# EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 003/2015.

(Processo de Licitação n.º 027/2015)

(Processo Administrativo n.º 028/2015)

O Município de Otacílio Costa/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.326.066/0001-75, representado pelo Prefeito, Sr. **LUIZ CARLOS XAVIER,** por meio do(a) Comissão e sua Equipe de Apoio, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**,visando a contratação de empresa especializada, para Execução de Serviços de Cobertura Aerofotogramétrica e Ortofotocartas, Levantamento Cadastral, Elaboração de Planta de Valores Genéricos, Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Capacitação da equipe Municipal nos produtos resultantes deste Edital. Os envelopes de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS" deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município - Av. Vidal Ramos Junior, 228 Centro Administrativo. **O Credenciamento será feito às 14:00 hs do dia 08/06/2015. Abertura da sessão será às 14:15 do mesmo dia.** A presente licitação será do tipo TÉCNICA E PREÇO, em regime de empreitada por preço unitário, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006 e subsidiariamente no que couber com a Lei 10.520/02, nos casos porventura omissos.

**1 – OBJETO**

1.1 - O presente Edital tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA E ORTOFOTOCARTAS, LEVANTAMENTO CADASTRAL, ELABORAÇÃO DE PLANTA DE VALORES GENÉRICOS, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE MUNICIPAL NOS PRODUTOS RESULTANTES DESTE EDITAL, em conformidade com as especificidades prescritas nos Anexos adiante identificados, partes integrantes deste Edital:

- Termo de Referência (Anexo I);

- Cronograma Físico de Execução (Anexo II);

- Planilha Financeira (Anexo III);

1.2 - Valor global máximo: R$ 805.000,00 (oitocentos e cinco mil reais)

**2 – DA CONSULTA, DAS INFORMAÇÕES E DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

2.1 – O processo de licitação, com o Edital e seus anexos, poderá ser consultado sem qualquer custo, por qualquer interessado, junto ao Setor de Licitações, situado no Paço Municipal, localizado na Av. Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa – SC, CEP 88.540-000.

2.2 – Os interessados na aquisição do Edital e seus anexos em via impressa deverão apresentar comprovante de depósito bancário no valor de R$ 15,00 (quinze reais), em nome da Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, conta-movimento nº 1-3, agência 3082, da Caixa Econômica Federal, ou poderão adquirir gratuitamente em via digital junto ao Setor de Licitações, no endereço acima citado, no horário de funcionamento do setor ou pelo endereço eletrônico [licitacao@otaciliocosta.](mailto:licitacao@otaciliocosta.)sc.gov.br

2.3 – A Comissão Permanente de Licitações e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários e responderá(ão) às dúvidas suscitadas de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento do setor de Licitações, através do telefone (49) 3221-8000, ramal 1214, ou pessoalmente (Av. Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, Otacílio Costa-SC, CEP 88.540-000).

2.4 – Para dúvidas e esclarecimentos de caráter técnico ou de maior complexidade a respeito da interpretação dos termos do Edital, poderá o interessado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data marcada no preâmbulo para a abertura da sessão, no mesmo horário e endereço, protocolar no Setor de Protocolo pedido de informação endereçado à Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Apoio, cuja resposta formalmente produzida vinculará a Administração Pública, desde que comunicada a todos os interessados no certame antes da abertura da referida sessão.

**3 – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, DA ENTREGA E FORNECIMENTO**

3.1 – O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, período em que os proponentes ficarão obrigados aos seus termos, só sendo liberados dos compromissos decorrentes deste edital se não forem convocados para a contratação neste período.

3.2 – O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de a sua vigência será de 20 (vinte) meses (8 meses de execução acrescido de 12 meses de Suporte Técnico, Manutenção e atualizações Tecnológicas), da data da assinatura do contrato, ficando adstrito aos respectivos créditos orçamentários do ano base/exercício do ano de 2015, podendo ser prorrogado/renovado nos moldes da lei 8.666/93 e conforme melhor interesse da Municipalidade.

3.3 – O prazo para início dos trabalhos será IMEDIATO a contar da solicitação(ões) expedida pela Secretaria de Finanças, salvo acordo devidamente positivado entre as partes.

3.4 – O objeto do contrato será fornecido mediante a prestação dos serviços objeto da licitação, iniciado no prazo do item 3.3, devendo o contratado apresentar a respectiva nota fiscal no ato da prestação.

3.5 – Os serviços deverão ser prestados junto à Prefeitura Municipal de Otacílio Costa/SC, ou em local indicado pela Secretaria de Finanças, devendo ser disponibilizado pela empresa vencedora do certame, pessoal e equipamentos necessários ao fiel e bom desempenho dos serviços contratados, devendo ser adequada carga horária para o efetivo cumprimento do objeto.

**4 – DO PAGAMENTO, REAJUSTE, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DE VALORES**

4.1 – O pagamento será efetuado na Tesouraria, situada no Paço Municipal, no endereço indicado no preâmbulo, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços a contar da(s) data(s) da(s) apresentação (ões) da nota fiscal com o comprovante de recebimento realizado(s) de acordo com o item 3.4.

4.2 – Uma vez que a vigência do contrato não ultrapassará os créditos do ano base/exercício de 2015, os preços da proposta serão fixos e irreajustáveis, podendo haver revisão dos preços na hipótese de comprovação dos requisitos do art. 65, II, ‘d’, da Lei 8.666/93.

4.3 – Independentemente do disposto no art. 4.2, apenas para o caso de atraso no pagamento superior aos 30 (trinta) dias referidos no item 4.1, os valores poderão ser atualizados de acordo com o INPC utilizado pela Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

4.4. – Os preços serão apresentados na forma do ANEXO III - Planilha Financeira, que faz parte integrante deste edital, devendo ser limitados ao preço máximo por etapa e global.

4.5 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas de pessoal, encargos, taxas e todos os outros custos assim considerados, insumos necessários à realização das atividades.

**5 – DA** **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 – As despesas decorrentes da aquisição objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício financeiro/ano base de 2015, assim consignadas:

04.01 – Secretaria de Finanças

1.039 – Programa de Modernização da Administração Tributária – PMAT

4.4.90 – Aplicações diretas

**6 – DA PARTICIPAÇÃO**

6.1 – Poderão participar do certame as empresas regularmente constituídas no ramo de atividade, com conhecimento técnico para atender o objeto bem como fornecer equipamentos/material e pessoal, as quais interessadas em participar da licitação, deverão atender as demais condições deste edital.

6.2 - Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, desde que observadas as seguintes exigências:

6.2.1 - Comprovação de Compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, estabelecendo, com clareza e precisão, o compromisso destas entre si e em relação ao objeto da licitação, bem como a indicação da empresa líder e responsável pelos atos praticados pelo consórcio, que exercerá a liderança e a representação do mesmo perante a Prefeitura Municipal;

6.2.2 - Apresentação, por parte de cada empresa consorciada da Documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista, Econômico-financeira e Técnica, admitindo-se, para efeito de Habilitação Técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação Econômico-Financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação;

6.2.3 - Responsabilidade solidária das empresas integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na licitação quanto na execução do Contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do contrato, até o seu recebimento definitivo por parte da Prefeitura Municipal;

6.2.4 - As empresas consorciadas, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderão apresentar 01 (uma) proposta para esta licitação.

6.3 – Deverão as empresas interessadas, cumprirem o previsto no art. 22, §2.º da Lei 8.666/93, ou seja, deverão os interessados estarem devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

6.4 – A participação nesta licitação enseja na aceitação plena das disposições deste edital e de todos os seus anexos, sendo vedado qualquer alegação de desconhecimento.

6.5 – Não poderá participar da presente licitação o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nem a pessoa que seja sócia ou que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com qualquer dos membros da Comissão ou da equipe de apoio.

6.5.1 – Também não poderão participar, empresas que tenham como sócios, quaisquer servidor e/ou dirigente junto ao Município de Otacílio Costa/SC.

6.6 – Não poderá participar da presente licitação também a pessoa que esteja cumprindo a sanção de suspensão temporária do direito de participação em licitação (art. 87, inciso III, da Lei de Licitações); ou de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios (art. 7º da Lei 10.520/2002); ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade após o decurso do prazo mínimo de dois anos (art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/93).

**7 – DO CREDENCIAMENTO**

7.1 – Quando o interessado for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, esta deverá apresentar cópia de sua Cédula de Identidade, do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social em vigor, da alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como da última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

7.2 – Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, contendo obrigatoriamente cópia da respectiva Cédula de Identidade, DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 7.1, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

7.3 – O interessado em se credenciar para participar da presente licitação ainda deverá apresentar Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO V, sendo que comprovado a apresentação da declaração, sem a devida habilitação, poderá acarretar na tomada das medidas e sanções cabíveis.

7.4 – Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 7.1, 7.2 e 7.3, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

7.5 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão e/ou equipe de apoio.

7.5.1 – Os documentos de emissão da licitante, terão papel timbrado, com carimbo e assinatura dos responsáveis (legal e técnico).

7.5.2 – Em verificada a contradição entre os documentos entregues e a consulta feita pela Municipalidade, poderá acarretar na inabilitação da empresa interessada, salvo tratar-se de vício sanável, que não acarrete em lesão ao Principio da Impessoalidade e do Melhor Interesse Público.

7.5.3 – Os documentos de habilitação em nome da licitante, deverão ter apenas uma sede da empresa, sendo inabilitada empresa que apresente parte dos documentos de matriz e parte de filial.

7.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem valer-se dos benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também (fora dos Envelopes n.º 01, 02 e 03, referentes respectivamente aos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços), DECLARAÇÃO (assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa, sob as penas da lei), ou Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

7.7 – Nenhuma pessoa, física ou jurídica, poderá representar mais de um licitante.

**8 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

8.1 – A entrega dos envelopes n.º 01 (Documentação de Habilitação), n.º 02 (Proposta Técnica) e n.º 03 (Proposta de Preços), deverão ocorrer no Setor de Licitações, situado no Paço Municipal, na Av. Vidal Ramos Junior, 228, Centro Administrativo, **até as 14:00 hs do dia 08/06/2015.**

8.2 – Poderão também ser remetidos os envelopes por correspondência registrada, por sedex, despachados por empresas que prestem serviços similares, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravios, atrasos ou qualquer outro problema na documentação.

8.3 – Poderão ainda os documentos ser entregues pessoalmente à Comissão de Licitações ou a um membro da Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, até a hora da sessão referida no preâmbulo, sem qualquer tolerância quanto ao prazo de entrega dos envelopes.

**9 – DA HABILITAÇÃO**

9.1 – Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, lacrado em seus fechos, indevassável, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2015**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE N.º 01 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**

9.2 – Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos documentos relacionados nos itens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4;

9.2.1 – A comprovação da **REGULARIDADE JURÍDICA** será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Para Firma Individual, apresentar cédula de identidade e registro comercial onde conste o objeto;

b) Para Sociedades Comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da última alteração contratual, se houver, onde conste o objeto, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão equivalente quando for o caso;

c) Para Sociedades por Ações, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial e onde conste o objeto;

d) Para Sociedades Civis, apresentar ato constitutivo, onde conste o objeto e respectiva inscrição, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro equivalente quando for o caso.

e) 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

f) Quando a participação se der através de Consórcio, apresentar também a Comprovação de compromisso público ou particular de constituição, de acordo com as exigências do item 6.2.1 deste edital.

g) Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, devidamente atualizado, que deverá ser obtido em até 03(três) dias úteis anteriores a abertura do certame.

9.2.2 – A comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, comprovando estar a mesma estabelecida para execução do objeto licitado;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade com a Previdência Social (emitida pelo INSS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5452, de 1º de maio de 1943. (CNDT).

h) Declaração do licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos)

9.2.3 – A comprovação da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, assinados por contador responsável, bem como pelo representante legal da empresa licitante, nos termos da lei, para comprovação da saúde financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 3(três) meses. O balanço deverá conter os termos de abertura e de encerramento;

b) Comprovação, através de dados do Balanço Patrimonial, de que possui capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo previsto para esta licitação.

b) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial (antiga concordata), expedida pelo Cartório da Sede da empresa licitante, com data de expedição não superior à 30(trinta) dias ou com data de validade expressa.

9.2.4 – A comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro ou Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da sede da empresa.

b) Comprovação de inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", conforme dispõe o Decreto nº. 2278 de 17 de julho de 1997 e portaria nº. 637-SC-6/FA-61, de 05/03/98, como empresa especializada para os serviços de Aerolevantamento/ Levantamento Aerofotogramétrico, para as etapas de execução da cobertura aerofotogramétrica e seu processamento. No caso de consórcio, ao menos a empresa que executará a etapa de Cobertura Aerofotogramétrica deverá estar inscrita nesta categoria.

c) Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou serviços similares ou tecnicamente superiores aos do objeto licitado.

9.3 – Os documentos devem apresentar prazo de validade não vencido, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fax. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

9.4 – Por força do disposto no art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal (das alíneas “a” a “f” do item “9.2.2”), mesmo que a documentação apresentada indique alguma restrição.

9.4.1 – Para efeitos do item ‘9.4’, considera-se inexistente a documentação não juntada no momento oportuno, e inválido o documento ou certidão com prazo de validade vencido, pelo que em ambas as hipóteses resultará na inabilitação/desclassificação da licitante, beneficiária ou não da Lei Complementar n.º 123/2006, enquanto que a Certidão Positiva de Débito considera-se certidão válida e com restrição, pelo que adotar-se-á, para este caso específico, o procedimento do item ‘9.5’.

9.5 – Por força do § 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que não regularizar a documentação relativa à regularidade fiscal, no prazo estabelecido no item “10.5”, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, na forma do inciso XVI do art. 4º da Lei 10.520/2002, para a posterior assinatura do contrato, ou revogar a presente licitação, conforme § 2º, do art. 43, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.7 – A certidão que não constar data de validade expressa será considerada válida por 60 (sessenta) dias a contar de sua emissão.

**10 – DA PROPOSTA TÉCNICA**

10.1 – A Proposta Técnica deverá ser entregue em envelope fechado, lacrado em seus fechos, indevassável, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2015**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE N.º 02 - "PROPOSTA TÉCNICA"**

10.2 – A Proposta Técnica deverá apresentar obrigatoriamente:

10.2.1 - Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços e descrição detalhada dos produtos finais a serem entregues. A licitante deverá apresentar descrição de forma clara, objetiva, sintética e de fácil leitura. A apresentação de figuras ou fotos será considerada na medida em que derem sentido, forma, ou favorecerem a uma interpretação objetiva;

10.2.2 - Cronograma Físico de Execução, de acordo com o Anexo II;

10.2.3 - Especificação do Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário e Plano Diretor em ambiente intranet;

10.2.4 - Especificação do Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário e Plano Diretor em ambiente internet;

10.2.5 - Indicação da equipe técnica principal mínima a ser disponibilizada conforme segue:

a) 1 (um) Coordenador de Aerofotogrametria - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou

Engenheiro de Geodésia, ou Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou equivalente;

b) 1 (um) Coordenador de Levantamento Cadastral - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, ou Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), ou Engenheiro Agrimensor, ou Arquiteto, ou Engenheiro civil ou equivalente;

c) 1 (um) Coordenador de Planta de Valores Genéricos (PVG) - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, ou Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), ou Engenheiro Agrimensor, ou Arquiteto, ou Engenheiro civil ou equivalente;

d) 1 (um) Coordenador de Geoprocessamento - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, ou Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou equivalente;

10.2.6 - Os profissionais da equipe principal deverão fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, como responsáveis técnicos, na data da apresentação dos documentos para habilitação e propostas, na condição de empregado, sócio ou diretor da licitante, obrigatoriamente comprovado através da vínculo empregatício, participação no capital social ou através de contrato específico de serviço;

10.2.7 - Os Atestados de Execução e Acervos Técnicos para pontuação da Proposta Técnica, deverão obrigatoriamente acompanhar a Proposta Técnica.

10.3 - O detalhamento e especificação dos requisitos técnicos necessários ao fornecimento dos produtos e serviços estão descritos no Anexo I – Termo de Referência.

**11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 – A Proposta Técnica deverá ser entregue em envelope fechado, lacrado em seus fechos, indevassável, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2015**

**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**

**ENVELOPE N.º 03 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

11.2 – A Proposta de Preços deverá apresentar obrigatoriamente:

11.2.1. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, e caso estiver omitida na proposta, esta será considerada válida por 90 (noventa) dias;

11.2.2. Preço total dos serviços, em algarismos e por extenso, com somente duas casas após a vírgula;

11.2.3. Planilha Financeira, conforme Anexo III;

11.3. No(s) preço(s) deverá(ao) estar incluídos toda incidência de impostos, transportes, custos diretos e indiretos relativos ao presente objeto, inclusive todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste Edital.

11.4 - Conter os preços em moeda corrente nacional, utilizando 2(duas) casas decimais após a vírgula.

11.5 – Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, além dos casos autorizados expressamente por este edital;

11.6. Será desclassificada a proponente que apresentar preço por etapa superior aos valores constantes no Anexo III – Planilha Financeira.

**12 – ABERTURA E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS.**

**12.1 - Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação (ENVELOPE nº 01):**

12.1.1 - Na data, local e horários indicados neste Edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo a Documentação e as Propostas;

12.1.2 - A abertura dos envelopes nº 01, 02 e 03, contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e as Propostas de Preços, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, devidamente credenciados e pela Comissão de Licitação;

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

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

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

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

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

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

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

12.1.10 - Do resultado da habilitação caberá recurso suspensivo na forma definida no artigo 109 da Lei 8.666/93;

12.1.11 - Transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, havendo desistência expressa deste ou após o julgamento dos recursos apresentados, ao licitante inabilitado serão devolvidos os envelopes Nº 02 – Proposta Técnica e Nº 03 – Proposta de Preços, intactos.

**12.2 - Abertura e Julgamento da Proposta Técnica (ENVELOPE nº 02):**

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

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

12.2.3 - Para a pontuação da Proposta Técnica, será considerada a experiência da proponente, e as características e funcionalidades dos produtos ofertados.

12.2.4 - As Propostas Técnicas serão julgadas com atribuição de pontuação máxima de **50 (cinquenta) pontos**, conforme abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cobertura Aerofotogramétrica**  **Pontuação máxima: 5** | **Pontos por**  **Atestado** |
| Acervo Técnico de capacitação e experiência em Cobertura Aerofotogramétrica colorida, na Escala 1:8.000 ou melhor para o sistema analógico, ou escala equivalente para imagens com resolução espacial de 20 cm ou melhor, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) | 1 |
|  | |
| **Perfilamento a Laser**  **Pontuação máxima: 5** | **Pontos por**  **Atestado** |
| Acervo Técnico de capacitação e experiência em Perfilamento a Laser aerotransportado, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) | 1 |
|  | |
| **Ortofotocartas**  **Pontuação máxima: 5** | **Pontos por**  **Atestado** |
| Acervo Técnico de capacitação e experiência em geração de Ortofotocartas digitais  coloridas na Escala 1:2.000 ou melhor, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) | 1 |
|  | |
| **Levantamento Cadastral**  **Pontuação máxima: 10** | **Pontos por**  **Atestado** |
| Acervo Técnico de capacitação e experiência em Levantamento Cadastral Imobiliário e Logradouros/ Cadastro Técnico Multifinalitário, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) | 1 |
|  | |
| **Elaboração de Planta de Valores Genéricos**  **Pontuação máxima: 5** | **Pontos por**  **Atestado** |
| Acervo Técnico de capacitação e experiência em Elaboração de Planta Genérica de Valores (PGV)/ Avaliação em massa de Imóveis, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) | 1 |
|  | |
| **Sistema de Informações Geográficas (SIG) para Cadastro Imobiliário em ambiente intranet**  **Pontuação máxima: 5** | **Pontos por**  **Atestado** |
| Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) para Cadastro Imobiliário e Logradouros. | 1 |
|  | |
| **Sistema de Informações Geográficas (SIG) para Plano Diretor em ambiente intranet**  **Pontuação máxima: 5** | **Pontos por**  **Atestado** |
| Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) para Plano Diretor. | 1 |
|  | |
| **Sistema de Informações Geográficas (SIG) para Cadastro Imobiliário e Plano Diretor em ambiente internet**  **Pontuação máxima: 10** | **Pontos por**  **Atestado** |
| Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) disponível na Internet, onde o mesmo esteja em funcionamento no site do contratante e com acesso à população. Comprovação conforme Anexo IV, de acordo com o(s) endereço(s) na internet. As aplicações de Plano Diretor deverão emitir Consulta de Viabilidade ou Consulta Prévia de Viabilidade. | 1 |

12.2.5. - O atendimento dos requisitos relacionados na Proposta Técnica será comprovado através de demonstração dos produtos caso necessário. A demonstração técnica visa verificar a conformidade dos produtos ofertados, onde todas as funções requeridas dos Sistemas deverão apresentar plena operacionalidade, devendo ser demonstradas de maneira que todo e qualquer processamento ocorrido, seja visualizado no ato da ocorrência, não necessitando customizações posteriores de telas ou funções.

12.2.6 - Para os Atestados do Sistema de Informações Geográficas (SIG) a ser disponibilizado em ambiente Internet, a Comissão irá acessar o(s) endereço(s) disponibilizado(s) pela licitante, de acordo com o Anexo IV, a fim de comprovar a operacionalidade.

12.2.8 - Será desclassificada a licitante que não atingir a Pontuação da Proposta Técnica maior ou igual a 35 (trinta e cinco) pontos, do total de 50 (cinquenta) pontos possíveis, ou não apresentar as características e funcionalidades mínimas obrigatórias constantes no item 8 – Sistema de Informações Geográficas (SIG) Corporativo do Anexo I – Termo de Referência.

**12.3 - Abertura e Julgamento da Proposta de Preços (ENVELOPE nº 03):**

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

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

12.3.3 - As Propostas de Preços serão avaliadas com atribuição da pontuação máxima de **50 (cinquenta) pontos** à Proposta de Preços que apresentar o menor preço, atribuindo-se às demais propostas, pontuação inversamente proporcional à que receber a pontuação máxima, de acordo com a seguinte fórmula:

**Preço = ( Menor preço entre as proponentes ) X 50**

**Preço da proposta em exame**

**12.4 - Classificação Final**

12.4.1 - A pontuação da Proposta Técnica terá peso de 60% (sessenta por cento) e a pontuação da Proposta de Preços terá peso de 40% (quarenta por cento), sendo vencedora a licitante cuja Proposta Técnica e Proposta de Preço obtiverem a **maior pontuação**, de acordo com a seguinte fórmula:

**Classificação Final = (0,6 x Técnica) + (0,4 x Preço)**

12.4.2 - Concluído o julgamento, a Comissão elaborará relatório indicando as propostas classificadas e/ou desclassificadas, e o valor global de cada uma das propostas. As propostas serão classificadas em relação à **Classificação Final obtida**.

12.4.3 - Verificada igualdade de condições entre duas ou mais proponentes em relação a Classificação Final, a definição do vencedor se fará, obrigatoriamente, por sorteio público.

**13 – DAS OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S)**

13.1 – O licitante declarado vencedor e que vier a contratar com a Administração Pública fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o(s) acréscimo(s) ou a(s) supressão(ões) que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, inciso I, alínea ‘b’ e § 1º, da Lei 8.666/93.

**14 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

14.1 – Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante de acordo com o item 14.1 importará a decadência do direito de recurso.

14.3 – Caberá, também, recurso administrativo nas hipóteses do art. 109 da Lei 8.666/93, processando-se conforme as determinações desta lei.

14.4 – Não sendo interpostos recursos quanto ao julgamento das propostas, ou decididos os recursos, e seguirá para a adjudicação do objeto da licitação pela Comissão ao vencedor, seguindo-se à apresentação do resultado ao Prefeito Municipal para a homologação.

14.5 – O(s) recurso(s), porventura interposto(s), terá (ão) efeito suspensivo quando for referente a habilitação ou inabilitação de licitante e/ou contra o julgamento da proposta.

14.6 – Interposto recurso, poderá o(a) Comissão reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, comunicar aos demais licitantes, que poderão, em 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação, impugná-lo.

14.7 – O recurso interposto, após os prazos do item 14.6, será encaminhado ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.8 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, ou o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida ao participar deste certame, sujeitando-se às penalidades do art. 7º da Lei 10.520/2002, consistindo no impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até 05 anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo de multa à adjudicatária de até 10% (dez por cento) sobre o valor do total da(s) sua(s) proposta(s) declarada(s) vencedora(s) e demais cominações da Lei 8.666/93.

**15 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

15.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação aplicável a esta modalidade de licitação, devendo protocolar o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão referida no preâmbulo, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

15.2 – A impugnação tempestiva não impedirá o impugnante de participar desta licitação até decisão definitiva, salvo se considerado inabilitado nos termos deste edital.

15.3 – Quaisquer interessado nesta licitação, poderá, entretanto, mesmo após o prazo do art. 41, § 2º, da Lei 8.666/93, protocolar, sem efeito de recurso, pedido de impugnação decorrente de ilegalidades que viciariam este edital, apenas para efeitos de poder a Administração Pública rever seus próprios atos (PRINCÍPIO DA AUTOTUTELA).

15.4 – Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

15.5 – Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

**16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – O Município, através do Prefeito, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2 – O Município de Otacílio Costa reserva-se no direito de adquirir parte ou todos os produtos licitados, bem como revogar a presente licitação, sem que caiba a qualquer licitante indenização de qualquer espécie.

16.3 – São partes integrantes deste edital, além do orçamento inicial, os seguintes anexos:

16.3.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

16.3.2 - ANEXO II - Cronograma Físico;

16.3.3 - ANEXO III – Proposta de Preços - Planilha Financeira;

16.3.4 - ANEXO IV - Endereço do Sistema em ambiente internet;

16.3.5 - ANEXO V - Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

16.3.6 - ANEXO VI - Minuta do Contrato.

16.3.7 – ANEXO VII – Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte;

16.3.8 – ANEXO VIII – Declaração de não emprego de menor;

16.4 – Para facilitação dos trabalhos os licitantes poderão acrescentar às suas documentações seu endereço completo, número de fax e de telefone, *site*, e e-mail para contato, sem que isso venha a ter qualquer interferência no julgamento das propostas.

16.5 – As datas das sessões poderão ser remarcadas para atendimento de interesse do Município, assim como as disposições deste edital poderão ser alteradas, obedecidas as exigências legais para tanto, sem que caiba qualquer indenização ou reclamação dos licitantes.

16.6 - A empresa vencedora da licitação, por ocasião da formalização do contrato, deverá indicar o(s) Código(s) e Nome(s) do(s) seu(s) Software(s) proposto(s) para fornecimento do objeto deste edital, cadastrados no programa BNDES Prosoft, para cumprimento das exigências dos Itens Financiáveis no âmbito do Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos (PMAT). Maiores informações podem ser obtidas no endereço: http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes\_pt/Institucional/Apoio\_Financeiro/Programas\_e\_Fundos/Prosoft/prosoft\_comercializacao.html

16.7 – O Município poderá contratar apenas parte do objeto licitado, conforme conveniência, interesse público e recursos orçamentários. Poderá também declinar da contratação por motivos administrativos devidamente justificados, sem direito a qualquer indenização devida a(s) empresa(s) licitante(s).

16.8 – A contratação será realizada através da assinatura das partes em instrumento de contrato, cuja a minuta faz parte integrante do edital (Anexo VI). Os serviços a serem realizados serão autorizados através de ordens de serviços.

16.9 - A Administração da Prefeitura de Otacílio Costa se reserva o direito de não homologar o presente processo, caso o contrato de financiamento referente aos recursos do PMAT não venha a ser celebrado entre esta municipalidade e a Caixa Econômica Federal.

16.10 – Os casos porventura omissos, serão resolvidos com base na Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 no que couber, bem como pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública, em especial, o Princípio da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Eficiência e Supremacia do Interesse Público sobre o Privado.

16.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Otacílio Costa para dirimir qualquer conflito que porventura possa decorrer deste Edital.

Otacílio Costa, 27 de Abril de 2015.

**LUIZ CARLOS XAVIER**

**Prefeito**

* + 1. **ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA E ORTOFOTOCARTAS, LEVANTAMENTO CADASTRAL, ELABORAÇÃO DE PLANTA DE VALORES GENÉRICOS, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE MUNICIPAL NOS PRODUTOS RESULTANTES DESTE EDITAL.

**2 - DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA**

2.1 - Para execução da Cobertura Aerofotogramétrica, deverá ser utilizada Câmara Aerofotogramétrica Digital e Perfilador a Laser aerotransportado.

2.2 - Os serviços compreendem a Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais RGB com GSD de 12 cm ou melhor, e elaboração de foto índices na escala 1:24.000;

2.3 - O Perfilamento a Laser com uma densidade mínima no solo de 4 pontos /m²;

2.4 - 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;

2.5 - A câmera deverá estar acoplada a uma plataforma giro estabilizada e com sistema de compensação de arrastamento FMC (Forward Motion Compensation) ou equivalente;

2.6 - Deverá ser utilizada câmara aérea digital métrica, equipada com sistema óptico para fins cartográficos, devidamente calibrada, com certificado de calibração com prazo de emissão não superior a 2 anos;

2.7 - A cobertura estereoscópica deverá ter superposição longitudinal de 60% (sessenta por cento) e superposição lateral de 30 % (trinta por cento);

2.8 - A tomada das fotografias deverá ser feita com sol acima do círculo de altura de 30 graus, com finalidade de se evitar a projeção excessiva de sombras;

2.9 - A inclinação máxima do eixo ótico da câmara em relação à vertical do lugar, não deverá exceder a 3 (três graus sexagesimais) por foto, admitindo-se na cobertura aerofotogramétrica como um todo, uma inclinação média de até 2 (dois) graus;

2.10 - O ângulo de rotação horizontal entre exposições consecutivas será o menor possível, sendo admitida uma tolerância média por faixa de 3 (três) graus e em casos isolados de no máximo 5 (cinco) graus sexagesimais;

2.11 - 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;

2.12 - A incidência de nuvens não deverá existir na área de cada foto;

2.13 - O foto-índice será montado a partir da superposição das fotos aéreas em que apareça claramente a identificação marginal constante na parte superior de cada fotografia e com as faixas de voo superpostas lado a lado;

2.14 - Previamente à execução da cobertura aérea deverá ser apresentado pela Contratada um plano de voo, o qual deverá ser aprovado pela fiscalização.

2.15 - O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices da Rede de Apoio Geodésico Fundamental do IBGE de forma a garantir a precisão de 2 cm na horizontal e 4 cm na vertical;

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

2.17 - A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação, a qual deverá ser executada em instrumento com acuidade horizontal superior a 10 micra na escala média das fotografias aéreas;

2.18 - Os pontos fotogramétricos deverão ser escolhidos a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível.

2.19 - Filtragem Lidar e Geração de Modelo Digital de Terreno e Modelo Digital de Superfície:

2.19.1 - Deverá ser gerado modelo digital de terreno, que é a representação do terreno através de uma malha regular de pontos;

2.19.2 - O MDT deverá ser gerado com uma grid de 1 metro em ambas as direções e gravado no formato ASCII em Esri grid;

2.19.3 - A partir dos dados obtidos ao nível do terreno deve ser construída a rede de triângulos e gerado o modelo digital de terreno;

2.19.4 - A partir dos dados obtidos de todos os pontos do levantamento deve ser construída a rede de triângulos e gerado o modelo digital de superfície;

2.19.5 - O MDT deverá representar única e exclusivamente o solo;

2.19.6 - O MDS deverá representar, além do solo, a altitude dos objetos na superfície.

2.19.7 - O MDS deverá ser gerado com uma grid de 1 metro em ambas as direções e gravado no formato ASCII em Esri grid;

2.19.8 - A nuvem de pontos LiDAR georreferenciada, após o ajustamento relativo e absoluto, e após a classificação e com o atributo RGB, deverá ser entregue dividida em Arquivo digital - LAS e Divisão dos pontos LiDAR em classes (de acordo com o formato LAS):

a) Pontos processados, mas não classificados;

b) Pontos que representam o terreno;

c) Pontos que representam a vegetação;

d) Pontos que representam as edificações;

e) Ruído (pontos muito abaixo ou muito acima da superfície);

**3 - PERFILAMENTO A LASER**

3.1 - A distância de cada bloco LiDAR à estação de monitoramento contínuo mais próximo não pode exceder os 30 km;

3.2 - Devem ser consideradas as seguintes margens para além do bloco LiDAR ou área de trabalho:

3.2.1 - 200 m para além do limite e paralelamente à direção de voo;

3.2.2 - 400 m para além do limite e perpendicular à direção do voo;

3.3 - Angulo transversal do perfilamento: ≤ ± 25 °;

3.4 - A densidade média de pontos ao nível do solo ≥ 4 pontos / m²;

3.5 - Na uniformidade da densidade dos pontos laser é requerido que os pontos cubram a superfície de forma homogênea com relação entre a distância entre pontos ao longo de uma linha e a média da distância entre linhas consecutivas, no centro da linha de voo, seja entre 1:1.5 e 1.5:1;

3.6 - Diâmetro do ponto laser ao nível do solo: ≤ 0.50 m;

3.7 - O bloco LiDAR deve ser coberto por linha de voo paralelas com uma sobreposição lateral de no mínimo ≥ 20%;

3.8 - A sobreposição mínima entre linhas de voo: ≥ 100 m;

3.9 - Comprimento máximo de uma linha de voo: ≤ 40 km;

3.10 - Direção de voo Norte/Sul ou Leste Oeste;

3.11 - Precisão altimétrica quando medida em superfícies planas e sem obstáculos ≤ 0.10 m;

3.12 - Registro de pelo menos 4 (quatro) reflexos laser por pulso;

3.13 - Registro da intensidade do sinal refletido (255 tons de cinzento);

3.14 - Obrigatoriedade de uso de plataforma giro estabilizada.

3.15 - Obrigatoriedade de posicionamento integrado GPS / INS, com obtenção dos parâmetros de posicionamento do sensor, tempo de exposição e ângulos de rotação associados;

3.16 - A análise da completude, densidade e uniformidade deve ser efetuada linha de voo a linha de voo e antes do ajustamento para a totalidade do bloco LiDAR;

3.17 - A área de interesse deve estar coberta na totalidade por dados LiDAR;

3.18 - Análise da densidade do LiDAR:

3.18.1 - A análise da densidade deve ser feita por linha de voo

3.18.2 - Na análise da densidade devem ser apenas analisados os pontos correspondentes à ultima reflexão;

3.18.3 - É obrigatória a obtenção da densidade especificada em pelo menos 95% da área;

3.19 - Análise da uniformidade do LiDAR:

3.19.1 - A análise da uniformidade deve ser feita por linha de voo

3.19.2 - Na análise da uniformidade devem ser apenas analisados os pontos correspondentes a ultima reflexão;

3.19.3 - A análise da uniformidade dos pontos laser é requerido que os pontos cubram a superfície de forma homogênea e que o índice entre a distancia entre pontos ao longo de uma linha e a média da distância entre linhas consecutivas, na área central da linha de voo. Este indicador deve ser obtido ao longo da área central de cada linha de voo e em 95% dos casos;

**4 - GERAÇÃO DE ORTOFOTOS**

4.1 - Deverão ser geradas Ortofotos digitais coloridas, na escala 1:1.000, com GSD de 12 cm ou melhor, utilizando os dados oriundos do perfilamento a Laser;

4.2 - Deverão ser escolhidas para geração das Ortofotos as fotografias aéreas que apresentam menos restrições à ortoprojeção, como reflexos nas imagens, defeitos na emulsão e que evitem emendas das imagens nos casos possíveis;

4.3 - Deverá ser estabelecido de um padrão ideal de densidade nas imagens, devendo se levar em consideração todo o processo de projeção ortofotográfica;

4.4 - A ortoprojeção digital, em cores, deve ser realizada por meio de programas computacionais de qualidade comprovada. Deverá sempre ser utilizado pelos menos um ponto de aerotriangulação por modelo fotogramétrico, ou seja, ponto de confirmação para a posterior comprovação das coordenadas da aerotriangulação e da Ortofoto digital;

4.5 - O software de tratamento das imagens deverá permitir de modo geral, os seguintes aspectos:

4.5.1 - Ajuste radiométrico (luminosidade, descontinuidade das imagens adjacentes, etc.);

4.5.2 - Níveis de contraste;

4.5.3 - Tonalidade;

4.5.4 - Homogeneização das imagens;

4.5.5 - A mosaicagem das imagens que formarão uma folha deverá ser feita através de software específico, capaz de gerar um arquivo Raster único;

**5 - LEVANTAMENTO CADASTRAL**

5.1 - O Levantamento Cadastral consiste na atualização do Cadastro Imobiliário e o Cadastro de Logradouros.

5.2 - Nesta etapa a contratada deverá executar a edição gráfica e geocodificação da Base Cartográfica

contemplando:

5.2.1 - Levantamento georreferenciado das edificações situadas na área urbana e de expansão urbana, com medições em campo.

5.2.2 - Levantamento georreferenciado dos Lotes que porventura não sejam identificáveis na Cobertura

Aerofotogramétrica (Ex.: Loteamentos ou desmembramentos projetados/ aprovados e não implantados);

5.2.3 - Levantamento georreferenciado dos Logradouros que porventura não sejam identificáveis na Cobertura Aerofotogramétrica.

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

5.4 - 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 as Ortofotocartas.

5.5 - Quando não for possível proceder com o levantamento ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, deverá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo: proprietário ausente, não autorizado pelo proprietário ou edificação não habitada, para que seja programado o retorno ao local conforme o caso. Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de realizar uma revisita nos locais em que os proprietários estavam ausentes. Cumpridos os procedimentos nos casos onde ocorrer a ausência do responsável ou o impedimento da equipe responsável pelo levantamento a área construída será estimada a partir de elementos interpretados nas Ortofotocartas.

5.6 - Deverá ser realizada a geocodificação, criando a chave de ligação empregada no relacionamento entre as Bases de Dados Geográfica e Alfanumérica, executando este procedimento para todas as camadas da Base Cartográfica, conforme abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Layer | Tipo de entidade | Composição da Geocodificação |
| Bairro | Polígono | Código do Bairro |
| Distrito | Polígono | Código do Distrito |
| Setor | Polígono | Código do Distrito + Código do Setor |
| Quadra | Polígono | Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra |
| Canteiro, Rótula | Polígono | Código do Logradouro + Código do Canteiro |
| Lote | Polígono | Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote |
| Edificação/ Unidade | Polígono | Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade |
| Piscina | Polígono | Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Código da Piscina |
| Meio-Fio/ Passeio | Polígono | Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Código do Logradouro + Código da Seção |
| Seção de Logradouro | Polilinha | Código do Logradouro + Código da Seção + Lado da Seção |
| Zoneamentos | Polígono | Código do Zoneamento |

5.7 - Os atributos alfanuméricos e imagens digitais frontais dos imóveis e seções de Logradouro deverão ser coletadas através de coletor de dados digital com câmera digital acoplada ou integrada, com resolução mínima de 2,0 (dois) megapixel, conforme abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cadastro** | **Atributo** | **Tipo** |
| Logradouros | Código do Logradouro | Numérico |
| Tipo de Logradouro | Alfanumérico |
| Nome do Logradouro | Alfanumérico |
| Seções de Logradouro | Código do Distrito | Numérico |
| Código do Setor | Numérico |
| Código do Bairro | Numérico |
| Código do Logradouro | Numérico |
| Código da Seção | Numérico |
| Lado da Seção (D ou E) | Alfanumérico |
| Valor do metro quadrado | Numérico |
| Tipo de Pavimentação | Alfanumérico |
| Coleta de Lixo (frequência de coleta semanal) | Numérico |
| Iluminação (S ou N) | Alfanumérico |
| Limpeza (S ou N) | Alfanumérico |
| CEP | Numérico |
| Mão de Direção | Alfanumérico |
| Largura (metro) | Numérico |
| Comprimento (metro) | Numérico |
| Área (metro quadrado) | Numérico |
| Imagem da Seção | Imagem |
| Loteamentos | Código do Loteamento | Numérico |
| Nome do Loteamento | Alfanumérico |
| Área total (metro quadrado) | Numérico |
| Área comunitária (metro quadrado) | Numérico |
| Área verde (metro quadrado) | Numérico |
| Área dos logradouros (metro quadrado) | Numérico |
| Perímetro (metro) | Numérico |
| Edifícios | Código do Edifício | Numérico |
| Nome do Edifício | Alfanumérico |
| Ano de construção | Numérico |
| Número de pavimentos | Numérico |
| Possui Elevador (S ou N) | Alfanumérico |
| Distritos | Código do Distrito | Numérico |
| Nome do Distrito | Alfanumérico |
| Setores | Código do Distrito | Numérico |
| Código do Setor | Numérico |
| Nome do Setor | Alfanumérico |
| Quadras | Código do Distrito | Numérico |
| Código do Setor | Numérico |
| Número da Quadra | Numérico |
| Área (metro quadrado) | Numérico |
| Perímetro (metro) | Numérico |
| Total de lotes | Numérico |
| Bairros | Código do Bairro | Numérico |
| Nome do Bairro | Alfanumérico |
| Contribuintes | Código do Contribuinte | Numérico |
| Nome do Contribuinte | Alfanumérico |
| Tipo de Pessoa (F ou J) | Alfanumérico |
| Código do Estado | Numérico |
| Código do Município | Numérico |
| Código do Bairro (se endereço do Município) | Numérico |
| Nome do Bairro | Alfanumérico |
| Código do Logradouro (se endereço do Município) | Numérico |
| Nome do Logradouro | Alfanumérico |
| Número do Imóvel | Numérico |
| Complemento | Alfanumérico |
| CEP | Numérico |
| Lote | Código do Distrito | Numérico |
| Código do Setor | Numérico |
| Número da Quadra | Numérico |
| Número do Lote | Numérico |
| Código do Cadastro | Numérico |
| Inscrição Anterior | Alfanumérico |
| Código do Bairro | Numérico |
| Código do Loteamento (se existir) | Numérico |
| Número da Quadra no Loteamento (se existir) | Alfanumérico |
| Número do Lote no Loteamento (se existir) | Alfanumérico |
| Código do Contribuinte | Numérico |
| Número do Imóvel | Numérico |
| Ocupação | Alfanumérico |
| Patrimônio | Alfanumérico |
| Utilização | Alfanumérico |
| Situação na quadra | Alfanumérico |
| Topografia | Alfanumérico |
| Pedologia | Alfanumérico |
| Fechamento | Alfanumérico |
| Passeio | Alfanumérico |
| Imunidade/ isenção de IPTU | Alfanumérico |
| Isenção de TSU | Alfanumérico |
| Área (metro quadrado) | Numérico |
| Profundidade (metro) | Numérico |
| Área total construída (metro quadrado) | Numérico |
| Total de unidades construídas | Numérico |
| Número do medidor de água (se existir) | Alfanumérico |
| Imagem do Lote (se terreno baldio) | Imagem |
| Testadas | Código do Distrito | Numérico |
| Código do Setor | Numérico |
| Número da Quadra | Numérico |
| Número do Lote | Numérico |
| Número da Testada | Numérico |
| Medida (metro) | Numérico |
| Código do Logradouro | Numérico |
| Código da Seção | Numérico |
| Lado da Seção (D ou E) | Alfanumérico |
| Edificação/ Unidades Construídas | Código do Distrito | Numérico |
| Código do Setor | Numérico |
| Número da Quadra | Numérico |
| Número do Lote | Numérico |
| Número da Unidade | Numérico |
| Código do Contribuinte | Numérico |
| Código do Edifício (se existir) | Numérico |
| Número do Apartamento/ Sala ou Garagem | Alfanumérico |
| Complemento | Alfanumérico |
| Tipo de Edificação | Alfanumérico |
| Estrutura | Alfanumérico |
| Cobertura | Alfanumérico |
| Paredes | Alfanumérico |
| Vedações e Esquadrias | Alfanumérico |
| Revestimento | Alfanumérico |
| Padrão de Construção | Alfanumérico |
| Utilização | Alfanumérico |
| Patrimônio | Alfanumérico |
| Imunidade/ isenção de IPTU | Alfanumérico |
| Isenção de TSU | Alfanumérico |
| Área Construída (metro quadrado) | Numérico |
| Pavimento da Unidade | Numérico |
| Número do medidor de Energia Elétrica (se existir) | Alfanumérico |
| Imagem da Unidade | Imagem |

5.8 - A estrutura cadastral a ser desenvolvida deve prever a integração entre os diversos cadastros, mediante a utilização de códigos comuns que possibilitem o relacionamento entre as tabelas de banco de dados oriundas dos cadastros atualizados, bem como a integração de todos os dados em torno do imóvel visando aumentar a potencialidade de uso do cadastro técnico. Destaca-se que a identificação de cada um dos registros em Banco de Dados deve ser única;

5.9 - 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 entrevistado.

**6 - ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)**

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

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

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

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

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

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

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

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

**7 - CONVERSÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS DO PLANO DIRETOR**

7.1 - Esta etapa tem o objetivo de consolidar as informações do Plano Diretor para uso no Sistema de Informações Geográficas (SIG) para Plano Diretor.

7.2 - Deverão ser integradas à Base de Dados Geográfica, as informações referentes aos zoneamentos, leis, e demais informações relacionadas ao Plano Diretor, onde deverão ser executados, os seguintes procedimentos:

7.2.1 - Construção da Geocodificação, criando a chave de ligação empregada no relacionamento entre as Bases de Dados Geográfica e Alfanumérica, executando este procedimento para todos os zoneamentos e macrozoneamentos;

7.2.2 - Proceder com as rotinas de fechamento topológico, transformando os zoneamento em polígonos fechados;

7.2.3 - Converter e adequar a Legislação do Plano Diretor para tabelas do Banco de Dados;

**8 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO**

8.1 - O Sistema de Informações Geográficas (SIG) pretendido é dividido em 02 (dois) Módulos, que deverão utilizar a mesma Base de Dados, e operar de forma integrada, conforme segue:

8.1.1 - Gestão do Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros;

8.1.2 - Gestão do Plano Diretor Municipal;

8.2 - O Sistema deverá apresentar **número de licenças ilimitado**, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.

8.3 - O Sistema pretendido tem por objetivos principais:

8.3.1 - Processar todos os dados oriundos do Cadastro Técnico Multifinalitário e da Base Cartográfica;

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

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

8.3.4 - Prover a utilização da informação de maneira bem planejada e estudada, de forma que a Unidade de Geoprocessamento possa servir como uma estrutura de apoio a Gestão Eletrônica.

8.3.5 - Democratizar a informação através do site da Prefeitura.

8.4 - O Sistema deverá operar totalmente em ambiente Web, admitindo-se para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, desenvolvido ou customizado, que apresente as funcionalidades mínimas exigidas.

8.5 - Características e Funcionalidades **mínimas obrigatórias** para o Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet:

a) Consulta de Dados:

- Criação de expressões de consulta definidas pelo usuário;

- Delimitar área de consulta através Distrito, Setor ou Bairro;

- Localizar através de Endereço;

- Localizar através de Inscrição Imobiliária;

- Localizar através de Código de Cadastro;

- Localizar através de nome de Edifício;

- Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;

- Localizar Quadra;

- Localizar imóveis de contribuinte através de Nome ou CPF/CNPJ;

- Visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando lotes confrontantes, contribuintes

confrontantes e coordenadas dos vértices;

- Visualização de dados dos imóveis, inclusive com a imagem frontal;

- Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das seções;

- Visualização de imóveis localizados em determinado intervalo de cotas (altimetria) definidas pelo

usuário;

- Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (*Buffer*) definido pelo usuário;

- Visualizar dados de Zoneamento;

- Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento;

- Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento;

- Visualizar nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas,

parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação;

- Visualizar/ reimprimir Consultas de Viabilidade emitidas através de código de autenticação;

b) Análise Espacial:

- Cálculo de medidas e áreas

- Possibilidade de utilizar ferramenta de precisão (Snap) para cálculo de medidas e áreas

c) Apresentação de Dados:

- Apresentar formato de impressão A4

- Apresentar formato de impressão A3

d) Mapas Temáticos:

- Tematização para Lotes

- Tematização para Edificações

- Tematização para Logradouros

- Tematização para Zoneamentos

e) Edição Cartográfica:

Meio-Fio/Calçada, Poste e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na inclusão e

geocodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo);

- Excluir Lote, Edificação, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-

Fio/Calçada, Poste e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na exclusão devem estar presentes e atualizados ao fim do processo);

- Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo);

- Realizar Unificação de Lote, Edificação, Logradouro e Seções, e Meio-Fio/Calçada (todos os

procedimentos de cadastro envolvidos na unificação devem estar presentes e atualizados ao fim do

processo);

- Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito,

Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na

recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo);

- Possibilidade de edição de entidades espaciais de forma Multiusuário (Ex.: Vários lotes de uma Planta de Quadra seriam editados/ salvos por vários usuários ao mesmo tempo);

- Ferramenta de precisão (*Snapping*).

f) Edição de Atributos:

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito;

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor;

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro;

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra;

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote;

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação;

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções;

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento;

- Incluir/ Excluir/ Alterar Usos de Zoneamento;

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações acerca de vagas de estacionamento de Zoneamento;

- 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, data, texto, seleção ou multiseleção).

g) Gerenciador de Usuários do Sistema

- Incluir/ Excluir/ Alterar Usuários

- Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário

- Vincular Usuário(s) a determinado Perfil

- Definição da utilização/ visualização de Camadas, Ferramentas e Itens de Cadastro para o Perfil

- Registrar as alterações realizadas no Sistema (auditoria), gravando data, hora, usuário e tipo de operação realizada

h) Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, sendo compatível no mínimo com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

8.6 - Características e Funcionalidades **mínimas obrigatórias** para o Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente internet:

a) Consulta de Dados:

- Delimitar área de consulta através Distrito, Setor ou Bairro;

- Localizar através de Endereço;

- Localizar através de Inscrição Imobiliária;

- Localizar através de Código de Cadastro;

- Localizar através de nome de Edifício;

- Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;

- Localizar Quadra;

- Visualização de dados dos imóveis, inclusive com a imagem frontal;

- Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções;

- Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (*Buffer*) definido pelo usuário;

- Visualizar dados de Zoneamento;

- Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento;

- Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento;

- Visualizar nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas,

parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação;

- Visualizar/ reimprimir Consultas de Viabilidade emitidas através de código de autenticação;

b) Análise Espacial:

- Cálculo de medidas e áreas;

- Possibilidade de utilizar ferramenta de precisão (Snap) para cálculo de medidas e áreas

c) Apresentação de Dados:

- Apresentar formato de impressão A4

- Apresentar formato de impressão A3

d) Mapas Temáticos:

- Tematização para Lotes;

- Tematização para Edificações;

- Tematização para Logradouros;

- Tematização para Zoneamentos.

e) Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, sendo compatível no mínimo com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

8.7 - A licitante deverá fornecer o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), seja ele software livre ou não, instalar e fazer as configurações necessárias para o perfeito funcionamento dos produtos ofertados.

**9. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE MUNICIPAL**

9.1 - Uma realidade constante no processo de modernização é o fato de que diversos projetos que teoricamente trariam grandes benefícios às equipes e que tecnicamente são desenhados corretamente acabam não alcançando todos os resultados esperados e muitas vezes acabam sendo abandonados por completo, dispersando todo o investimento humano e financeiro aplicado por meses de trabalho. Dentre as principais razões desta situação, podemos citar a falta de repasse de conhecimento das novas tecnologias empregadas às equipes envolvidas na utilização das soluções, ocasionando o não envolvimento na manutenção e utilização dos sistemas e consequentemente o distanciamento dos conteúdos das soluções com a realidade do município, o que fatalmente irá provocar uma subutilização cada vez maior.

9.2 - Com o intuito de evitar esse risco é obrigatório que o projeto aqui proposto contemple uma série de treinamentos, tanto para que as equipes envolvidas sejam capacitadas nos diversos níveis da solução quanto para criar uma empatia nos usuários às novas tecnologias.

9.3 - Os treinamentos a serem ministrados durante a execução e implantação do projeto devem contemplar essas novas rotinas, e os aplicativos desenvolvidos, devem atender aos seguintes perfis de usuários e gestores técnicos:

9.3.1 - Administradores (20 horas): Equipe responsável por garantir a disponibilidade da solução aos demais usuários através da infraestrutura disponível na Prefeitura. Devem ser capacitados quanto a arquitetura utilizada no Sistema de Gestão, sendo detalhados todos os seus componentes, as formas corretas de instalações e configurações.

9.3.2 - Usuários (140 horas): Equipe responsável por garantir a disponibilidade e utilização dos dados pertencente à solução, contemplando informações alfanuméricas, vetoriais e imagens. Esta capacitação deverá contemplar as formas disponíveis para que os gestores possam realizar a manutenção da Base de Dados, as formas de utilização por parte dos usuários das funcionalidades existentes, as formas de acesso aos conteúdos disponíveis no projeto e as implicações da solução nos processos municipais.

9.4 - Os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados em duas etapas: teórica e prática;

**10 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS.**

10.1 - A contratada deverá fornecer suporte técnico e atualização dos Sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a implantação dos mesmos.

10.2 - Com a implantação do Sistema, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção que

compreendem:

10.2.1 - Manutenção preventiva e corretiva;

10.2.2 - Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;

10.2.3 - Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do aplicativo, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;

10.2.4 - Assessoria técnica aos técnicos da Administração Municipal nas operações de rotina do programa.

10.3 - Caberá à contratada, a responsabilidade de responder a todas as reclamações que vierem ocorrer até o vencimento da Cota Única referente ao primeiro ano de lançamento dos serviços constantes neste Termo de Referência, refazendo novamente a vistoria no imóvel se necessário.

**11 - DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES EM CADA ETAPA**

**11.1 - DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA**

11.1.1 - Um foto-índice na escala 1:24.000 contendo os elementos de orientação, tais como coordenadas geográficas nas extremidades e toponímia dos principais acidentes naturais e artificiais;

11.1.2 - Um jogo de fotografias aéreas na escala 1:6.000, organizadas em DVD-ROM, em formato TIFF, sem compressão, em pastas organizadas por faixas de voos;

**11.2 - DO PERFILAMENTO A LASER AEROTRANSPORTADO**

11.2.1 - Dados do Laser originais, nuvem de pontos brutos (em formato LAS 1.3);

11.2.2 - Dados do Laser após o processamento de filtragem MDE e MDT (em formato LAS 1.3 e DWG);

11.2.3 - Curvas-de-Nível a cada 0,5 (zero vírgula cinco) metros da área urbana, geradas a partir dos dados do Perfilamento e editadas cartograficamente, em formato DWG;

**11.3 - DAS ORTOFOTOS DIGITAIS COLORIDAS**

12.3.1 - Uma coleção de folhas gravada em DVD-ROM dos arquivos digitais das Ortofotocartas com GSD de 12 cm ou melhor da área urbana, no formato TIFF georreferenciado;

**11.4 - DO LEVANTAMENTO CADASTRAL**

11.4.1 - Base de dados do Cadastro Imobiliário e Logradouros atualizados;

11.4.2 - Base de Dados espacial Geocodificada e preparada para Geoprocessamento;

11.4.3 - Imagens digitais frontais das unidades imobiliárias;

11.4.4 - Imagens digitais das seções de logradouro;

**11.5 - ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)**

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

11.5.2 - Uma coleção gravada em DVD-ROM dos arquivos digitais, correspondentes às folhas da planta da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, na escala 1:1.000, no formato DWG, contendo a representação da PVG;

11.5.3 - Relatórios de procedimentos e amostragens;

11.5.4 - Listagem dos imóveis avaliados, incluindo imagem frontal e outras características utilizadas na avaliação;

**11.6 - CONVERSÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS**

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

11.7 - DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO

11.7.1 - Sistema Gerenciador de Banco de Dados PostgreSQL implantado e configurado;

11.7.2 - Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet, licenciado e implantado;

11.7.3 - Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente internet, licenciado, implantado e disponível no site da Prefeitura para acesso à população;

**11.8 - CAPACITAÇÃO DA EQUIPE MUNICIPAL**

11.8.1 - Treinamento da equipe de servidores municipais;

11.8.2 - Relatório contendo a identificação de cada membro da equipe que trabalhará no desenvolvimento das atividades, bem como as respectivas funções;

11.8.3 - Manuais de procedimentos e material de consulta para os treinados, para sua futura utilização.

* + 1. **ANEXO II**

**CRONOGRAMA FÍSICO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS** | | **PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)** | | | | | | | | **UNIDADE** | **QTD.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1** | **AEROFOTOGRAMETRIA** | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana, na escala de 1:6.000 (GSD 12 cm) |  |  |  |  |  |  |  |  | Km2 | 20 |
| 1.2 | Perfilamento a Laser aerotransportado para geração de Curvas-de-Nível a cada 0,5 metros |  |  |  |  |  |  |  |  | Km2 | 20 |
| 1.3 | Geração de Ortofotocartas digitais coloridas da área urbana, na escala 1:1.000 |  |  |  |  |  |  |  |  | Km2 | 20 |
| **2** | **LEVANTAMENTO CADASTRAL** | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Edição Vetorial e Geocodificação da Base Cartográfica |  |  |  |  |  |  |  |  | Unidade Imobiliária | 10.000 |
| 2.2 | Levantamento in loco para medição dos imóveis |  |  |  |  |  |  |  |  | Unidade Imobiliária | 10.000 |
| 2.3 | Coleta dos Atributos Imobiliários e Imagem Digital dos imóveis |  |  |  |  |  |  |  |  | Unidade Imobiliária | 10.000 |
| **3** | **PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)** | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Elaboração na nova Planta de Valores Genéricos (PVG) |  |  |  |  |  |  |  |  | Unidade Imobiliária | 10.000 |
| **4** | **SISTEMAS** | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros |  |  |  |  |  |  |  |  | Software  Corporativo | 1 |
| 4.2 | Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Plano Diretor |  |  |  |  |  |  |  |  | Software  Corporativo | 1 |
| **5** | **CONVERSÃO DE DADOS** | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Conversão e adequação de dados do Plano Diretor Municipal |  |  |  |  |  |  |  |  | Hora | 120 |
| **6** | **CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, ASSESSORIA E SUPORTE** | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros |  |  |  |  |  |  |  |  | Hora | 100 |
| 6.2 | Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Plano Diretor |  |  |  |  |  |  |  |  | Hora | 60 |
| 6.3 | Suporte Técnico, manutenção e atualizações tecnológicas do Sistema de Informações Geográficas (SIG) | Após implantação dos Sistemas | | | | | | | | Mês | 12 |

* + 1. **ANEXO III**

**PROPOSTA DE PREÇOS - PLANILHA FINANCEIRA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS** | | **UNIDADE** | **QTD.** | **VALOR UNITÁRIO (R$)** | **VALOR TOTAL (R$)** |
| **1** | **AEROFOTOGRAMETRIA** | | | | |
| 1.1 | Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana, na escala de 1:6.000 (GSD 12 cm) | Km2 | 20 | 1.400,00 | 28.000,00 |
| 1.2 | Perfilamento a Laser aerotransportado para geração de Curvas-de-Nível a cada 0,5 metros | Km2 | 20 | 1.500,00 | 30.000,00 |
| 1.3 | Geração de Ortofotocartas digitais coloridas da área urbana, na escala 1:1.000 | Km2 | 20 | 1.200,00 | 24.000,00 |
| **2** | **LEVANTAMENTO CADASTRAL** | | | | |
| 2.1 | Edição Vetorial e Geocodificação da Base Cartográfica | Unidade Imobiliária | 10.000 | 6,80 | 68.000,00 |
| 2.2 | Levantamento in loco para medição dos imóveis | Unidade Imobiliária | 10.000 | 20,00 | 200.000,00 |
| 2.3 | Coleta dos Atributos Imobiliários e Imagem Digital dos imóveis | Unidade Imobiliária | 10.000 | 10,00 | 100.000,00 |
| **3** | **PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)** | | | | |
| 3.1 | Elaboração na nova Planta de Valores Genéricos (PVG) | Unidade Imobiliária | 10.000 | 5,00 | 50.000,00 |
| **4** | **SISTEMAS** | | | | |
| 4.1 | Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros | Software  Corporativo | 1 | 110.000,00 | 110.000,00 |
| 4.2 | Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Plano Diretor | Software  Corporativo | 1 | 87.000,00 | 87.000,00 |
| **5** | **CONVERSÃO DE DADOS** | | | | |
| 5.1 | Conversão e adequação de dados do Plano Diretor Municipal | Hora | 120 | 300,00 | 36.000,00 |
| **6** | **CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, ASSESSORIA E SUPORTE** | | | | |
| 6.1 | Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros | Hora | 100 | 300,00 | 30.000,00 |
| 6.2 | Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Plano Diretor | Hora | 60 | 300,00 | 18.000,00 |
| 6.3 | Suporte Técnico, manutenção e atualizações tecnológicas do Sistema de Informações Geográficas (SIG) | Mês | 12 | 2.000,00 | 24.000,00 |
| **VALOR TOTAL MÁXIMO (R$)** | | | | | **805.000,00** |

**ANEXO IV**

**ENDEREÇO DO SISTEMA EM AMBIENTE INTERNET**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARA CADASTRO IMOBILIÁRIO** | | | |
| **Órgão Emissor** | | **Nº do Contrato** | **Endereço de internet** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **PARA PLANO DIRETOR** | | | |
| **Órgão Emissor** | | **Nº do Contrato** | **Endereço de internet** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |

(Local e Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

CNPJ da Empresa

Cargo

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_< xxxxxxxxxxxxxx> \_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_<ENDEREÇO COMERCIAL>\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,declaro, sob as penas da Lei, que cumpro plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

CNPJ da Empresa

Cargo

* + 1. **ANEXO VI**

## MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO – TOMADA DE PREÇO N.º 003/2015.

**(Vinculado ao Processo n.º 027/2015)**

**(Processo Administrativo n.º 028/2015)**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 75.326.066/0001-75, com sede na Av. Vidal Ramos Jr, 228, Bairro Centro Administrativo, cidade de Otacílio Costa - SC, neste ato representada pelo Prefeito Sr. Luiz Carlos Xavier, doravante denominado **MUNICÍPIO/CONTRATANTE**, e, de outro lado, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, e representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 027/2015, vinculado ao Edital do TOMADA DE PREÇOS nº 003/2015, tendo entre si, como justo e contratado, o que se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. Este contrato tem por objeto A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA E ORTOFOTOCARTAS, LEVANTAMENTO CADASTRAL, ELABORAÇÃO DE PLANTA DE VALORES GENÉRICOS, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE MUNICIPAL NOS PRODUTOS RESULTANTES DESTE EDITAL, em conformidade com as especificidades prescritas no certame licitatório, podendo ocorrer aditivos, prorrogações e rescisões conforme melhor interesse público.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | **QUANT.** | DESCRIÇÃO | MARCA | VALOR UNIT | VALOR R$ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **VALOR TOTAL** |  |  |  |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS, DA ENTREGA DO FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. A CONTRATADA fornecerá/prestará à CONTRATANTE o(s) produto(s)/serviços pelo preço correspondente, indicado na tabela acima.

2.2. O objeto deverá ser finalizado e entregue no local indicado pelo Município de Otacílio Costa/SC, em local adequado e devidamente acordado, no prazo de 20(vinte) meses contados da assinatura do contrato e deverão estar dentro dos estritos padrões de qualidades exigíveis. O início dos trabalhos, será de no máximo 05(cinco) dias e se possível, deverão ser iniciados de maneira imediata.

2.3 – São obrigações da CONTRATADA:

2.3.1 – arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminais, no que se relacionem com o objeto contratado, em especial no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

2.3.2 - Arcar com todas as despesas decorrentes de normal fornecimento ou eventual fornecimento em horário extraordinário (diurno noturno, domingos e feriados), despesas com instalações e equipamentos necessários à plena execução dos objetos contratados, quando indispensável ao cumprimento do prazo estipulado;

2.3.3 – Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à Municipalidade ou a terceiros, por seus empregados ou serviços;

2.3.4 – Indenizar as vítimas de danos decorrentes de atos ilícitos consumados ou tentados durante a prestação dos serviços sob sua responsabilidade;

2.3.5 – Efetuar a entrega do objeto de acordo com as normas técnicas vigentes, bem como de acordo com as especificações do processo licitatório e seus anexos, que integram o Edital.

2.3.6 – Acatar as determinações da CONTRATANTE no sentido de reparar e/ou refazer e/ou substituir, de imediato, o objeto entregues com vícios, defeitos ou incorreções, competindo ao Município tal acompanhamento e fiscalização.

2.3.7 – Não prestar quaisquer declarações, relacionadas ao objeto do presente contrato/processo licitatório, sem expressa autorização da CONTRATANTE;

2.3.8 – Aceitar a fiscalização pela CONTRATANTE do fornecimento dos produtos objetos do presente contrato/licitação;

2.3.9 – Entregar produtos com a devida qualidade esperada, em normais condições e com as devidas atualizações que não acarretem quaisquer formas de prejuízo aos Munícipes, sob pena de responsabilidade, civil, administrativa e criminal;

2.3.10 – A CONTRATADA responderá em todas as esferas, por quaisquer informações falsas que porventura forneça, que possa induzir a Municipalidade a erro, respondendo sozinha por quaisquer danos e/ou prejuízos decorrentes de tais informações.

2.3.11- Fornecer o produtos objetos de maneira pessoal, somente sendo admitido quaisquer formas de subcontratação, em caso de autorização da CONTRATANTE, arcando a subcontratada com todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em caráter solidário, bem como, em havendo garantias de inexistência de prejuízo aos Munícipes, conforme Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Privado. Referida subcontratação, se for o caso, não poderá ultrapassar o percentual legal, ou seja, 25% (vinte e cinco por cento).

2.3.12 - A oportunidade e a quantidade do fornecimento fica a critério exclusivo da PREFEITURA, que não se obriga a adquirir quantidade mínima nem a totalidade do produto licitado, responsabilizando-se apenas pelo pagamento do produto efetivamente solicitado e entregue.

2.3.13 - Prestar informações à CONTRATANTE e aos beneficiários, quando solicitados. Obriga-se ainda, a manter atualizados o cadastro, com endereço, telefone, e-mail, para facilitação da comunicação, quando necessário.

2.3.14 - A PREFEITURA reserva-se o direito de, a critério seu, não aceitar quaisquer produtos e/ou serviços que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigíveis, bem como o direito de uso das prerrogativas no art. 58, da Lei 8.666/93.

2.3.15 – Manter a padronização, qualidade e características dos serviços, bem como acompanhar e cumprir toda e qualquer mudança na Legislação, mantendo-se atualizada, prestando as respectivas informações ao Município.

2.3.16 – Em caso de qualquer demanda judicial, em que sejam incluídas/imputadas responsabilidade ao Município, fica a CONTRATADA obrigada a requerer a exclusão da CONTRATANTE do pólo passivo, sob pena de responsabilidade por quaisquer gastos porventura despendidos pelo Município, inclusive ressarcimento/restituição, sejam quais forem os motivos.

2.3.17 – Em hipótese alguma, poderá a CONTRATADA deixar de prestar os serviços relacionados na presente licitação, mesmo em caso de atrasos de pagamento, cabendo/devendo a mesma, notificar o Município acerca de tais fatores, bem como proceder sem prejuízos ao Melhor Interesse Público e à Municipalidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES**

3.1. O pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA será efetuado na Tesouraria, situada no Paço Municipal, Avenida Vidal Ramos Júnior, 228, Centro Administrativo, em até 30 (trinta) dias a contar da(s) data(s) da(s) apresentação (ões) da nota fiscal com o comprovante de recebimento/serviços realizado(s).

3.1.2 – Referidos pagamentos, poderão ser feitos de maneira mensal, conforme a emissão das notas fiscais pelos serviços.

3.2. O preço da nota fiscal só será pago se corresponder ao indicado e efetivamente ministrado para cada item, não se responsabilizando a CONTRATANTE por despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, tributários ou decorrentes de transportes ou qualquer outra despesa para a entrega e fornecimento de acordo com este contrato, que competem exclusivamente à CONTRATADA.

3.3. Os preços indicados na CLÁUSULA PRIMEIRA serão fixos e irreajustáveis, podendo haver revisão dos preços na hipótese de comprovação dos requisitos do art. 65, II, ‘d’, da Lei 8.666/93.

3.4. Independentemente do disposto nesta CLÁUSULA TERCEIRA, no item 3.3, apenas para o caso de atraso no pagamento superior aos 30 (trinta) dias referidos no item 3.1 os valores poderão ser atualizados de acordo com o INPC utilizado pela Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

3.5 – Em caso de prorrogação do contrato, fica desde já consignado que o índice adotado para reajuste será o INPC ou outro que porventura o substitua.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e seu término ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários do ano base/exercício de 2015 e 2016, ou seja, findando em 31 de dezembro de 2016, podendo ocorrer prorrogação, aditivos e/ou rescisão, conforme constatado o melhor interesse público.

4.1 – Obriga-se o Município, quando da elaboração/votação do orçamento do ano de 2016, a destinar valores para efetuar os pagamentos porventura ainda devidos à CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5. As despesas decorrentes do presente contrato estão consignadas no Orçamento do Município de Otacílio Costa, assim consignado:

04.01 – Secretaria de Finanças

1.039 – Programa de Modernização da Administração Tributária – PMAT

4.4.90 – Aplicações diretas

**CLÁUSULA SEXTA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

6. A inexecução, parcial ou total, das suas obrigações, sujeitará a CONTRATADA às sanções dispostas na Lei Federal 8.666/93, nos artigos 77 a 80, 86, 87 e 88, e no art. 7º da Lei 10.520/2002, além do pagamento de multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, mais 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do pedido, por dia de atraso, em relação à data prevista para a entrega dos produtos nele referidos, independentemente de outras sanções por perdas e danos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO QUANTITATIVA DO OBJETO**

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o(s) acréscimo(s) ou a(s) supressão (ões) que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor indicado nas cláusulas 2 e 3, nos termos do art. 65, inciso I, alínea ‘b’ e § 1º, da Lei 8.666/93.

7.2. A CONTRATANTE reserva-se no direito de adquirir parte ou todos os produtos licitados/serviços contratados, sem que caiba a qualquer licitante indenização de qualquer espécie.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

8. Este contrato poderá ser rescindido, formalmente motivados nos autos do processo de licitação a ele vinculado, assegurado o contraditório e a ampla defesa do contratado, nas hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CONTRATANTES**

9.1. A CONTRATANTE obriga-se ao cumprimento das cláusulas e disposições deste contrato, especialmente ao pagamento na forma prevista na CLÁUSULA TERCEIRA.

9.2. A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento das cláusulas e disposições deste contrato, e será responsável pelo fornecimento e entrega/prestação somente de produtos e serviços de qualidade, respondendo perante a CONTRATANTE e perante terceiros nos casos em que seus produtos causarem danos aos terceiros a que eles se destinam, caso em que ficará obrigada a indenizar todos os danos e prejuízos causados, sejam eles de ordem material ou moral.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA ELEIÇÃO DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Para os casos omissos e/ou com divergência de interpretação, aplicar-se-ão subsidiariamente, além das disposições do Edital TOMADA DE PREÇOS n.º 003/2015, as disposições da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/2002, bem como os Princípios Constitucionais da Administração Pública, em especial o Princípio da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Probidade, Eficiência e Supremacia do Interesse Público Sobre o Privado.

10.2. Fica eleito o foro da Comarca de Otacílio Costa – SC, para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

Otacílio Costa, \_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC

Luiz Carlos Xavier – Rep. Legal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADA

Rep. Legal

Testemunhas:

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇO N.º 003/2015**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Tomada de Preços n.º 003/2015, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Local e data:

Nome e assinatura do diretor ou representante.

RG:

CPF:

**ANEXO VIII**

**TOMADA DE PREÇO N.º 003/2015**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_< xxxxxxxxxxxxxx> \_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_<ENDEREÇO COMERCIAL>\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARO,** para os devidos fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura Representante Legal