



PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2019
PROCESSO Nº 110/2019.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:

Dia: 27/01/2020

Hora: 14:00hs

INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Dia: 27/01/2020

Hora: 14:30hs

LOCAL: SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS.

VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo 60 (sessenta) dias.

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na **modalidade de PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006, em sessão pública em data e horário acima especificados.

JUSTIFICATIVA: *A presente contratação visa a MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL da Prefeitura de Governador Celso Ramos. Os trabalhos consistem na realização de levantamentos e projetos de engenharia visando a o recadastramento imobiliário do Município.*

*Acredita-se que a modernização bem-feita **ampliara a eficiência administrativa, aumentara a arrecadação e racionalizará os gastos**. Desta forma, se faz necessário o investimento em um sistema tecnologicamente mais moderno e que atenda as expectativas dos diversos colaboradores do município, oferecendo também, serviços ao contribuinte.*

I – DO OBJETO

1.1 - A presente Licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL, MAPEAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG), ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, GEOPROCESSAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**, de acordo com os quantitativos estimados e especificações constantes no Anexo I –Detalhamento do objeto, parte integrante do presente edital.

II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:



2.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 110/2019
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 110/2019
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 27/01/2020
ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”

2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 110/2019
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 110/2019
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 27/01/2020
ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”
ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

2.2 - Os envelopes dos subitens acima (2.1.1 e 2.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº 01 - Da Proposta e Envelope nº 02 - Da Habilitação), bem como deverá vir em apenso a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 110/2019
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 110/2019
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 27/01/2020

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente certame todas as empresas interessadas com atuação em ramo pertinente ao objeto que preencham as condições exigidas neste edital;

3.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

3.2.2 - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;



3.2.3 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4 - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;

3.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.4 - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

3.4.1 - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

3.4.1.1 - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

3.5 - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

3.6 - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

3.7 - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;

- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

4.1.1 - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

4.2 – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.2.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

4.2.2 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

4.2.3 - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

4.3 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

4.3.1 – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

4.4 – O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no Anexo IV deste edital) e apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, devendo ser apresentada preferencialmente grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

4.5 – O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.

V – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



5.1 - Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, *Anexo II* do Edital, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

5.1.1 - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

5.1.2 - O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a referida declaração com ressalva, se for o caso, em conformidade com o item 9.1.3. (Anexo II-A do Edital);

5.2 - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo II ou Anexo II-A), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

5.3 - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

5.3.1 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

6 - São requisitos da proposta de preços:

6.1 - Ser datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, nome ou razão social e endereço completo, telefone, fax e *e-mail* da licitante;

6.2 - Conter o preço unitário e total, bem como o valor total da proposta em moeda nacional computada os tributos de qualquer natureza incidentes sobre os serviços, bem como, o custo de transporte, inclusive carga e descarga, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade das empresas vencedoras desta licitação, no preço cotado, já estarão incluídos todos os descontos oferecidos pelo licitante;

6.2.1- Deverão constar ainda:

a) cotação para os itens dispostos no Anexo I, não sendo aceita oferta de fornecimento de itens parciais do objeto licitado;

b) declaração, sob as penas da lei, que a solução técnica proposta atende as exigências mínimas contidas no Anexo I.

c) declaração de ciência da obrigação de contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual, independentemente do consentimento de terceiros que possam deter direitos de propriedade intelectual sobre os softwares a serem ofertados.



6.2.2 - Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.2.3 - Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

6.2.4 - As propostas apresentadas serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias contados da sua apresentação.

6.3 - Estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numerada;

6.4 - Na hipótese das propostas estarem em desacordo com o item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

6.4.1 - A referência na proposta do número da Agência e Conta Bancária do Licitante no Banco do Brasil - BB - agilizará o processo de pagamento;

6.5 - A proposta deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes deste Edital, sob pena de desclassificação em desacordo;

6.6 - Qualquer documento que componha o envelope de proposta de preços deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma da lei;

6.7 - A documentação estrangeira deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada pelo respectivo Consulado, traduzida por tradutor público juramentado.

6.8 – **A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do encerramento da sessão.**

VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

7.1 - Após o final da etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado;

7.1.1 - Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

7.2 - Será desclassificada a proposta da licitante que:



7.2.1 - Deixar de apresentar quaisquer documentos solicitados no Capítulo VI – Da Proposta de Preços;

7.2.2 - Estiver de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

7.2.3 - Não atender às especificações mínimas dos produtos/serviços, exigidas neste Edital;

7.2.4 - Conflitarem com a legislação em vigor;

7.2.5 – Se deixar de apresentar proposta para algum(ns) item(ns).

7.3 - Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

7.4 - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.5 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;

7.6 - Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação;

7.6.1 - No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente;

7.7 - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e, caso exigido no Capítulo VI do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;

7.8 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, **PELO MENOR PREÇO GLOBAL**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

7.8.1 - Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

7.8.1.1 - Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

7.8.2 - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 7.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melho-



res propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

7.9 - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

7.9.1 - O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

7.9.1.1 – A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor total bruto para todos os licitantes;

7.9.1.2 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

7.9.1.3 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

7.9.2 - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

7.9.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

7.9.3.1 - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.10 – O encerramento da 1ª parte da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances:

7.10.1 – Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado NÃO SEJA microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele EMPATADAS, as propostas formuladas por microempresas e empresas de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço;

7.10.2 – Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, observado o item 7.10.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

7.10.3 – Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;



7.10.4 – Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

7.11 - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

7.12 - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

7.13 - O Pregoeiro estipulará parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

7.13.1 - Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.

7.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.14.1 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

7.14.2 - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

7.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

7.16 - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

VIII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1 - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados seqüencialmente, que constituirão a comprovação da:

8.1.1 - Habilitação Jurídica

8.1.1.1 - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

8.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

8.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;



8.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1.5 - Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

8.1.1.6 - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

8.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;

8.1.2.3 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente*;

8.1.2.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela *Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente*. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

8.1.2.5 - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)* – CRS;

8.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.3 - Qualificação Técnica

8.1.3.1 – A proponente deverá comprovar capacitação técnica operacional, na data prevista para a entrega da proposta, através da apresentação da Certidão de Acervo Técnico dos profissionais envolvidos, que comprove que o profissional já prestou os serviços compatíveis ao objeto licitado, devendo demonstrar experiência na execução de todos os seguintes serviços:

- a) LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO
- b) GEODÉSIA
- c) CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO
- d) AEROFOTOGRAMETRIA
- e) FOTOINTERPRETAÇÃO
- f) SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)
- g) PLANTA GENCERICA DE VALORES



8.1.3.2 – Descrição da metodologia de trabalho com as etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução, demonstrando assim conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de softwares apropriados para o cumprimento do objeto licitado.

8.1.3.3 – Declaração de Software Próprio, detentora legal do produto, desenvolvedora e mantenedora do software apresentado, o qual será utilizado na instrumentalização dos processos e execução do objeto contratado, permitindo assim que esta faça as adequações e customizações necessárias durante a implantação e caso haja necessidades, também durante a vigência do contrato. Juntamente com a declaração de software próprio deverá a mesma apresentar certificado de registro de propriedade do Software (INPI).

8.1.3.4 – Declaração de tempo de implantação, a Proponente deverá disponibilizar e implantar os Sistemas (softwares) de apoio para a execução dos serviços propostos no máximo 30 dias após a assinatura do contrato.

8.1.3.5 – Apresentar declaração expressa, indicando possuir instalações e aparelhamento e pessoal técnico adequados disponíveis para a realização do objeto da licitação.

8.1.3.6 – - Declaração que atende todos os itens técnicos exigidos no presente edital.

8.1.3.7 – - Certificado de registro e regularidade perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), do domicílio ou sede do licitante com registro de atividades compatíveis aos objetos licitados.

8.1.3.8 – Caso opte por incluir profissionais vinculados a outros conselhos de classe deverá apresentar seu Certificado de registro e regularidade.

8.1.3.9 – Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU ou Inscrição na entidade competente, quando couber, dentro do seu prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) legal(is) da proponente, se couber acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico por execução de serviço de características semelhantes.

8.1.3.10 – As licitantes, sem prejuízo aos demais profissionais que julgue necessário incluir, deverá apresentar uma Equipe Técnica mínima, sob pena de desclassificação, com atribuição técnica profissional para desempenho das funções elencadas no Termo de Referência deste Edital, conforme abaixo:

EQUIPE TÉCNICA			
Quantidade	Função	Formação	Experiência Requerida
01	Coordenador Geral	Eng. Cartografo ou Eng. Agri- mensor	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na coordenação de serviços em projeto com o prazo mínimo de 3 (três) meses e Gestão de Projetos de no mínimo 3 (Três) equipes por mês. (Este profissional tem de estar devidamente registrado no CREA da empresa em regime de cargo e função)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

01	Topografia e Geodésia	Eng. Cartografo, Eng. Agrimensor.	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na coordenação e execução de Geodésia, Levantamento Topográfico Planialtimétrico, Cadastro Técnico Multifinalitário.
01	Implementação do SIG	Eng. Cartografo ou Eng. Agrimensor	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na elaboração de Cadastro Técnico Multifinalitário, Geoprocessamento e Sistema de Informações Geográficas – SIG.
01	Levantamento cadastral	Engenheiro, Arquiteto, ou Técnico em Agrimensura, ou Topografo	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na elaboração de serviços de Cadastro Técnico Multifinalitário e Levantamento Topográfico Planialtimétrico.
01	Planta Generica de Valores	Eng. Cartografo ou Eng. Agrimensor	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na elaboração de Planta Generica de Valores de no Mínimo 10.000 (dez mil) unidades. (Este profissional tem de estar devidamente registrado no CREA da empresa em regime de cargo e função)
01	Levantamento Aerofotogramétrico	Eng. Cartografo ou Eng. Agrimensor	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência no planejamento e levantamento de Aerofotogrametria, Execução e Análise de Fotointerpretação. (Este profissional tem de estar devidamente registrado no CREA da empresa em regime de cargo e função)
01	Analista de Sistemas	Profissional da área de TI formado em curso superior de análise de sistemas, sistemas da Informação, ciência da computação, análise e desenvolvimento de sistemas	Declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público, assinado por seu respectivo representante legal, comprovando que o profissional tem experiência e elaboração de serviços de desenvolvimento de sistemas na área de tributação municipal. (Este profissional deve estar no quadro de funcionário permanente na empresa devidamente comprovado)

8.1.3.11 – A comprovação do vínculo profissional a que se referem o subitem **8.1.3.9** – dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos.



I – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

IV – No caso Profissional Responsável Técnico: Certidão de Regularidade da Pessoa Jurídica junto aos Conselhos Regionais de Classe onde constem a vinculação dos profissionais responsáveis técnicos que integram a equipe.

V – Para comprovação que o profissional se encontra no regime de cargo e função junto ao CREA, a licitante deverá apresentar relatório de Vínculo Técnico.

8.1.3.12 – Declaração de autorização profissional emitida pelo(s) profissional(is) responsável(is) da licitante indicado(s) nos itens anteriores, conforme modelo do **Anexo VI**.

8.1.3.13 – Apresentando-se a necessidade de substituição de profissional alocado no projeto, por iniciativa da contratante, deverá ser indicado pela contratada, um substituto que tenha o nível de experiência e qualificação técnica similar ao profissional substituído.

8.1.3.14 – Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da contratante..

8.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira

8.1.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis 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 (citar o índice de atualização, quando for o caso), quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

8.1.4.2 - Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Para as empresas situadas no Estado de Santa Catarina segue aviso retirado no site do Tribunal de Justiça:

“ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.”

Portanto deverão apresentar as duas certidões: uma a ser expedida no site: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> e a outra a ser expedida no site: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

8.1.5 – Regularidade Social

8.1.5.1 - Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal(*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito*



to e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz) – modelo de uso facultativo – Anexo III do Edital.

IX – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

9.1.1 – Após constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

9.1.2 – Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.1.3 – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

9.1.3.1 – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, a sessão será suspensa, sendo reaberta, com a convocação de todos os licitantes participantes, na data designada pelo pregoeiro oficial, em 04 (quatro) dias úteis, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê continuidade à sessão pública de pregão;

9.2 – Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

9.3 – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

9.4 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36 da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedida pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, pertinente ao objeto da licitação, substituem os itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.4 e 8.1.5;

9.4.1 – A substituição aplica-se somente aos documentos que constem como válidos no Certificado de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos. A licitante deverá apresentar os documentos que constarem como vencidos, sob pena de ser inabilitada caso não apresente;

9.5 – Os documentos exigidos no Capítulo VIII poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

9.6 – Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, subitem 8.1.3.1 do Capítulo VIII deste Edital;



9.7 – Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

9.8 – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;

9.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

9.9.1 – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

X – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1 – Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

10.1.1 – A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

10.2 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro;

10.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro poderá determinar nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

10.2.2 – Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

10.3 – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos;

XI – DO PAGAMENTO

11.1 - A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento com a respectiva Nota Fiscal ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

11.1.1 - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;



11.1.2 - O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

11.2 - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

11.3 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação, do Processo Administrativo e/ou Autorização de Fornecimento.

11.4 - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

XII – DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

12.1 – Os trabalhos deverão ser iniciados pela contratada, na sede do órgão licitante num prazo máximo de 5 (Cinco) dias, contados da assinatura do contrato, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da Contratada.

12.2 – A execução dos serviços de engenharia têm prazo máximo de 180(cento e oitenta) dias a partir da assinatura do instrumento contratual. O prazo poderá ser prorrogado através de Autorização do Setor responsável e devidamente justificado. O suporte técnico e hospedagem ocorrerá após a entrega dos produtos e seu pagamento tem incidência mensal durante o período de 6 meses.

12.3 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos, quando requisitado pela Prefeitura.

12.4 – A Contratada poderá alterar os seus procedimentos, em função dos avanços tecnológicos e outros motivos, desde que venham a otimizá-los, devendo para isso, obter a autorização prévia da Administração Municipal.

12.5 – A Contratada deverá obrigatoriamente fornecer, sem qualquer ônus para a Contratante, todos os itens de apoio à realização do trabalho.

XIII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – O cumprimento das obrigações constantes será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Secretário da Receita ou, em seu afastamento legal, por seu substituto, representando a Prefeitura.

13.2 – O representante da Prefeitura anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.



13.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

13.4 – Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, o gestor/fiscal poderá, ainda, sustar qualquer serviço que, por ocasião, esteja sendo executado em desacordo com a boa técnica, sempre que essa medida se tornar necessária.

XIV – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

14.1. O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício 2020, por meio dos órgãos da administração direta e indireta:

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05.01	2.007	4.4.90.51.80.00.00.00

XV – DA CONTRATAÇÃO:

15.1 – O contrato será formalizado consoante a minuta que constitui o **Anexo VII**, deste Pregão;

15.2 – Da Convocação para assinatura do Contrato:

15.2.1 – A critério do órgão requisitante, o mesmo convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, para assinar o termo de Contrato;

15.2.2 – A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação dos motivos pela contratante;

15.2.3 – Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora, de assinatura do Contrato, o órgão requisitante, cominará multa a empresa no valor equivalente a até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e neste Edital.

15.3 – Da vigência do Contrato:

15.3.1 – O prazo de vigência do Contrato tem início com sua assinatura e vigorará por 12 meses. O contrato firmado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

15.3.2 – O Contrato firmado poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

15.3.3 – Da rescisão contratual decorrerá o direito de a Contratante, incondicionadamente, reter os créditos relativos ao Contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste Edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do erário;

15.3.4 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratante são as previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no Edital e no Contrato.



15.4 – Da execução do Contrato:

15.4.1 – São partes integrantes do Contrato, como se transcritos estivessem, a presente licitação, seus anexos e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação;

15.4.2 – A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato;

15.4.2.1 – Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

15.5 – Da alteração do Contrato:

O Contrato poderá ser alterado, na forma e condições estabelecidas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

15.5.1 – O contratado fica obrigado a aceitar, nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato;

15.5.2 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

15.6 – Dos serviços contratados e executados:

A fiscalização, aceitação e rejeição, pelo Órgão contratante, dos serviços executados pela contratada e suas conseqüências, atenderão ao que se encontra definido no Edital e seus anexos.

XVI - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

16.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

16.1.1 - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

16.2 - Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

16.2.1 - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitação, da PMGCR, via correio, e-mail ou através do protocolo da Recepção da aludida Comissão;

16.2.2- As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: licitacaogovernadorcelso Ramos@gmail.com, devendo constar a identificação da empresa e/ou cidadão solicitante;



16.2.3 - Os esclarecimentos ao edital serão publicados no site da PMGCR;

16.2.4 - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;

16.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

16.4 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

16.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

16.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

16.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

16.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.9 - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

16.10 - O recurso deverá ser entregue no setor de Licitações e Contratos, endereçado ao mesmo, podendo ser encaminhado por e-mail, no endereço eletrônico: licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com;

16.10.1 - À parte que interpuser recurso por meio de e-mail, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;

16.11 - O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

16.12 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

16.13 - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMGCR;



16.14 - A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.

XVII – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

17.1 - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

17.2 - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;

17.3 - A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

17.3.1- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;

17.3.2 - Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

17.3.3 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

17.3.4 - A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;

17.3.5 - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

17.4 - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;



- e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e
- h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

17.4.1 - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Município, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

17.4.2- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

17.5 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos/SC;

17.5.1 - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

17.5.2 - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

17.6 - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

17.7 - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

17.8 - Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

17.9 - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;



17.10 - As penalidades aplicadas serão registradas na PMGCR, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

17.10.1 - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município, para registro.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:

- **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **Anexo II** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo II.A** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com restrição;
- **Anexo III** – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- **Anexo IV** – Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
- **Anexo V** – Modelo de Apresentação das Propostas;
- **Anexo VI** – Declaração de Autorização Profissional;
- **Anexo VII** – Minuta do Contrato.

18.2. A PMGCR reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473);

18.3. No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

18.3.1. Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

18.4. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

18.5. A apresentação de documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

18.6. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

18.7. A PMGCR, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.8. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

18.9. O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

18.10. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexeqüíveis.

Governador Celso Ramos/SC, 14 de Janeiro de 2020.

PAULO HENRIQUE SILVEIRA DE SOUZA
Secretário de Administração



ANEXO I

TERMO

DE

REFERÊNCIA



QUADRO DE CUSTO TOTAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL, MAPEAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG), ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, GEOPROCESSAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL	SERVIÇO	01	1.770.765,52

MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL MAPEAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG), ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES GEOPROCESSAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

1 – CONTEXTUALIZAÇÃO

A presente escopo visa a MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL da Prefeitura de Governador Celso Ramos. Os trabalhos consistem na realização de levantamentos e projetos de engenharia visando a o recadastramento imobiliário do Município.

As tarefas compreendem levantamentos topográficos, cadastrais, aerofotogramétricos visando a revisão e atualização da base cartográfica municipal. As etapas seguintes compreendem a implantação de um Sistema de Informação Geográfica – SIG, interligando as informações dos imóveis ao banco tributário da prefeitura.

A utilização Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e informações qualificadas, diagnósticos territoriais, integração de políticas públicas e ferramentas de apoio é a base para que se tenha melhor compreensão das características do território e transformar a gestão da cidade.

Desta forma apresentamos as ações a serem desempenhadas, visando a plena execução do projeto proposto.



2 – JUSTIFICATIVA

Atualmente a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos não possui um sistema de geoprocessamento. A atual arcabouço de trabalho envolve as Plantas Quadras dissociadas do Banco Tributário o que não atende as expectativas do município no que se refere a fiscalização do cadastro técnico. São diversas limitações para gerenciamento e organização das informações de uso e ocupação de solo, estando limitado a base cartográfica e cadastral.

Com a ampliação da área urbana, se faz necessária a restituição de quadras e lotes não inclusos no cadastro técnico, como também, ampliar os serviços oferecidos aos servidores no desmembramento e amembramento de terrenos, na gestão de Consulta de Viabilidade de Construção e Instalação, como também, na oferta de serviços ao cidadão, como por exemplo a emissão automática de documentos do uso e ocupação do solo, de restrições ambientais bem como Certidões de Zoneamento e Confrontantes.

Em tempo, o lançamento de IPTU em 2017 foi de R\$ 14.125.094,11 e a arrecadação foi de R\$ 8.438.948,15 representando apenas 59,74% do valor lançado, em contrapartida o ITBI lançado em 2017 foi de R\$ R\$4.445.072,54, representando 53% do total arrecadado com o IPTU. Outro indicativo é o valor médio lançamentos de ITBI R\$ 7.697,14 com imóveis estimados em R\$ 384.857,00 de valor médio frente aos R\$2.776,55 para valor médio de IPTU, o que resulta em imóveis com valor médio estimado em R\$138.827,50, ou seja, quase 3 vezes menos.

Diante desta situação, ficou claro que se faz necessária a atualização da Planta Genérica de Valores – PGV, para que ela seja mais justa e de acordo com a capacidade contributiva do contribuinte e mais próximo o possível do valor arbitrado ao mercado.

Se faz necessário também, que o sistema de geoprocessamento seja atualizado para uma aplicação que atende a diversas demandas do município, a começar pelo cadastro multifinalitário, objetivando atender as necessidades de informações das diversas secretarias do município.

Acredita-se que a modernização bem-feita ampliará a eficiência administrativa, aumentará a arrecadação e racionalizará os gastos. Desta forma, se faz necessário o investimento em um sistema tecnologicamente mais moderno e que atenda as expectativas dos diversos colaboradores do município, oferecendo também, serviços ao contribuinte. Definimos o escopo de trabalho apresentados a seguir.

3 – ESCOPO DOS TRABALHOS

3.1 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

3.1.1 Implantação da Rede de Referência Cadastral Municipal (RRCM)

A proponente deverá implantar uma Rede de Referência Cadastral Municipal, que será monumentalizada através de marcos tronco-piramidais, possuindo dimensões seguindo como padrão as definições da Norma de Serviço do Diretor de Geociências nº 29 (IBGE) de 22 de setembro de 1988 para o Modelo A, sendo posicionados em locais apropriados, definidos de comum acordo com o Município, e que ofereçam segurança e estabilidade. A quantidade dos pontos de apoio será de 10 pares, sendo cada par será formado por um ponto principal e outro ponto de azimute.

Deverá ser utilizado o Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas (SIRGAS2000). O Sistema de Projeção Cartográfico a ser utilizado no transporte de coordenadas e definição posicional dos marcos será o UTM - Universal Transverso de Mercator.

Os marcos deverão ser fixados em locais de fácil acesso, preferencialmente em praças, trevos ou logradouros (preferencialmente os pavimentados), sobre calçadas, pavimentação, ou



piso concretado (para o caso de serem implantadas só as chapas) ou em local de solo estável e altamente compactado (neste último caso, tendo sua base concretada), de acordo com definições contidas na NBR 14.166/98.

Os pontos da Rede de Referência Cadastral Municipal deverão ser descritos através de monografia, sendo identificados através de chapa de alumínio, com no mínimo as seguintes inscrições: PREFEITURA MUNICIPAL, MARCO GEODÉSICO, PROTEGIDO POR LEI.

Ao final da implantação da Rede de Referência Cadastral, deverá ser entregue uma Minuta de Lei, instruindo o poder público municipal quanto a sua instituição legal, definindo inclusive a implantação do Sistema Cartográfico Municipal, personalizado pelos produtos que a administração municipal já possui e irá receber, de acordo com a NBR 14.166/98.

A RRCM deverá ser implantada através de rastreamento com receptores GPS/GNSS do tipo geodésico, com precisão para linha de base de 3mm + 1ppm para L1/L2 e 5mm + 2ppm para L1, ou melhor, capaz de operar com mono e dupla frequência, respectivamente, no modo estático relativo ou sistema Cinemático em Tempo Real - RTK.

As poligonais geodésicas deverão ser ajustadas após serem processadas, garantindo um fechamento com erro relativo igual ou melhor que 1:300.000 (Rede Fundamental de Alta Precisão – 1º Ordem), sendo determinadas (ajustadas) as coordenadas finais da rede principal e dos pontos de azimute após o ajustamento da poligonal de transporte geodésico. O método de ajustamento deverá ser por mínimos quadrados ou por distribuição ponderada dos deslocamentos levando em consideração a dimensão das linhas de base, desde que apresentem os dados relativos a qualidade do ajustamento, a distribuição dos resíduos e o erro relativo final.

Deverão ser apresentados os relatórios de pós-processamento do software (Sumário de Processamento), de todos os pontos, identificando as características principais do levantamento: identificação dos pontos, tempo de rastreio, tipo de solução, precisão horizontal, precisão vertical, dimensões das linhas de base, tempo inicial de rastreio, tempo final de rastreio, duração das observações, coordenadas planas UTM, coordenadas geodésicas (WGS 84), altura elipsoidal, desvio padrão, resíduos, verificação do controle de qualidade, equipamento, etc.

Na monografia, que será entregue, deverá ser especificado o proprietário do monumento (Prefeitura Municipal), a empresa executora, a identificação do ponto e seu azimute, localização, Datum utilizado, tempo de ocupação do ponto, equipamento utilizado, coordenadas planas UTM (SIRGAS2000 e SAD 69), coordenadas geodésicas (SIRGAS2000, SAD 69 e WGS 84), meridiano central, azimutes, o itinerário de acesso partindo de um ponto conhecido, datas (de levantamento, processamento e elaboração da monografia), técnico responsável, legenda de símbolos técnicos, croquis de localização e uma fotografia do ponto.

Produto a ser entregue nesta etapa: relatórios de pós-processamento das observações GPS, relatório de ajustamento, relatório de coordenadas geodésicas, planas e geocêntricas, nos Sistemas Geodésicos solicitados, monografias dos marcos geodésicos.

3.1.2 Rede de Apoio Geodésico

A rede geodésica consiste em um conjunto de procedimentos para implantação de pontos no terreno e determinação de suas posições referenciadas a um sistema geodésico de coordenadas servindo para manter a unidade na base cartográfica. O planejamento da geometria da rede é fundamental para que as precisões necessárias sejam obtidas conforme a finalidade, garantindo homogeneidade à rede.



As redes geodésicas são utilizadas para apoio em diversas soluções, tais como georreferenciamento de imóveis, levantamentos topográficos, controle dimensional, medição de obras, locação topográfica, dentre outros. Nesta proposta serão produto fundamental para o apoio as atividades de aerofotogrametria no processamento de pontos de controle para obtenção de ortofoto aérea. O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices da Rede de Apoio Geodésico Fundamental do IBGE de forma a garantir a precisão na horizontal e vertical.

A Contratada deverá planejar a distribuição do apoio de campo, os métodos e instrumentos selecionados, de forma a garantir a precisão de 0,20 metros no posicionamento horizontal e de 0,12 metros no posicionamento vertical.

Com base nas coordenadas planas UTM dos marcos implantados, deverão ser realizados os trabalhos de topografia utilizando equipamentos topográficos do tipo Estação Total (atendendo a classe 02 das tabelas 03 e 04, do item 04 da NBR 13.133/94, ou de melhor qualidade) ou por meio de posicionamento por satélite Geodésico RTK, desde que garantida a precisão posicional de 100% dos pontos com, no mínimo, 10 cm. (dez centímetros).

No caso de Levantamento com estações Totais, as poligonais principais deverão partir dos vértices geodésicos, percorrendo as principais vias da cidade, com vértices mantendo distância variando entre 150 e 200 metros nas poligonais principais, com 03 (três) quilômetros máximos de deslocamento e máximo de 16 vértices. Estas poligonais deverão deixar seus pontos visíveis e numerados (implantados por pinos de aço fixados com cola sintética nas vias pavimentadas ou piquetes de concreto nas vias sem pavimentação), durante a execução do levantamento, para servirem de partida para as poligonais secundárias. Seguirão as definições constantes da Tabela 09, do item 06 da NBR 13.133/94.

As poligonais principais deverão ter precisão igual ou superior a 1:20.000, utilizando o Método das Direções para as leituras, que deverão ser em três séries de leituras conjugadas, direta e inversa, horizontal e vertical, de acordo com a NBR 13.133/94 (Classe I PRC). A partir das coordenadas dos pontos da Poligonal Principal deverão ser executadas as poligonais secundárias, levantando todos os elementos geográficos necessários para a elaboração da Base Cartográfica.

3.2 - LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO

3.2.1 Plano de Voo

Previamente à execução da cobertura aérea deverá ser apresentado pela Contratada um plano de voo, o qual deverá ser aprovado pela fiscalização. O plano de voo tem por finalidade selecionar e calcular os elementos para a elaboração do mapa de voo e a cobertura aerofotogramétrica.

Etapas do Projeto Fotogramétrico

1. Plano de Voo;
2. Planejamento de Apoio;
3. Seleção de Métodos e Instrumentos;

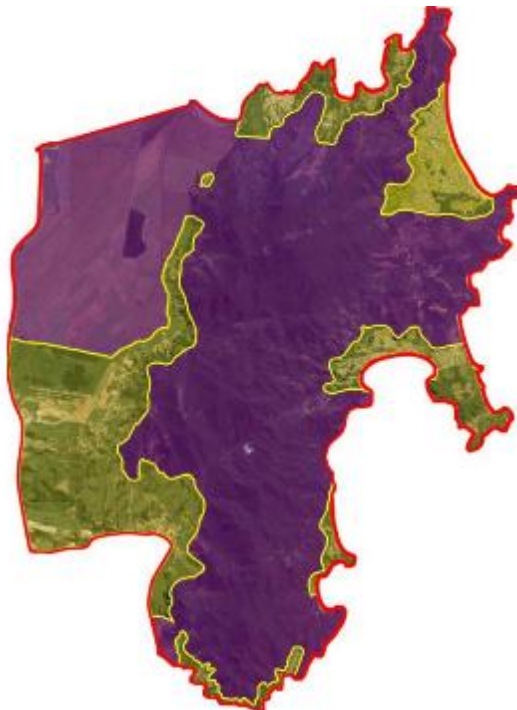
3.2.2 Áreas A Serem Mapeadas

As áreas a serem mapeadas foram divididas em áreas densamente urbanizadas e áreas rurais. O total das áreas urbanizadas resultou num quantitativo de 25,6 Km² (polígonos amarelos).



Já a área rural (polígono magenta) resultou num quantitativo total de 68,4 Km², conforme delimitações apresentadas na imagem a seguir.

Figura 1. Cobertura Aerofotogramétrica



3.2.3 Levantamento Aerofotogramétrico

Os serviços compreendem a Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais RGB com GSD de 10 (dez) cm e 30 (trinta) cm ou melhor, e elaboração de foto índices na escala 1:20.000.

Os equipamentos e materiais utilizados no processamento das imagens deverão garantir os padrões exigidos para trabalhos fotogramétricos, isentando-se de halos, listas luminosas, marcas estáticas, riscos e névoas e, ainda, proporcionar um perfeito equilíbrio de densidade e contraste, não havendo excessos de luz ou sombras densas.

3.2.3.1 Áreas Urbanizadas

3.2.3.1.1 - Cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB), empregando-se sensor digital acoplado ao GNSS e IMU, obtendo-se imagens métricas com GSD de 10,0 cm (dez centímetros), em escala compatível com 1:5.000, totalizando 25,6 km²;

3.2.3.1.2 - Apoio terrestre básico e suplementar da cobertura, com precisão descrita no item 3.1.2 do termo de referência, amarrado a Rede Geodésica de 1ª Ordem do IBGE;

3.2.3.1.3 - Aerotriangulação digital da cobertura descrita no item 5.2;

3.2.3.1.4 - Elaboração das ortofotocartas digitais, na escala 1:1.000.

3.2.3.2 Área Rural



3.2.3.2.1 - Cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB), empregando-se sensor digital acoplado ao GNSS e IMU, obtendo-se imagens métricas com GSD de 30 cm (trinta centímetros), em escala compatível com 1:15.000, totalizando 68,4 km²;

3.2.3.2.2 - Apoio terrestre básico e suplementar da cobertura descrita amarrado a Rede Geodésica de 1ª Ordem do IBGE;

3.2.3.2.3 - Aerotriangulação digital da cobertura descrita;

3.2.3.2.4 - Geração do Modelo Digital do Terreno e elaboração das ortofotocartas digitais, na escala 1:5.000, com GSD de 30,0 cm, totalizando 68,4 km²

3.2.3.3 Geração de Ortofotos

Deverão ser geradas Ortofotos digitais coloridas, na escala 1:1.000, com GSD de 10 (dez) cm ou melhor. Para a geração das Ortofotos digitais (Ortorretificação das imagens), na escala de 1:1.000, deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais, utilizando-se as imagens digitalizadas e as coordenadas e altitudes geradas na etapa de aerotriangulação, associadas ao modelo digital do terreno, também objeto deste edital.

3.2.3.3.1 - Produtos a serem entregues:

3.2.3.3.1.1 - 01 (uma) coleção das imagens “brutas” com GSD de 10,0 cm e uma coleção das imagens “brutas” com GSD de 30,0 cm, ambas sob a forma digital, no formato TIF sem compactação;

3.2.3.3.1.2 - 01 (um) fotoíndice digital para cada cobertura aerofotogramétrica realizada (GSD 10,0 cm e GSD 30,0 cm);

3.2.3.3.1.3 - 01 (uma) coleção de arquivos digitais, contendo as ortofotocartas na escala de 1:1.000 (GSD 10 cm) e 01 (uma) coleção de arquivos digitais, contendo as ortofotocartas na escala de 1:5.000 (GSD 30 cm), ambos os produtos no formato DWG/GEOTIF ou DGN/GEOTIF, ou outro formato a escolha do contratante;

3.2.3.3.1.4 - 01 (um) relatório final do projeto, descrevendo de maneira detalhada todos os serviços realizados, equipamentos utilizados e as precisões obtidas.

3.2.3.4 Restituição Esterofotogramétrica Digital

Os trabalhos de restituição digital, deverão ser executados através do método de restituição fotogramétrica, obedecendo às seguintes principais especificações:

- Deverão ser geradas plantas cartográficas digitais vetoriais, na escala 1:1.000 com apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais.
- Na restituição planimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica PEC e um Erro Padrão- EP que a classifique como classe A, dos Produtos Digitais Cartográficos.



3.2.3.4.1 - Deverão ser restituídos para área urbanas:

3.2.3.4.1.1 - Sistema Viário (vias pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias não pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias projetadas e em construção, caminhos e trilhas); rodovias federais e estaduais (pavimentadas e não pavimentadas); acostamentos; ferrovias; pinguelas, pontes, bueiros, viadutos, túneis, trincheiras, galerias, passarelas; toponímia dos elementos anteriores.

3.2.3.4.1.2 - Apoio Terrestre vértices do apoio geodésico horizontal e vertical.

3.2.3.4.1.3 - Divisas de lotes foto identificáveis;

3.2.3.4.1.4 - Alinhamento predial (quando foto identificável);

3.2.3.4.1.5 - Edificações em geral;

3.2.3.4.1.6 - Rede de posteamto, com as unidades devidamente georreferenciadas (quando foto identificável);

3.2.3.4.1.7 - Todas interferências visíveis, tais como: bocas de lobo, pontes, muros, taludes, barrancos, córregos, linhas de transmissão, erosões, caminhos, sarjetas, pavimentação);

3.2.3.4.1.8 - Hidrografia;

3.2.3.4.1.9 - Vegetação

3.2.3.5 Modelo Digital de Terreno e Modelo Digital de Superfície

É uma representação matemática da distribuição espacial da característica de um fenômeno vinculada a uma superfície real. A superfície é em geral contínua e o fenômeno que representa pode ser variado. Dentre alguns usos do MNT pode-se citar (Burrough, 1986):

- Armazenamento de dados de altimetria para mapas topográficos;
- Análises de corte aterro para projeto de infraestrutura;
- Elaboração de mapas de declividade e exposição para apoio a análise de geomorfologia e erodibilidade;
- Análise de variáveis geofísicas e geoquímicas;
- Apresentação tridimensional (em combinação com outras variáveis).

Para a representação de uma superfície real no computador é indispensável a criação de um modelo digital, podendo ser por equações analíticas ou por uma rede de pontos na forma de uma grade de pontos regulares e ou irregulares. A partir dos modelos pode-se calcular volumes, áreas, desenhar perfis e seções transversais, gerar imagens sombreadas ou em níveis de cinza, gerar mapas de declividade e exposição, gerar fatiamentos em intervalos desejados e perspectivas tridimensionais.



No processo de modelagem numérica de terreno podemos distinguir três fases: aquisição dos dados, geração de grades e elaboração de produtos representando as informações obtidas.

Curvas-de-Nível Toda Área Urbana Com Cobertura Aérea

Após o processamento de filtragem MDE e MDT (em formato LAS e DWG) deverão ser gerados as Curvas de Nível a cada 50 cm geradas a partir dos dados coletados e editadas cartograficamente, para todas as áreas urbanas no município.

As áreas sem recobrimento aerofotogramétrico deverão utilizar modelos de terreno provenientes de dados secundários.

3.3 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)

Esta etapa tem como objetivo, a consolidação das informações oriundas da Cobertura Aerofotogramétrica (Restituição e Ortofotos), do Plano Diretor, e dados existentes no atual Cadastro Imobiliário existente, para uso nos diversos setores da administração, criando desta forma uma Base de Dados Georreferenciada e Multifinalitária.

A contratada deverá fornecer Sistema de Informações Geográficas (SIG) que deverá ser composto de um Sistema Gerenciador de SIG com capacidades de armazenar, manipular, apresentar e gerenciar dados espaciais que descrevem a localização espacial (geográfica) e atributos literais associados, implantado sobre uma estrutura e organização de informações.

Este sistema (SIG) deverá ser o sistema base para a carga, manipulação e estruturação de dados cartográficos do geoprocessamento corporativo do município, com a capacidade de representar dados em formato vetorial e raster.

Os dados que irão compor o projeto serão do tipo vetorial como pontos, linhas e contorno de áreas aos quais formaram a base gráfica do projeto SIG, organizados na forma de categorias, feições e raster como ortofotocartas ou mosaicos aerofotogramétricos ou imagens de satélite.

Este gerenciador de SIG deverá ter funções para a transferência de dados espaciais (Importação/Exportação) para diferentes formatos vetoriais e raster como: DXF, SHP, TIF, GeoTIF, etc...

Este sistema deverá suportar todas as necessidades de carga de novas informações, manutenção e manipulação de cartografia digital do geoprocessamento. Deverão ser efetuadas a instalação de licenças do sistema em estações de trabalho, para a carga de novas informações, manutenção e manipulação de cartografia digital do geoprocessamento.

O sistema deverá ter número ilimitado de licenças.

3.3.1 Integração/Revisão

Digitalização / importação dos produtos cartográficos



Manipulação das geometrias dos elementos gráficos vetoriais, como por exemplo, a eliminação de vértices desnecessários que sobrecarregam os elementos e consequentemente aumentam o tempo de resposta e processamento.

Revisão das camadas de informações para verificar se as feições geográficas e textos estão de acordo com a padronização adotada.

Proceder com o alinhamento das entidades vetoriais, principalmente as camadas Quadra, Lote e Edificação, de acordo com a Ortofotocarta digital colorida na escala 1:1.000.

Representação gráfica dos Lotes deverá ser finalizada após confrontação com as Plantas de Quadras existentes, Loteamentos, Base de Dados de Atributos atualmente utilizada no Sistema Tributário.

Proceder com a validação e correções necessárias na geocodificação das principais entidades vetoriais conforme abaixo:

Camada (layer)	Tipo	Composição da Geocodificação
Bairro	Polígono	Código do Bairro
Setor	Polígono	Código do Setor
Quadra	Polígono	Código do Setor + Número da Quadra
Lote	Polígono	Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote
Edificação/ Unidades	Polígono	Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Unidade/ Bloco
Piscina	Polígono	Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Código da Piscina
Meio-Fio/ Passeio	Polígono	Código do Setor + Número da Quadra + Código do Logradouro + Código da Seção/ Trecho
Seção de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção/ Trecho + Lado da Seção/ Trecho
Canteiro	Polígono	Código do Logradouro + Código do Canteiro
Zoneamento	Polígono	Código do Zoneamento

Revisão da Base de Logradouros, pois se trata de um dos principais elementos de formação do Cadastro Técnico. O ordenamento de ocupação urbana, as definições do zoneamento e viabilidade de ocupação, a arrecadação tributária, a coleta de resíduos, as ações e obras, serviços na área de infraestrutura urbana têm nesta sua principal componente de planejamento e organização.

3.3.2 Base Cartográfica

Tecnicamente, conforme a Norma Brasileira NBR-14.166, que estabelece os procedimentos para implantação da rede de referência cadastral municipal, define-se base cartográfica como “conjunto de cartas e plantas integrantes do Sistema Cartográfico Municipal que, apoiadas na rede de referência cadastral, apresentam, no seu conteúdo básico, as informações territoriais necessárias ao desenvolvimento de planos, de anteprojetos, de projetos, de cadastro técnico e imobiliário fiscal, de acompanhamento de obras e de outras atividades que devam ter o terreno como referência”.

As Bases Cartográficas estão associadas ao uso que se faz de um conjunto de documentos cartográficos para um determinado fim. As informações que compõem uma base cartográfica



são provenientes do mapeamento topográfico associadas às informações temáticas correspondentes ao objetivo do mapeamento.

O Sistema de Projeção Cartográfico, Elipsoide de Referência e Datum devem seguir os padrões estabelecidos para a Rede de Referência Cadastral Municipal, já especificadas neste Termo de Referência, sendo que o elipsoide de Referência será o SIRGAS2000.

A produção cartográfica deverá ser compatibilizada com os princípios utilizados em Sistemas de Informações Geográficas (SIG), havendo consistência topológica do arquivo gráfico, fechamento geométrico de polígonos e linhas, e inserção de centroeide identificador dos objetos geográficos cadastrais, para ligação com o banco de dados (composto por texto definido pela junção da inscrição imobiliária), internamente aos polígonos definidores dos imóveis (lotes e edificações), abrangendo-os integralmente, em toda a área urbana da sede do Município.

A inserção da caixa de texto do centroeide deverá ser realizada pelo ponto que define o canto inferior esquerdo desta caixa.

As camadas (layers) da Cartografia Digital, referentes aos bairros, setores, quadras, lotes, edificações, logradouros e seções, deverão ser entregues também separadamente, em formato SHAPE FILE (*.SHP), tendo como centroeide a inscrição imobiliária única e individual (para os imóveis), e o código individual para as demais informações geográficas.

Demais informações que a administração municipal defina como participante do futuro Sistema de Informações Geográficas municipal também deverão fazer parte de arquivos SHAPE separados.

Deverá ser entregue a Base Cartográfica Cadastral ao Município em meio digital, compondo-se dos seguintes produtos cartográficos:

- Plantas de Quadra;
- Plantas de Setor;
- Planta de Perímetro Urbano;
- Planta de Referência Cadastral;
- Base Cartográfica, digital, com todas as informações.

3.3.3 Dados Secundários

Através deste sistema, pretende-se ter uma visão permeável das informações junto à administração através de uma ferramenta de fácil difusão, integrando as diversas áreas sobre uma base de informação unificada (cadastro mobiliário, imobiliário, saúde, educação, segurança, Censo IBGE2010, meio ambiente e etc.) buscando a transparência da administração pública e facilidade de acesso aos contribuintes, se pretende também, disponibilizar o acervo de informações cartográfica e urbanas de forma prática e simplificada

Compreende na obtenção dos dados gerados nas etapas anteriores do cadastro. Os dados Cartográficos que constituirão a base Geográfica do Sistema serão representados em meio digital, sendo os dados vetoriais, em formato DWG e SHP e os dados matriciais em formato Tiff, Img ou Ecw'.



O sistema deverá armazenar e integrar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Ortofotos;
- b) Limite do Município;
- c) Limite de Bairros;
- d) Limites Administrativos do Cadastro Imobiliário;
- e) Limite de Lotes;
- f) Limites de Edificações;
- g) Logradouros Públicos;
- h) Mapa de Zoneamento do Plano Diretor;
- i) Limite de Perímetro Urbano.

Os documentos relativos aos eventos que serão associados aos mapas deverão ser disponibilizados em meio digital, em qualquer formato (xls, dbf, mdb, pdf, etc.), exemplo: Fotografias de Fachada dos Imóveis, Consulta Prévia, etc.

Nesta etapa também deverão ser realizadas entrevistas com os técnicos da prefeitura para confirmação das funcionalidades que o sistema conter e dos níveis de informações conforme segue:

3.3.3.1 Mapeamento dos Físicos Geográficos e Restrições Ambientais

As restrições de uso em determinadas áreas visam garantir a sobrevivência das espécies da fauna e flora, a chamada biodiversidade, bem como para proteger locais de grande beleza cênica tais como: montanhas, serras, cachoeiras, cânions, rios ou lagos.

Além de permitir a conservação da biodiversidade, restrição de uso de determinadas áreas é fundamental assegurar do preceito constitucional citado no Art. 225, garantindo o “meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade”, contribuindo para regular o Clima, abastecer os mananciais de água e estabilizar áreas de Risco.

No Brasil, destacam-se duas categorias de áreas protegidas: as Áreas de Preservação Permanente – APP; e as Unidades de Conservação.

Para delimitação destas áreas serão elaborados inúmeros mapas temáticos identificando tanto os elementos físicos geográficos tais como: Morros, Serras, Promontórios, Praias, Lagos, Lagoas, Rios, Nascentes quanto os elementos florísticos como correspondentes o bioma mata atlântica.

Após a correta identificação e mapeamento destes elementos naturais aplicar-se-ão as restrições ambientais contidas no LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012, sobretudo as contidas no Art. 4º:



Considera-se Área de Preservação Permanente, em zonas rurais ou urbanas, para os efeitos desta Lei:

a) 30 (trinta) metros, para os cursos d'água de menos de 10 (dez) metros de largura;

b) 50 (cinquenta) metros, para os cursos d'água que tenham de 10 (dez) a 50 (cinquenta) metros de largura;

c) 100 (cem) metros, para os cursos d'água que tenham de 50 (cinquenta) a 200 (duzentos) metros de largura;

d) 200 (duzentos) metros, para os cursos d'água que tenham de 200 (duzentos) a 600 (seiscentos) metros de largura;

e) 500 (quinhentos) metros, para os cursos d'água que tenham largura superior a 600 (seiscentos) metros;

II - as áreas no entorno dos lagos e lagoas naturais, em faixa com largura mínima de:

a) 100 (cem) metros, em zonas rurais, exceto para o corpo d'água com até 20 (vinte) hectares de superfície, cuja faixa marginal será de 50 (cinquenta) metros;

b) 30 (trinta) metros, em zonas urbanas;

IV - as áreas no entorno das nascentes e dos olhos d'água perenes, qualquer que seja sua situação topográfica, no raio mínimo de 50 (cinquenta) metros; (Redação dada pela Lei nº 12.727, de 2012).

V - as encostas ou partes destas com declividade superior a 45°, equivalente a 100% (cem por cento) na linha de maior declive;

VI - as restingas, como fixadoras de dunas ou estabilizadoras de mangues;

VII - os manguezais, em toda a sua extensão;

VIII - as bordas dos tabuleiros ou chapadas, até a linha de ruptura do relevo, em faixa nunca inferior a 100 (cem) metros em projeções horizontais;

IX - no topo de morros, montes, montanhas e serras, com altura mínima de 100 (cem) metros e inclinação média maior que 25°, as áreas delimitadas a partir da curva de nível correspondente a 2/3 (dois terços) da altura mínima da elevação sempre em relação à base, sendo esta definida pelo plano horizontal determinado por planície ou espelho d'água adjacente ou, nos relevos ondulados, pela cota do ponto de sela mais próximo da elevação;

X - as áreas em altitude superior a 1.800 (mil e oitocentos) metros, qualquer que seja a vegetação;

XI - em veredas, a faixa marginal, em projeção horizontal, com largura mínima de 50 (cinquenta) metros, a partir do espaço permanentemente brejoso e encharcado.

Deverá ser inserido no sistema os seguintes mapas temáticos

- Mapa de Uso e Ocupação do Solo
- Mapa de Conflitos Ambientais
- Mapa de Restrições Ambientais;
- Mapa de Unidades de Conservação;



3.3.3.2 Zoneamento e Plano Diretor

Consolidação das informações do Plano Diretor para uso nos diversos setores da Administração, devendo ser convertida para Base de Dados, as informações referentes aos Zoneamento se demais informações relacionadas ao Plano Diretor.

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.

Os cartogramas existentes serão digitalizados em zonas homogêneas em integração o sistema de informações geográfica – SIG.

3.3.4 Integração Com o Banco Tributário Existente

Após resolvido as cartográficas e a geocodificação dos imóveis o Sistema de informação Geográfica – SIG, importará através de uma rotina de integração os dados existentes no Banco de Dados Tributário da Prefeitura. Nestes serão obtidos os dados dos contribuintes e outros elementos cadastrais existentes.

3.4 LEVANTAMENTO CADASTRAL

3.4.1 Cadastro de Imóveis

O levantamento cadastral deverá se baseará na parcela territorial imobiliária (lote), onde se relacionará com os dados das edificações, e com suas características definidas em Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI).

O BCI conterá no mínimo as seguintes informações:

- Nº cadastro e inscrição imobiliária;
- Dados quanto a localização do imóvel;
- Informações gerais do imóvel: ocupação do lote, conservação, padrão, patrimônio, utilização, passeio/calçada, delimitação);
- Informações sobre o terreno: pedologia, topografia, situação na quadra;
- Características das unidades: Padrão, estado de conservação, utilização, , tipologia construtiva, material.

Para o cadastramento dos imóveis, deverão ser levados em consideração os dados históricos dos imóveis (boletins anteriores, espelhos cadastrais do banco de dados, plantas de quadra, plantas de setores, projetos de parcelamento do solo, etc.), constantes do cadastro Imobiliário, atualizando-os com as informações coletadas em campo, sendo redefinida a inscrição imobiliária, caso seja necessário.

A criação ou alteração da inscrição imobiliária deverá levar em consideração a ligação das unidades imobiliárias pela parcela territorial (lote), utilizando a metodologia de unidade autônoma e unidade de avaliação, conforme descrito a seguir:



A inscrição imobiliária é uma composição de códigos que se relacionam com a malha fundiária urbana, indicando a localização espacial do imóvel. Ela compõe-se de DISTRITO (duas casas numéricas), SETOR (duas casas numéricas), QUADRA (três casas numéricas), LOTE (quatro casas numéricas), UNIDADE (três casas numéricas) e SUB-UNIDADE (duas casas numéricas). As edificações cadastradas individualmente serão representadas pela componente SUB-UNIDADE, podendo a unidade ser um conjunto de sub-unidades. Todas pertencendo a mesma parcela territorial (lote).

Os englobamentos poderão ser realizados entre as sub-unidades de uma mesma unidade.

Deverá ser realizado o cadastramento de 20.000 (vinte mil) unidades imobiliárias existentes na área urbana, preenchendo formulário padrão (Boletim Cadastral Imobiliário).

Deverão ser executadas rotinas de controle de qualidade, de campo e de escritório, visando agregar qualidade ao produto a ser entregue, com no mínimo as seguintes etapas:

Verificação através de comparação com imagens aéreas existentes, sobreposta pela cartografia (identificando a existência das edificações, localização nos lotes, dimensões, possíveis irregularidades nas divisas territoriais);

- Verificação de informações via SIG (situação do lote na quadra, alinhamento das edificações, locação das edificações, situação da edificação no lote);
- Verificação de consistência de informações contidas no banco de dados, sendo apresentadas as opções de cruzamentos de informações a administração municipal para análise.

Produto a ser entregue nesta etapa: boletins de todos os imóveis em respectivos arquivos digitais em layout definido pela administração municipal, com conteúdo em Banco de Dados. Relatórios dos imóveis cadastrados.

3.4.2 Cadastro de Logradouros e Seções

Cadastramento dos logradouros da área urbana do Município, em formulário padrão a ser definido com a administração. O cadastro de logradouros será integrado ao cadastro imobiliário e informará a disponibilidade de equipamentos e serviços públicos nos trechos de logradouros e para os imóveis neles localizados (tipo de pavimentação, existência de rede pública de água / esgoto / iluminação / rede elétrica / telefônica e valor do metro quadrado definido na PGV).

Estes serviços deverão ser referenciados na cartografia digital e disponibilizados em mapas temáticos para consulta. O Boletim Cadastral de Logradouros e Seções conterá no mínimo as seguintes informações: código do logradouro, descrição do logradouro, código do bairro, descrição do bairro, distrito, setor, seção, valor m², pavimentação, rede pública de água / esgoto / iluminação / rede elétrica / telefônica.

O cadastro de logradouros deverá seguir as definições da legislação municipal que denomina as vias públicas.

Produto a ser entregue nesta etapa: boletins com o preenchido de todos os logradouros e seções e respectivo arquivo digital em layout definido pela administração municipal, contendo o banco de dados.



3.5 IMAGEAMENTO TERRESTRE PANORÂMICO

Imageamento terrestre panorâmico a nível de rua, deverá ser realizado uma coletânea de 6 fotos simultânea a cada 4 metros, gerando um streetview (visualização das imagens em 360° na horizontas e 180° na vertical, com todas as imagens coletadas em todas as ruas da área urbana do município. Deverão ser utilizados equipamentos profissionais com resolução esférica mínima de 4K, capazes de gerar imagens panorâmicas

As imagens restituídas deverão gerar panoramas a serem integrados no sistema de geoprocessamento para se ter uma visão de todos os imóveis e da situação do arruamento no momento da coleta, como calçadas, tipo de pavimentação, boca de lobo, posteamento, pontos de ônibus, vegetação e outros elementos que possam ser visualizados e sejam de interesse do município.

3.6 PLANTA GENÉRICA

3.6.1 Análise da PVG Atual

Esta etapa compreende a análise do atual sistema de tributação imobiliária a partir da leitura do código tributário vigente no município. A análise pretende compreender o zoneamento, a classificação, as alíquotas, as variáveis e demais aspectos que influem no atual modelo de tributação de IPTU e ITBI, de forma a validar as ações a serem definidas para a readequação deste modelo com vistas à elaboração da nova PVG.

3.6.2 Coleta de Dados Secundários

Coleta das informações necessárias para a execução dos serviços junto à contratante e prefeituras.

- a) Banco de Dados do Cadastro Imobiliário (formato: .txt, .csv, .dbf ou .xls), com respectivo layout contendo a descrição dos campos;
- b) Mapa Fiscal (Atual PVG por zona, trecho de logradouro ou face de quadra);
- c) Mapa do Sistema Viário Atual (Com Nome de Logradouros e, se houver, código de logradouros);
- d) Banco de Dados do Cadastro de Logradouros (contendo os códigos de logradouros relacionados com o banco de dados do cadastro imobiliário);
- e) Mapa de Zoneamento do Plano Diretor Municipal e Lei do Plano Diretor Municipal contendo a descrição das Zonas e índices urbanísticos;
- f) Informações do Tipo de Pavimentação e Hierarquia das vias, em mapa ou numa tabela de banco de dados relacionadas com o código dos logradouros;
- g) Informações do IBGE relativos a renda do chefe da família relacionados por setor censitário aos trechos de logradouros do mapa de sistema viário;
- h) Mapa da malha de Lotes do cadastro imobiliário, contendo os códigos da inscrição imobiliária de cada lote, utilizados no sistema de BD do cadastro imobiliário;
- i) Limite do perímetro urbano e das áreas de expansão;



- j) Modelo de elevação do terreno (divisores geográficos);
- k) Rotas do transporte público;
- l) Áreas de Risco Habitacional e Ambiental.

3.6.3 Criação do Banco de Dados do Mercado Imobiliário

Coleta de amostras de imóveis em oferta no mercado imobiliário e amostras de imóveis transacionados a partir de dados do ITBI e SIMIL, quando disponíveis e definição das variáveis a serem usadas no modelo de avaliação.

- a) Definição do Boletim Cadastral de Informações do Mercado Imobiliário (BCI-MI), contendo as variáveis necessárias para a avaliação dos imóveis;
- b) Levantamento amostras de imóveis transacionados e em oferta no mercado imobiliário;
- c) Levantamento das características dos imóveis amostrados;
- d) Registros fotográficos da fachada dos imóveis amostrados;
- e) Georreferenciamento dos imóveis amostrados;
- f) Compilação dos dados e relatório final do Banco de Dados do Mercado Imobiliário, com fotografias, coordenadas, gráficos de distribuição e validação das amostras.

3.6.4 Tratamento da Base Cartográfica da PVG e Relacionamento Com o Cadastro

Esta etapa compreende na compilação dos níveis de informações obtidos na coleta de dados secundários que serão utilizados nos modelos de avaliação dos imóveis para a realização da geocodificação e relacionamentos dos trechos de logradouros e imóveis (lotes e edificações), contendo as informações de infraestrutura e zoneamento representados na base cartográfica cadastral e atributos do banco de dados do cadastro imobiliário.

Esta integração é necessária para a extração de informações necessárias para a avaliação e para o cruzamento de informações dos imóveis pesquisados no mercado imobiliário.

3.6.5 Avaliação dos Imóveis

A avaliação dos imóveis será realizada a partir das amostras do mercado imobiliário e é constituída da avaliação dos lotes, realizada por Inferência estatística, somada a avaliação das edificações (benfeitorias), que será realizada por Custo de Reprodução.

Para a avaliação dos imóveis, serão realizadas as seguintes etapas:

- a) Definição das variáveis do modelo de avaliação dos lotes;
- b) Execução do modelo de avaliação dos lotes;
- c) Avaliação das edificações por custo de reprodução;



- d) Simulações da avaliação dos imóveis;
- e) Validação da avaliação dos imóveis

3.6.6 Elaboração da Nova Planta de Valores Genéricos

A partir dos modelos de avaliação dos terrenos serão criados modelos geoestatísticos para a generalização e associação dos valores de m² para os trechos de logradouros da área urbana dos municípios, conforme o mapa de sistema viário contendo os logradouros codificados do município.

O mapa preliminar da PVG deverá ser ajustado a partir de reuniões técnicas com comissão de valores indicado pelo município ou pela CONTRATANTE ou então com corretores de imóveis locais.

O produto a ser entregue nesta etapa é um arquivo .shp dos trechos de logradouros contendo os valores de m² ajustados.

3.6.7 Estudo Para Definição da Carga Tributária

Esta etapa compreende na definição das regras e alíquotas a serem aplicadas em cada zona da planta de valores, a partir da simulação da carga tributária total resultante da avaliação baseada no valor dos imóveis em relação ao mercado imobiliário.

3.6.8 Das Alterações do Código Tributário

As alterações da nova Planta de Valores Genéricos, considerando a delimitação das novas zonas ou trechos de logradouros, alíquotas e referências propostas neste trabalho deverão ser redigidas e inseridas em forma de minuta de lei para a alteração do código tributário do município.

3.6.9 Apresentação e Defesa da Nova PVG

Compreende a apresentação do trabalho ao município e a participação em reuniões para a apresentação e esclarecimento dos resultados e métodos aplicados.

3.7 RECALCULO E NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUINTES

Visando a transparência a CONTRATADA deverá realizar o recalcule dos cadastros alterados e informar os contribuintes que tiverem alterações cadastrais, por meio de um Sistema de emissão de notificação eletrônica / lançamento e gestão dos cadastros, que obrigatoriamente deve ser de total propriedade da CONTRATADA, com o intuito de possibilitar a contestação caso veja necessidade cumprindo o seguinte procedimento:

- A CONTRATADA deverá emitir a notificação para envio pelo correio, e disponibilizar ferramenta on-line (página de internet exclusiva) para que os contribuintes aceitem ou contestem as informações alteradas;
- A notificação deve conter no mínimo, dados do contribuinte, dados cadastrais do imóvel, endereço do imóvel, valor do recalcule do IPTU e endereço eletrônico para acesso a contestação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- A manifestação do contribuinte deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de emissão da notificação, após esse prazo, é considerado aceite por parte do contribuinte;
- Em caso de contestação, deverá a ferramenta permitir ao contribuinte informar seus dados para posterior a CONTRATADA entrar em contato;
- A contratada deverá entrar em contato com o contribuinte e se caso necessário agendar uma reunião na prefeitura ou uma visita no imóvel em questão, para solução da contestação.

3.7.1 Características técnicas do Sistema de emissão de notificação eletrônica e física / lançamento e gestão dos cadastros

- Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc;
- Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
- Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.
- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- Ter o controle de emissão de 2ª via.
- Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- Emitir carnês dos tributos aos cadastros de evasões com até 5 (cinco) anos retroativos.



- Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis;
- O Sistema deverá conter tela para inserção da chave de acesso para acesso dos contribuintes;
- O Sistema deverá apresentar em tela específica, informações cadastrais dos imóveis referente ao contribuinte logado;
- O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de contribuintes que aceitaram ou contestaram as atualizações cadastrais;
- O Sistema deverá disponibilizar as informações dos imóveis de acordo com o BCI do Imóvel na Prefeitura.

4 – APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS

A apresentação prática do sistema ocorrerá por meio eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos em data e horário a ser definida pela Comissão Julgadora, designada pelo Secretário Municipal de Finanças, quando serão aferidas as características do sistema a ser utilizado.

Durante a demonstração, o sistema da Licitante será submetido a avaliação por equipe técnica e licitantes interessados, para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características obrigatórias descritas no presente Edital.

Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), dirigir-se à Secretária de Fazenda deste Município para Demonstrar o Sistema comprovando que atende as características técnicas conforme exigência do item 3.7.1.

Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido Parecer Final pelo Secretário da Fazenda juntamente com servidor por ele destinado, informando se o sistema atende as exigências editalícias, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.

Após o procedimento descrito no item anterior, caso o parecer final, emitido pelo Secretário da Fazenda, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu as exigências do Edital, o Município, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente até que seja atendido todos os requisitos técnicos constantes.

5 – EQUIPE TÉCNICA



As formações dos profissionais poderão ser distribuídas conforme suas funções e atribuições.

EQUIPE TÉCNICA			
Quantidade	Função	Formação	Experiência Requerida
01	Coordenador Geral	Eng. Cartografo ou Eng. Agrimensor.	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na coordenação de serviços em projeto com o prazo mínimo de 3 (três) meses e Gestão de Projetos de no mínimo 3 (Três) equipe por mês. (Este profissional tem de estar devidamente registrado no CREA da empresa em regime de cargo e função)
01	Topografia e Geodésia	Eng. Cartografo ou Eng. Agrimensor.	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na coordenação e execução de Geodésia, Levantamento Topográfico Planialtimétrico, Cadastro Técnico Multifinalitário.
01	Implementação do SIG	Eng. Cartografo ou Eng. Agrimensor	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na elaboração de Cadastro Técnico Multifinalitário, Geoprocessamento e Sistema de Informações Geográficas – SIG.
01	Levantamento cadastral	Engenheiro, Arquiteto, ou Técnico em Agrimensura, ou Topografo	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na elaboração de serviços de Cadastro Técnico Multifinalitário e Levantamento Topográfico Planialtimétrico.
01	Planta Generica de Valores	Eng. Cartografo ou Eng. Agrimensor	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência na elaboração de Planta Generica de Valores de no Mínimo 10.000 (dez mil) unidades. (Este profissional tem de estar devidamente registrado no CREA da empresa em regime de cargo e função)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

01	Levantamento Aerofotogramétrico	Eng. Cartógrafo ou Eng. Agrimensor	Certidão de Acervo Técnico – CAT, comprovando que o profissional tem experiência no planejamento e levantamento de Aerofotogrametria, Execução e Análise de Fotointerpretação. (Este profissional tem de estar devidamente registrado no CREA da empresa em regime de cargo e função)
01	Analista de Sistemas	Profissional da área de TI formado em curso superior de análise de sistemas, sistemas da Informação, ciência da computação, análise e desenvolvimento de sistemas	Declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público, assinada por seu respectivo representante legal, comprovando que o profissional tem experiência e elaboração de serviços de desenvolvimento de sistemas na área de tributação municipal. (Este profissional deve estar no quadro de funcionário permanente na empresa devidamente comprovado)



6 – PLANILHA ORÇAMENTARIA

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
1	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO	25,6	km2	2.430,81	62.228,73
2	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO	25,6	km2	14.153,96	362.341,37
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)	94	km2	3.322,93	312.355,42
4	LEVANTAMENTO CADASTRAL	20.000	unidades	28,77	575.400,00
5	PLANTA GENÉRICA	20.000	unidades	7,75	155.000,00
6	RECALCULO E NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUINTES	20.000	unidades	7,45	149.000,00
7	TREINAMENTO	40	horas	1.125,00	45.000,00
8	SUORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM	12	meses	9.120,00	109.440,00
VALOR TOTAL MÁXIMO R\$					1.770.765,52



ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO II-A

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte – Com restrições)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____
_____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr
(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do
CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital,
que Atende aos Requisitos de Habilitação, ressalvado o disposto na Lei n.º 123, de 14 de dezem-
bro de 2006.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____
_____ intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade no_____ e do CPF no _____, DECLARA, que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO	25,6	km2		
2	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAFAMÉTRICO	25,6	km2		
3	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)	94	km2		
4	LEVANTAMENTO CADASTRAL	20.000	unidade		
5	PLANTA GENÉRICA	20.000	unidade		
6	RECALCULO E NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUINTES	20.000	unidade		
7	TREINAMENTO	40	horas		
8	SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM	12	meses		
VALOR TOTAL R\$					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX (.....)

Validade da proposta: _____

Declaração de que preços são fixos e irrevogáveis, neles incluídos todos os impostos e valores para a prestação do serviço licitado

Prazo de entrega: _____

PROPONENTE: _____

ENDEREÇO: _____ N° _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

FONE: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

CEP: _____ CNPJ: _____

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO: _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

NOME:
RG
CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE

NOME:
RG
CPF

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Responsável

DADOS BANCÁRIOS:



ANEXO VI

DECLARAÇÃO
AUTORIZAÇÃO PROFISSIONAL

Eu,....., inscrito(a) sob o CPF de nº....., portador(a) do Rg de nº....., autorizo a empresa..... inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), a incluir meu nome na equipe que realizará os trabalhos referente a Licitação – Pregão Presencial nº 110/2019 da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL, MAPEAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG), ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DA PLANTA GÊNÉRICA DE VALORES, GEOPROCESSAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

Datado aos ____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DO CONTRATO Nº/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL, MAPEAMENTO AEROFOTOGRAFAMÉTRICO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG), ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, GEOPROCESSAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2019, PROCESSO Nº 110/2019.

O município de Governador Celso Ramos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça 6 de Novembro, bairro Ganchos do meio, Governador Celso Ramos, Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 82.892.373/0001-89, representada neste ato pelo prefeito Juliano Duarte Campos, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____ estabelecida a Rua/Av. _____

Cidade, inscrita sob o **CNPJ/MFNº. XXXXXXXXXXXX**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (s) Senhor(a) _____, inscrito(a) sob o **CPF N. XXXXXXXXXXXX**, portador (a) do **RG nº**, firmam o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 O presente contrato vincula-se ao Pregão Presencial 110/2019 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços objetos do presente certame deverão ser executados conforme as especificações contidas neste Edital, obedecendo rigorosamente às descrições que compõem o Edital, assim como as Normas Técnicas vigentes. Casos omissos deverão ser formalmen-

Endereço: Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, CEP 88190-000 –

Fone (48) 3262-1811/0141



te comunicados à fiscalização.

2.2 A execução dos serviços de engenharia têm prazo máximo de 180(cento e oitenta) dias a partir da assinatura do instrumento contratual. O prazo poderá ser prorrogado através de Autorização do Setor responsável e devidamente justificado. O suporte técnico e hospedagem ocorrerá após a entrega dos produtos e seu pagamento tem incidência mensal durante o período de 6 meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

3.1 O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL, MAPEAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG), ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, GEOPROCESSAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**, conforme quantidades, condições e especificações descritas no Pregão Presencial e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício 2020, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Despesa	Complemento do Elemento	Elemento
05.01	2.007	4.4.90.51.80.00.00.00

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 -Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor total de R\$ (xxx), a serem pagos, em conformidade com o Termo de Referência do Edital;

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 - Os preços contratados somente poderão ser alterados, excepcionalmente, em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº8.666/93.

6.2 - Os preços serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses.

6.3 - Em caso de prorrogação do contrato, o valor devido pelos serviços de consultoria será atualizado pelo índice de inflação acumulado medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice de inflação medido pelo INPC, será adotado outro índice oficial escolhido de comum acordo.

6.4 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou a redução da carga horária semanal em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o artigo 65, §1º, da Lei (federal) nº 8666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA– DO PRAZO E DA VIGÊNCIA



7.1 – A execução dos serviços de engenharia têm prazo máximo de 180(cento e oitenta) dias a partir da assinatura do instrumento contratual. O prazo poderá ser prorrogado através de Autorização do Setor responsável e devidamente justificado. O suporte técnico e hospedagem ocorrerá após a entrega dos produtos e seu pagamento tem incidência mensal durante o período de 6 meses.

7.2 - A vigência do contrato inicia com a assinatura do referido instrumento, e estende-se por 1 (um) ano. O prazo poderá ser prorrogado com a Autorização do Setor responsável e devidamente justificado através de termo aditivo.

7.3 - Qualquer eventual prorrogação de prazo contratual, somente poderá ocorrer nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - A Contratada não poderá subcontratar os serviços contratados, salvo quanto aos itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados e desde que haja prévia permissão do Contratante, por escrito, antes da assinatura do Contrato.

8.2 - Na hipótese de subcontratação os pagamentos serão efetuados à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula Décima, competindo a esta a responsabilidade exclusiva de pagar a subcontratada pela subcontratação ajustada.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 - Os serviços serão fiscalizados pelo responsável a ser indicado pela autoridade da Secretaria Municipal de Planejamento, a quem caberá:

- I. Verificar se os serviços executados estão de acordo com os Anexos do Edital, dentre os quais se encontram o Termo de Referência;
- II. Verificar e analisar o relatório para pagamento das respectivas Notas Fiscais, que deverá ocorrer mensalmente;
- III. Solucionar problemas executivos;
- IV. Participar de todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução dos serviços contratados.
- V. A Secretaria Municipal de Planejamento, responsável pela fiscalização dos serviços, objeto desta Tomada de Preços, poderá solicitar da empresa contratada o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução dos trabalhos, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, obrigando-se a declarar os motivos desta decisão.
- VI. A empresa contratada será obrigada a readequar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Planejamento.
- VII. Aceitos os serviços, a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.



CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - Os serviços executados serão pagos mediante aprovação dos relatórios que deverão ser apresentados e medidos em conformidade com o Termo de Referência.

10.2 –O pagamento dos serviços será feito pelo Município de Governador Celso Ramos, com prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada e respectiva emissão da Nota Fiscal referente ao período.

10.2.1- Deverá vir especificado e separado na nota fiscal os valores que se referem á mão de obra e os que se referem ao material empregado na execução para a devida incidência dos impostos.

10.3- Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

10.4- Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços em desacordo com o previsto neste Pregão Presencial e seus anexos.

10.5- O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- a. Paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, até o reinício.
- b. Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados.
- c. Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.
- d. Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.
- e. No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na formada legislação, em especial o INSS e ISS.

10.6- A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 - As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

12.1 -O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I -modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
- II -rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a XII e XVII do artigo



78 da Lei 8.666/93;

III -fiscalizar lhe a execução;

IV -aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1- As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária, não superior a 2 (dois) anos, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

13.2-A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação.

13.3- A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0
,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

13.3.1- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

13.3.2- Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

13.3.3- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

13.3.4- A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

13.3.5- A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades.

13.4- A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) Por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) Até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

13.4.1- A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

13.4.2- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

13.5- A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito do município de Governador Celso Ramos.

13.5.1- A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

13.5.2- A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública.

13.6- As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do do Município de Governador Celso Ramos, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

13.7- As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

13.8- Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade.

13.9- É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.



13.10- As penalidades aplicadas serão registradas na Prefeitura de Governador Celso Ramos, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

13.10.1- Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, para registro.

PARÁGRAFO ÚNICO - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas através de pagamento de boleto gerado pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos em nome da empresa penalizada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 -A CONTRATADA se obriga a prestar as seguintes tarefas:

I. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos, assim como as normas técnicas vigentes.

II. Cumprir fielmente o que estabelece o contrato de forma que os serviços a serem executados mantenham as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

III. Realização de reuniões com servidores responsáveis da pasta para tarefas relacionadas ao objeto e acompanhamento de procedimentos e processos administrativos do departamento em atendimento ao Termo de Referência;

IV. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste CONTRATO, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com as normas constitucionais e legais, bem como, nos prazos previstos ou solicitados.

V. Manter durante a execução do contrato, profissionais qualificados nas mesmas condições apresentadas na proposta.

VI. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;

VII. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

VIII. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

IX. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Termo de referência;

X. Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que pertence à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;

XI. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.



XII. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de salários, encargos sociais, horas-extras, impostos, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto à legislação vigente lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos.

XIII. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados e nota fiscal do serviço do presente.

XIV. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

XV. Atentar para as normas nas dependências do CONTRATANTE, devendo apresentar seus operários devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 - A CONTRATANTE se obriga a prestar as seguintes tarefas:

I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

II. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

III. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de servidor devidamente designado;

IV. Atestar e efetuar o pagamento dos serviços correspondentes ao objeto deste Contrato.

V. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

VI. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização do objeto e à aplicação de sanções à CONTRATADA;

VII. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VIII. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas contratadas;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor do contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS - PMGCR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

II. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

III. Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

IV. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

V. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

VI. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

DÉCIMA OITAVA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

I. Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu/SC, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

II. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, e demais legislações aplicáveis.

E, por estarem assim ajustados e de acordo, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor.

Governador Celso Ramos (SC), de de 2020.

JULIANO DUARTE CAMPOS
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
Contratada