



PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2020
PROCESSO Nº 76/2020 - RETIFICADO

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:

Dia: 21/08/2020

Hora: 14:00hs

INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

Dia: 21/08/2020

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 **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.*



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 AERO-FOTOGRAFÉTRICO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG), ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, GEOPROCESSAMENTO CORPORATIVO, 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 76/2020
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 76/2020
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 21/08/2020
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 76/2020
PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 76/2020



SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 21/08/2020

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 76/2020

PREGÃO “PRESENCIAL” Nº 76/2020

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 21/08/2020

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;
- 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 - Discriminar em algarismos o preço unitário e total para cada item, especificando também o valor total do Lote cotado em algarismos e por extenso, que deverá ser expresso em reais, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência prevalecerá o valor total expresso por extenso;



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 inexeqüível 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 melhores 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 verificada 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 - Prova de registro e regularidade da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), do local da sede da empresa licitante.

8.1.3.2 - Comprovação de experiência anterior, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando a execução de serviços similares aos do objeto licitado, para as seguintes atividades:

8.1.3.3 - Atestado (s) de capacitação e experiência profissional, em Levantamento Cadastral ou Cadastro Técnico Multifinalitário ou serviço tecnicamente equivalente, registrado no Conselho de Classe competente, para no mínimo 10.000 (dez mil) unidades imobiliárias.

8.1.3.4 - Atestado (s) de capacitação e experiência profissional, em Geoprocessamento, registrado no Conselho de Classe competente, para no mínimo 10.000 (dez mil) unidades imobiliárias.

8.1.3.5 - Atestado (s) de capacitação e experiência da empresa licitante, em Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) para Gestão/ Gerenciamento do Cadastro Técnico Municipal ou Sistema de Geoprocessamento para Gestão/ Gerenciamento do Cadastro Técnico Municipal, para no mínimo 10.000 (dez mil) unidades imobiliárias.

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 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 240 (duzentos e quarenta) 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 anotar, 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 2019, por meio dos órgãos da administração direta e indireta:

Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05.01	2.007	3.3.90.39.05.00.00.00(28)

XV – DA CONTRATAÇÃO:

15.1 – O contrato será formalizado consoante a minuta que constitui o **Anexo VI**, 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 20 (vinte) meses sendo 8 (oito) meses para execução, acrescido 12 (doze) meses de Suporte Técnico. 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: licitacaogovernadorcelsoramos@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 ofere-



cer 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 arrazoada 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** – 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;

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.



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

Governador Celso Ramos/SC, 05 de agosto de 2020.

PAULO HENRIQUE SILVEIRA DE SOUZA
Secretário de Administração



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 CORPORATIVO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.	SERVIÇO	01	2.091.743,75



REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA E DA TERRITORIAL, MAPEAMENTO AEROFOTOGRAFÉTRICO, SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG), ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, GEOPROCESSAMENTO CORPORATIVO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PARA O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

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

1.1. 3. LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO

1.1.1. 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.

1.1.2. ETAPAS DO PROJETO FOTOGRAMÉTRICO

- Plano de Voo;
- Planejamento de Apoio;



- Seleção de Métodos e Instrumentos;

1.1.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

Os serviços de Cobertura Aerofotogramétrica e Perfilamento a Laser Aerotransportado poderão ser subcontratados, caso a Contratada não se encontre inscrita no Ministério da Defesa na categoria “A”. Nesta situação será permitida a subcontratação por parte da licitante Contratada, de empresa comprovadamente inscrita nas categorias “A” ou “B”.

1.1.4. 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 Km² (polígonos amarelos). Já a área rural (polígono magenta) resultou num quantitativo total de 69 Km², conforme delimitações apresentadas na imagem a seguir.

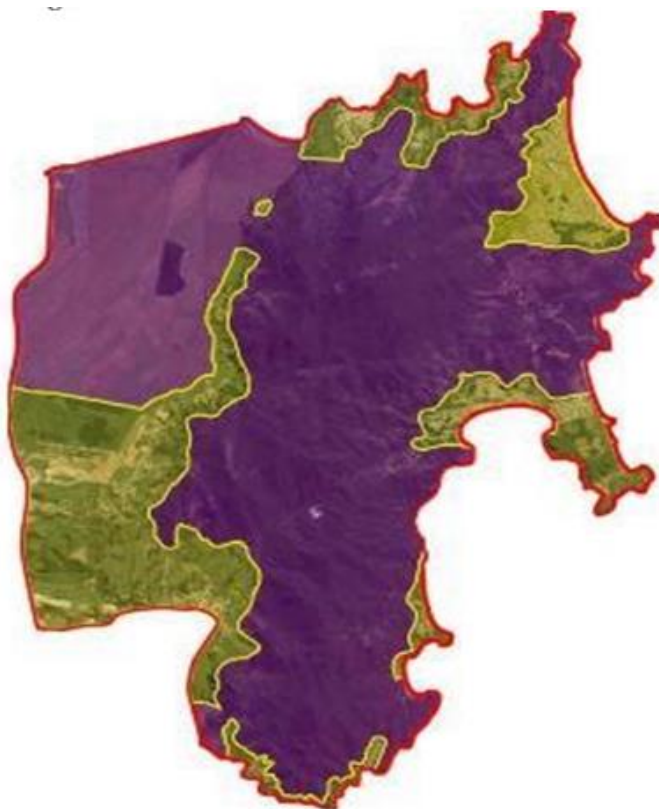


Figura 1. Cobertura Aerofotogramétrica

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.

Deverá ser utilizada aeronave devidamente adaptada e homologada para execução da Cobertura Aerofotogramétrica, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do voo a realizar;

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.

1.1.5. ÁREAS URBANIZADAS

- 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 km²;
- Apoio terrestre básico e suplementar da cobertura, amarrado a Rede Geodésica de 1ª Ordem do IBGE;
- Aerotriangulação digital da cobertura;
- Elaboração das ortofotocartas digitais, na escala 1:1.000.

1.1.6. ÁREA RURAL

- 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 69 km²;
- Apoio terrestre básico e suplementar da cobertura descrita amarrado a Rede Geodésica de 1ª Ordem do IBGE;
- Aerotriangulação digital da cobertura descrita;
- Geração do Modelo Digital do Terreno e elaboração das ortofotocartas digitais, na escala 1:5.000, com GSD de 30,0 cm, totalizando 69 km²



1.1.7. DA GERAÇÃO DE ORTOFOTOS

Deverão ser geradas Ortofotos digitais coloridas, na escala 1:1.000 e 1:5.000, com GSD de 10 (dez) cm ou melhor para área urbana e de GSD de 30 (trinta) cm ou melhor para área rural. Para a geração das Ortofotos digitais (Ortorretificação das imagens), na escala de 1:1.000 e 1:5.000, 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.

1.1.8. 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 MDT pode-se citar (Burrough, 1986):

- Armazenamento de dados de altimetria para mapas topográficos;
- Análises de corte aterra 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.

1.1.9. CURVAS-DE-NÍVEL TODA ÁREA URBANA COM COBERTURA AÉREA

Após o processamento de filtragem MDE e MDT (em formato LAS e DWG) deverão serem 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.

1.1.10. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- 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;
- 01 (um) fotoíndice digital para cada cobertura aerofotogramétrica realizada (GSD 10,0 cm e GSD 30,0 cm);
- 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;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos dados Laser originais, nuvem de pontos brutos (em formato LAS 1.3);
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos dados Laser após o processamento de filtragem MDT e MDS (em formato LAS 1.3 e DWG);
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das Curvas-de-Nível a cada 50 cm ou com melhor precisão, geradas a partir dos dados do Perfilamento a Laser e editadas cartograficamente, em formato DWG.
- 01 (um) relatório final do projeto, descrevendo de maneira detalhada todos os serviços realizados, equipamentos utilizados e as precisões obtidas.

1.2. LEVANTAMENTO CADASTRAL

Nesta etapa deverá ser executada a atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário, contemplando unidades imobiliárias existentes no perímetro urbano ou em áreas de expansão urbana. Considera-se uma unidade imobiliária:

- Terreno Baldio
- Casa
- Apartamento
- Sala/ Loja



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

- Galpão
- Edícula
- Garagem
- Telheiro
- Box de Garagem

A Contratada deverá promover reuniões mensais com a equipe técnica municipal designada pelo Município, visando informá-los sobre os trabalhos que estarão sendo realizados.

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

Contratada deverá manter escritório no Município durante todo período de execução, preferencialmente próximo a Prefeitura Municipal.

Preliminarmente, a Contratada deverá elaborar a Planta de Referencia Cadastral do Município, contendo os Distritos, Setores, Bairros, Quadras, Lotes e Seções de Logradouro, onde os elementos cartográficos deverão ser representados e identificados com códigos geográficos (geocodificação) conforme abaixo:

Camada	Tipo de entidade	Geocodificação
Bairro	Polígono	Código do Bairro
Loteamento	Polígono	Código do Loteamento
Distrito	Polígono	Código do Distrito
Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor
Quadra	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra
Lote	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote
Seção de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção

A contratada deverá realizar um levantamento sobre o acervo de informações existentes na Prefeitura Municipal, tanto em meio digital, quanto analógico e que sejam considerados necessários para a orga-



nização dos mais diversos cadastros.

O Município irá disponibilizar os levantamentos topográficos, plantas de loteamentos, plantas de quadras, bem como todo e qualquer material cartográfico existente e que possa ser utilizado como referência aos serviços a serem prestados.

Os Loteamentos ou desmembramentos aprovados e não implantados deverão ser representados na Planta de Referência Cadastral.

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

A Contratada deverá proceder com a compatibilização da Base Cadastral georreferenciada, a fim de representar os Lotes existentes no Banco de Dados Tributário e ausentes na mesma.

O Levantamento georreferenciado das edificações deverá ser obtido através de medições em campo, não sendo admitida a utilização de medidas oriundas de Restituição Estereofotogramétrica ou vetorização sobre Ortofotocartas.

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

Os atributos e imagens digitais das unidades imobiliárias deverão ser coletados através Sistema de Coleta específico, instalado em Coletores de Dados ou Smartphones ou equivalentes, com câmera digital acoplada ou integrada (com resolução mínima de 5,0 (cinco) megapixels), para captura dos atributos e imagens digitais de cada unidade imobiliária levantada em campo, de acordo com os dados constantes no Boletim de Cadastro Imobiliário existente no Município.

Quando não for possível proceder com a medição ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, deverá constar no Croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo:

- Proprietário ausente ou;
- Levantamento não autorizado pelo proprietário ou;
- Edificação não habitada;



Para as ocorrências enquadradas no item anterior (Proprietário ausente), a Contratada deverá programar equipes para trabalhar aos sábados, a fim de visitar os referidos locais, seguindo os procedimentos abaixo:

- Deverá ser realizada pelo menos 1 (uma) visita;
- Cumpridos os procedimentos nos casos onde na visita ocorrer novamente a ausência do responsável ou o impedimento da equipe responsável para realizar o levantamento, a área construída deverá ser estimada a partir de elementos oriundos da Aerofotogrametria.

Deverá ser realizada a edição vetorial dos Croquis retornados do Levantamento em campo (ou realizada em campo, dependendo da metodologia adotada pela Contratada), em especial as Edificações levantadas, representando-as graficamente utilizando as medidas obtidas em campo, bem como proceder com a sua geocodificação e correlação cadastral com o atual Banco de Dados Tributário, quando a referida unidade imobiliária já existir no mesmo.

Camada	Tipo de entidade	Geocodificação
Edificação/ Unidade	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade

Todos os registros de Lotes urbanos e unidades imobiliárias construídas existentes na Base de Dados atualmente utilizada no Sistema de Gestão Tributária, deverão ser correlacionados com suas respectivas entidades espaciais (Lote e Unidade(s)), sendo que os registros não identificados deverão ser informados mensalmente à equipe técnica municipal.

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

A Notificação deverá ser gerada em arquivo no formato PDF;

Deverá constar no mínimo a foto de fachada do imóvel, Mapa de Localização destacando o Imóvel, e diferença da área construída, que será comparada com a atualmente existente no Sistema Tributário. A notificação será impressa e enviada aos contribuintes dos imóveis pela Prefeitura.



Ficará a cargo da Contratada, a geração de arquivo de dados com todas as alterações e novos cadastros, que deverá ser definido de comum acordo com a equipe técnica Municipal, para importação destes no Sistema de Gestão Tributária existente.

1.2.1. LEVANTAMENTO CADASTRAL DE LOGRADOUROS

Deverá ser executada a atualização da Base de Dados dos Logradouros, através do levantamento cadastral de suas respectivas Seções de Logradouro, contemplando:

Os atributos e imagens digitais das Seções de Logradouro deverão ser coletados através Sistema de Coleta específico, instalado em Coletores de Dados ou Smartphones ou equivalentes, com câmera digital acoplada ou integrada (com resolução mínima de 5,0 (cinco) megapixels), para captura dos atributos e imagens digitais de cada Seção de Logradouro levantada em campo, de acordo com os dados constantes no Boletim de Cadastro de Logradouros existente no Município.

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

3.3.3 PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, da Base de dados do Cadastro Imobiliário atualizado em formato XLS ou compatível;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens digitais frontais das unidades imobiliárias em formato JPG;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato PDF contendo as Notificações;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, da Base de dados do Cadastro de Logradouros atualizado em formato XLS ou compatível;
- 1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens digitais das Seções de Logradouros em formato JPG;

1.3. PLANTA DE VALORES GENÉRICA



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.

Coleta de Dados Secundários

Coleta das informações necessárias para a execução dos serviços junto à contratante e prefeituras. Banco de Dados do Cadastro Imobiliário (formato: .txt, .csv, .dbf ou .xls), com respectivo layout contendo a descrição dos campos;

Mapa Fiscal (Atual PVG por zona, trecho de logradouro ou face de quadra);

Mapa do Sistema Viário Atual (Com Nome de Logradouros e, se houver, código de logradouros);

Banco de Dados do Cadastro de Logradouros (contendo os códigos de logradouros relacionados com o banco de dados do cadastro imobiliário);

Mapa de Zoneamento do Plano Diretor Municipal e Lei do Plano Diretor Municipal contendo a descrição das Zonas e índices urbanísticos;

Informações do Tipo de Pavimentação e Hierarquia das vias, em mapa ou numa tabela de banco de dados relacionadas com o código dos logradouros;

Informações do IBGE relativos a renda do chefe da família relacionados por setor censitário aos trechos de logradouros do mapa de sistema viário;

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;

Limite do perímetro urbano e das áreas de expansão;

Modelo de elevação do terreno (divisores geográficos);

Rotas do transporte público;

Áreas de Risco Habitacional e Ambiental.

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.



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

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.

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:

Definição das variáveis do modelo de avaliação dos lotes;

Execução do modelo de avaliação dos lotes;

Avaliação das edificações por custo de reprodução;

Simulações da avaliação dos imóveis;

Validação da avaliação dos imóveis

Elaboração da Nova Planta de Valores Genéricos

A partir dos modelos de avaliação dos terrenos serão criados modelos geoestatísticos para a generali-



zação 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.

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.

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.

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.

1.4. SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO

. O Sistema tem por objetivos principais:

Preparar uma estrutura de dados visando a descentralização dos serviços com sua disponibilização em internet, garantindo a integridade e centralização das informações;

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



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

Democratizar o acesso a informação através do site da Prefeitura.

Sistema deverá apresentar número de licenças ilimitada por tempo indeterminado, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.

Por se tratar de um Sistema que visa o Suporte Técnico e Manutenção Continuada, não será admitida a subcontratação desta etapa.

1.4.1. CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO PARA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE NA PREFEITURA

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

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

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

A integração deverá ser realizada preferencialmente via Webservice;

1.4.2. CONVERSÃO E ADEQUAÇÃO DE DADOS MULTIFINALITÁRIOS



Esta etapa tem o objetivo, a consolidação das informações do Plano Diretor Municipal, para uso no setor de planejamento urbano, e propiciar a emissão de consultas prévias de viabilidade através do site da Prefeitura.

Deverão ser integradas à Base de Dados, as informações referentes aos Zoneamentos onde deverão ser executados os seguintes procedimentos:

Construção da Geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todos os Zoneamentos;

Proceder com as rotinas de fechamento topológico, transformando o Zoneamento em polígonos fechados;

Converter e adequar a Legislação do Plano Diretor para um formato de Banco de Dados;

1.4.3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Sistema Gerenciador de Banco de Dados licenciado, configurado e implantado;
- Sistema de Informações Geográficas Corporativo, licenciado e implantado;
- Termo de Licenciamento do Sistema, especificando necessariamente “número de licenças/ acesso simultâneo ilimitado e prazo de duração indeterminado”.
- Aplicativo ou WebService de integração entre os Sistemas implantado e operacional;
- Base de Dados atualizada com informações existentes, dados do Plano Diretor e informações socioeconômicas.

1.5. DO TREINAMENTO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

A Contratada deverá efetuar o treinamento da equipe de servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades;



A proponente deve também capacitar a equipe de servidores quanto aos procedimentos de atualização cartográfica, de Geoprocessamento, e no uso dos Sistemas;

Ao final da capacitação, deve ser emitido certificado de participação no treinamento a todos os servidores municipais que cumprirem pelo menos 90% da carga horária do curso;

Todo o material utilizado no treinamento, também deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital, em formatos usuais, como PDF (Formato de Documento Portátil), DOCX (Microsoft Word) ou similares;

Os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados em duas etapas: teórica e prática, com duração de 100 (cem) horas.

1.6. DO SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA

A proponente deverá fornecer suporte técnico e manutenção dos Sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a entrega final dos produtos.

Suporte Técnico e Manutenção sem custo adicional para a Contratante, durante o período de suporte:

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

Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

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

Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

Suporte Técnico e Manutenção com custos adicional para a Contratante durante o período de suporte:



Desenvolvimentos adicionais, que consistem nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas);

Serviços de conversão e recuperação de dados;

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

Serviços de suporte técnico Presencial;

Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;

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

2. PRAZOS

Os serviços de engenharia apontados na proposta têm prazo máximo de execução previsto 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da data de contratação. O cronograma de pagamento deverá ocorrer mediante execução dos serviços e recebimento pela prefeitura, conforme cronograma físico financeiro apresentado na proposta de preço (envelope 2). O suporte técnico e hospedagem ocorrerá após a entrega dos produtos e seu pagamento tem incidência mensal durante o período de 6 meses.



2.1. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

Item	Descrição dos Produtos e Serviços	Meses de Execução								Qtd.	Unid.
		1	2	3	4	5	6	7	8		
1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DIGITAL COLORIDA, NA ESCALA 1:5.000									25	km2
2	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DIGITAL COLORIDA, NA ESCALA 1:15.000									69	km2
3	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO, COM 4 PONTOS POR M2									25	km2
4	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO, COM 2 PONTOS POR M2									69	km2
5	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS COM GSD DE 10 CM									25	km2
6	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS COM GSD DE 30 CM									69	km2
7	LEVANTAMENTO CADASTRAL IN LOCO									20.000	Unidade Imobiliária
8	EDIÇÃO VETORIAL E GEOCODIFICAÇÃO									20.000	Unidade Imobiliária
9	PLANTA GENÉRICA									20.000	Unidade Imobiliária
10	SISTEMA GEOPROCESSAMENTO									1	Software
11	TREINAMENTO									40	horas



12	SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM	Após a entrega final dos Produtos	12	meses
----	------------------------------	-----------------------------------	----	-------

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Serviço	Qtde.	Unidades	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DIGITAL COLORIDA, NA ESCALA 1:5.000	25	km2	1.975,00	49.375,00
2	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DIGITAL COLORIDA, NA ESCALA 1:15.000	69	km2	637,50	43.987,50
3	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO, COM 4 PONTOS POR M2	25	km2	1.750,00	43.750,00
4	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO, COM 2 PONTOS POR M2	69	km2	718,75	49.593,75
5	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS COM GSD DE 10 CM	25	km2	1.125,00	28.125,00
6	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS COM GSD DE 30 CM	69	km2	562,50	38.812,50
7	LEVANTAMENTO CADASTRAL IN LOCO	20.000	Unidade Imobiliária	51,25	1.025.000,00
8	EDIÇÃO VETORIAL E GEOCODIFICAÇÃO	20.000	Unidade Imobiliária	19,375	387.500,00
9	PLANTA GENÉRICA	20.000	Unidade Imobiliária	5,25	105.000,00
10	SISTEMA GEOPROCESSAMENTO	1	Software	250.000,00	250.000,00
11	TREINAMENTO	40	horas	227,50	9.100,00
12	SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM	12	meses	5.125,00	61.500,00



VALOR TOTAL MÁXIMO R\$

2.091.743,75

4. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS

A apresentação prática do software 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 da Receita, quando serão aferidas as características do software 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.

Será desclassificada também, a licitante que apresentar soluções formadas por conjuntos de Softwares que se utilizem de Bases de Dados fracionadas, bem como não serão consideradas as funcionalidades apresentadas de forma parcial ou com problemas em sua execução.

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 Receita deste Município para Demonstrar o Sistema comprovando que atende as características técnicas conforme exigência do item 4.1. com duração de 3 (três) horas para referida demonstração.

Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido Parecer Final pelo Secretário da Receita 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 Receita, 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.

4.1. FUNCIONALIDADES A SEREM AVALIADAS NA PROVA DE CONCEITO



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA EM AMBIENTE INTRANET (ACESSO RESTRITO) E GEOPORTAL COM ACESSO PÚBLICO (SITE DA PREFEITURA)		
ITEM	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1.	Ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome	Obrigatório
2.	Não necessitar da instalação ou download de qualquer plug-ins, applets ou activeX nas estações clientes para seu funcionamento	Obrigatório
3.	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis para no mínimo as Funcionalidades em ambiente internet, de acesso público que será disponibilizado através do site da Prefeitura	Obrigatório
4.	As funcionalidades de Localização devem possibilitar a busca por digitação do texto, ou parte do texto, bem como apresentar o recurso de AutoComplete	Obrigatório
5.	O Sistema Corporativo deverá ser único, e operar através de navegador de internet, admitindo-se para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, desenvolvido ou customizado, deste que acessando diretamente a Base de Dados corporativa, sem procedimentos de importação/ exportação de dados, e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas	Obrigatório

FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA EM AMBIENTE INTRANET (ACESSO RESTRITO)			
ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
1.	Consulta de Dados	Criação de Expressões de Consulta pelo usuário, selecionando a Camada/ Layer, o item de cadastro, operador e valor de interesse, e que permita o cruzamento de duas ou mais Camadas	Obrigatório
2.	Consulta de Dados	Possibilidade de delimitar área de interesse para utilização de Expressão de	Obrigatório



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

		Consulta através de Distrito ou Setor ou Bairro ou Logradouro ou polígono definido pelo usuário	
3.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	Obrigatório
4.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	Obrigatório
5.	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	Desejável
6.	Consulta de Dados	Localizar Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	Obrigatório
7.	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	Obrigatório
8.	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	Desejável
9.	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	Desejável
10.	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	Obrigatório
11.	Consulta de Dados	Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome ou parte do Nome ou CPF/CNPJ	Obrigatório
12.	Consulta de Dados	Visualização de dados das Pessoas/Contribuintes	Obrigatório
13.	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	Obrigatório



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

14.	Consulta de Dados	Visualização do histórico de alterações cartográficas (demonstrando o Croqui do mesmo antes e atual após alteração) e de atributos de imóvel apontado pelo usuário	Obrigatório
15.	Consulta de Dados	Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando Croqui com os lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices	Desejável
16.	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinada Planta de Quadra apontada pelo usuário, gerada a partir da Base de Dados e refletindo a situação atual da mesma, listando os imóveis existentes na Quadra, bem como visualizar a Planta Cartográfica da Quadra contendo os Lotes, Edificações, Nomes de Logradouros, Área dos Lotes (texto), Testadas (texto), Área Construída de cada unidade (texto), Tipo de Edificação de cada unidade (texto)	Obrigatório
17.	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	Obrigatório
18.	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	Desejável
19.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	Obrigatório
20.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	Obrigatório
21.	Consulta de Dados	Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	Obrigatório



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

22.	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	Obrigatório
23.	Análise Espacial	Visualização de imóveis através de análise de entorno (Buffer), com distância e cor de identificação definido pelo usuário	Obrigatório
24.	Análise Espacial	Possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida	Obrigatório
25.	Análise Espacial	Geração de Mapa de Calor para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	Obrigatório
26.	Impressão/ Exportação de Dados	Apresentar formato de impressão A4 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	Obrigatório
27.	Impressão/ Exportação de Dados	Apresentar formato de impressão A3 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	Obrigatório
28.	Impressão/ Exportação de Dados	Apresentar formato de impressão A2 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	Obrigatório
29.	Impressão/ Exportação de Dados	Apresentar formato de impressão A1 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	Desejável
30.	Impressão/ Exportação de Dados	Apresentar formato de impressão A0 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	Desejável
31.	Impressão/ Exportação de Dados	Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP e KML	Desejável
32.	Impressão/ Exportação de Dados	Os relatórios gerados deverão apresentar a opção de exportação para PDF	Obrigatório



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

33.	Impressão/ Exportação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas através de Código de Autenticação	Desejável
34.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	Obrigatório
35.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	Obrigatório
36.	Tematização	Definição de cores para tematização por Valores únicos	Desejável
37.	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	Desejável
38.	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	Desejável
39.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	Obrigatório
40.	Estatísticas	Geração de dados estatísticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	Obrigatório
41.	Estatísticas	Possibilidade de delimitar área de interesse através de Distrito ou Setor ou Bairro	Desejável
42.	Estatísticas	Apresentar informações do item de Cadastro selecionado, apresentando quantitativo, percentual e gráfico (coluna ou pizza)	Obrigatório
43.	Estatísticas	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializa-	Obrigatório



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

		da do item de interesse	
44.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/ polilinha ou ponto (endpoint) e meio de linha/ polilinha (midpoint)	Obrigatório
45.	Edição Cartográfica	Possuir ferramentas de desenho, rotação, mover, espelhar, prolongar (extend), cortar (trim)	Obrigatório
46.	Edição Cartográfica	Possibilidade de incluir/ anexar imagem aérea ou imagem de Satélite para apoio nas operações cartográficas	Obrigatório
47.	Edição Cartográfica	Possibilidade de incluir/ anexar arquivo em formato DWG para apoio nas operações cartográficas	Obrigatório
48.	Edição Cartográfica	Possibilidade de visualizar a imagem digital da entidade espacial armazenada no Banco de Dados para apoio nas operações cartográficas	Obrigatório
49.	Edição Cartográfica	Possibilidade de carregar apenas uma Planta de Quadra definida pelo usuário para realização das operações de Edição Cartográfica	Obrigatório
50.	Edição Cartográfica	Possibilidade de carregar apenas um Lote / Terreno definido pelo usuário para realização das operações de Edição Cartográfica	Obrigatório
51.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Lote (salvando no Banco de Dados a geometria, inscrição imobiliária (Distrito, Setor, Quadra e Lote), área do Lote, testada (s) com seus respectivos Logradouro e Seção, ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado))	Obrigatório
52.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Unidade (salvando	Obrigatório



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

	gráfica	no Banco de Dados a geometria, inscrição imobiliária (Distrito, Setor, Quadra, Lote, Edificação/ Unidade), área da Edificação/ Unidade, Tipo de Edificação/ Unidade, Pavimento da Unidade)	
53.	Edição Cartográfica	Replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um Edifício com 10 (dez) andares, sendo 4 apartamentos por andar)	Obrigatório
54.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Logradouro e Seções (salvando no Banco de Dados a geométrica, Código do Logradouro + Código da Seção (métrico) + Lado da Seção, comprimento)	Obrigatório
55.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Quadra (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, área da Quadra)	Desejável
56.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Distrito (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Distrito, nome do Distrito, área do Distrito)	Desejável
57.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Setor (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Distrito + Código do Setor, nome do Setor, área do Setor)	Desejável
58.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Bairro (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	Desejável
59.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Zoneamento (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei))	Obrigatório
60.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Hidrografia (salvando no Banco de Dados a geometria, Có-	Desejável



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

		digo da Hidrografia, nome da Hidrografia, Tipo de Hidrografia (Rio, Vala, Lagoa, etc)	
61.	Edição Cartográfica	Excluir Lote (Lote e todas as entidades vinculadas ao mesmo)	Obrigatório
62.	Edição Cartográfica	Excluir Edificação/ Unidade (atualizar os campos área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote)	Obrigatório
63.	Edição Cartográfica	Excluir Logradouro e Seções	Obrigatório
64.	Edição Cartográfica	Excluir Quadra (Quadra e todas as entidades vinculadas na mesma)	Desejável
65.	Edição Cartográfica	Excluir Distrito	Desejável
66.	Edição Cartográfica	Excluir Setor	Desejável
67.	Edição Cartográfica	Excluir Bairro	Desejável
68.	Edição Cartográfica	Excluir Meio-fio/Calçada	Desejável
69.	Edição Cartográfica	Excluir Zoneamento	Desejável
70.	Edição Cartográfica	Excluir Hidrografia	Desejável
71.	Edição Cartográfica	Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades)	Obrigatório
72.	Edição Cartográfica	Realizar Unificação de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído)	Obrigatório



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

		e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s))	
73.	Edição Cartográfica	Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como recodificando um Lote, todas suas unidades devem ser recodificadas no processo)	Obrigatório
74.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário	Obrigatório
75.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito	Desejável
76.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor	Desejável
77.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro	Desejável
78.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra	Desejável
79.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote	Obrigatório
80.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação/ Unidade	Obrigatório
81.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções	Obrigatório
82.	Edição de Atributos	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento	Obrigatório
83.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Usos (atividades) de Zoneamento	Obrigatório
84.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Sub usos (sub atividades) de Zoneamento	Obrigatório
85.	Edição de Atributos	Vincular ou desvincular um ou mais Sub	Obrigatório



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

	butos	usos (sub atividades) a determinado Zonamento selecionado pelo usuário	
86.	Edição de Atributos	Possibilidade de definir estudos de impacto (vizinhança ou trânsito ou outro criado pelo usuário) a determinado Sub uso (sub atividade) em determinado Zonamento selecionado pelo usuário	Desejável
87.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Hidrografia	Desejável
88.	Edição de Atributos	Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel	Obrigatório
89.	Edição de Atributos	Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, texto, seleção, multi-seleção ou multi-seleção com quantitativo) vinculando o mesmo a sua respectiva Camada (Layer)	Obrigatório
90.	Edição de Atributos	Os itens criados deverão estar disponíveis/ visíveis nas funcionalidades de Identificação/ Edição de Atributos da Camada, Mapa Temático, Criação de expressões de consultas, Mapa de Calor e Estatísticas	Obrigatório
91.	Navegação	Aproximar (Zoom in)	Obrigatório
92.	Navegação	Afastar (Zoom out)	Obrigatório
93.	Navegação	Arrasto (Pan)	Obrigatório
94.	Navegação	Visão Geral (Zoom extensão)	Obrigatório
95.	Navegação	Visão anterior	Desejável
96.	Navegação	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	Obrigatório
97.	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário	Obrigatório
98.	Manutenção de	Incluir, Alterar e Excluir Usuários	Obrigatório



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

	Usuários		
99.	Manutenção de Usuários	Vincular Usuário (s) a determinado Perfil	Obrigatório
100.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Camadas em determinado Perfil	Obrigatório
101.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Funcionalidades em determinado Perfil	Obrigatório
102.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Itens de Cadastro em determinado Perfil	Obrigatório
103.	Manutenção de Usuários	Configuração do estilo de apresentação das Camadas disponíveis no Mapa de Navegação, definindo tipo de preenchimento (cor e estilo) e cor de borda para polígonos, estilo e cor para Linha/ Polilinha, estilo, tamanho e cor para Ponto, bem como a transparência (polígono, linha, ponto e imagem raster) dos mesmos	Obrigatório
104.	Manutenção de Usuários	Possibilidade de o usuário salvar sua configuração de estilo de Camadas, bem como salvar uma configuração para o acesso Público	Obrigatório
105.	Manutenção de Usuários	Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação	Obrigatório

FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA CORPORATIVO, DISPONÍVEL NO GEOPORTAL (ACESSO PÚBLICO ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA)

I-	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
----	-----------	-----------	---------------



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

TEM			
1.	Consulta de Dados	Criação de Expressões de Consulta pelo usuário, selecionando a Camada/ Layer, o item de cadastro, operador e valor de interesse, e que permita o cruzamento de duas ou mais Camadas	Obrigatório
2.	Consulta de Dados	Possibilidade de delimitar área de interesse para utilização de Expressão de Consulta através de Distrito ou Setor ou Bairro ou Logradouro ou polígono definido pelo usuário	Obrigatório
3.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	Obrigatório
4.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	Obrigatório
5.	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	Desejável
6.	Consulta de Dados	Localizar Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	Desejável
7.	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	Obrigatório
8.	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	Desejável
9.	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	Desejável
10.	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	Obrigatório
11.	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a	Obrigatório



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

		imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	
12.	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	Obrigatório
13.	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	Desejável
14.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	Obrigatório
15.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	Obrigatório
16.	Consulta de Dados	Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	Obrigatório
17.	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	Obrigatório
18.	Impressão/ Exportação de Dados	Apresentar formato de impressão A4 (Retrato e Paisagem)	Obrigatório
19.	Impressão/ Exportação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas através de Código de Autenticação	Desejável
20.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	Obrigatório
21.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	Obrigatório
22.	Tematização	Definição de cores para tematização por Valores únicos	Desejável
23.	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	Desejável



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

24.	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	Desejável
25.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	Obrigatório
26.	Navegação	Aproximar (Zoom in)	Obrigatório
27.	Navegação	Afastar (Zoom out)	Obrigatório
28.	Navegação	Arrasto (Pan)	Obrigatório
29.	Navegação	Visão Geral (Zoom extensão)	Obrigatório
30.	Navegação	Visão anterior	Desejável
31.	Navegação	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	Obrigatório



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.

Declara também sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo, e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos para participação no PREGÃO.

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 dezembro 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	COBERTURA AEROFOTOGRAFÍCA DIGITAL COLORIDA, NA ESCALA 1:5.000	25	km2		
2	COBERTURA AEROFOTOGRAFÍCA DIGITAL COLORIDA, NA ESCALA 1:15.000	69	km2		
3	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO, COM 4 PONTOS POR M2	25	km2		
4	PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO, COM 2 PONTOS POR M2	69	km2		
5	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS COM GSD DE 10 CM	25	km2		
6	GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS COM GSD DE 30 CM	69	km2		
7	LEVANTAMENTO CADASTRAL IN LOCO	20.000	Unidade Imobiliária		
8	EDIÇÃO VETORIAL E GEOCODIFICAÇÃO	20.000	Unidade Imobiliária		
9	PLANTA GENÉRICA	20.000	Unidade Imobiliária		
10	SISTEMA GEOPROCESSAMENTO	1	Software		
11	TREINAMENTO	40	horas		
12	SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM	12	meses		
VALOR TOTAL R\$					



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

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: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

FONE: _____ FAX: _____ EMAIL: _____

CEP: _____ CNPJ: _____ .

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

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

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 CORPORATIVO, 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 76/2020, PROCESSO Nº 76/2020.

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 76/2020 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 formalmente 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 CORPORATIVO, 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	3.3.90.39.05.00.00.00(28)

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 à 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:

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;
- 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 RECISÃO

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.
- 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