

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2022		
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002.2022.00199/SEMFOP		
TIPO	Menor preço do Lote	
MODO DE DISPUTA	Aberto	
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Municipal nº 52/2019, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, Lei Complementar nº 52/2019, assim como as cláusulas e condições constantes deste Edital.	
OBJETO	A presente Licitação tem por objeto a contratação de Serviços de Atualização de Base de Dados do Cadastro Imobiliário da Gestão Tributária, Territorial e Fiscal de São Cristóvão/Sergipe , conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	
	DIA	HORÁRIO
ABERTURA DA SESSÃO (ANÁLISE DAS PROPOSTAS, INÍCIO DA DISPUTA)	11/11/2022	09:30H
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo explicitadas neste edital será observado o horário de Brasília .		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL Órgão: Prefeitura Municipal de São Cristóvão Endereço: Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Centro Histórico/Setor de Licitações. Pregoeiro(a) e Equipe de Pregão Celular (79) 3045-4930 / 99657-2784 E-mail do(a) Pregoeiro(a) - licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br		
OBSERVAÇÃO: Os interessados deverão acessar o www.licitanet.com.br e https://www.saocristovao.se.gov.br , onde o edital estará disponível ou na dirigir-se a Prefeitura Municipal de São Cristóvão no endereço acima citado.		
LOCAL DA DISPUTA – Portal www.licitanet.com.br As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma LICITANET - licitações online: www.licitanet.com.br : (34) 3014-6633 / 3236-7571 (34) 99678-7950 / (34) 99678-8726 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br		

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2022**

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP**, inscrita no CNPJ nº 13.128.855/0001-44, com sede na Rua Professor José de Alencar Cardoso, nº 520, Centro, São Cristóvão - SE, CEP:49100, POR SEU(UA) PREGOEIRO(A), designado pela Portaria conforme consta nos autos, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**. Este procedimento administrativo obedecerá aos preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Municipal nº 52/2019, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme PARECER contido nos autos deste Processo Administrativo, observando o seguinte:

1 – DO OBJETO E DA REUNIÃO:

- 1.1. Contratação de Serviços de Atualização de Base de Dados do Cadastro Imobiliário da Gestão Tributária, Territorial e Fiscal de São Cristóvão/Sergipe. Conforme especificações e características contidas no presente anexo, parte integrante e indivisível do Edital desta Licitação.**
- 1.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 – DO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 2.1.** A dotação orçamentária correrá por conta dos orçamentos financeiros a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
02037	2142	3390.40.00	17040000

3 – DOS PROCEDIMENTOS E CREDENCIAMENTO:

3.1. Do Pregão Eletrônico

- 3.1.1** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 3.1.2** O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico do Licitanet.
- 3.1.3** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), com suporte para Equipe de Apoio, e apoio técnico operacional do Licitanet os quais juntamente, com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema de Pregão Eletrônico.

3.2. Do Credenciamento do Sistema e da Efetiva Participação

- 3.2.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal intransferível, obtida junto o **PORTAL DA LICITANET** (<https://licitanet.com.br/>).
- 3.2.2.** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances e preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
- 3.2.3.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.2.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Licitanet, devidamente, justificado.
- 3.2.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao **LICITANET**, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.2.6.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecidos.
- 3.2.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.2.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.**
- 3.2.9.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus e decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.
- 4.2.** As empresas participantes desta Licitação deverá ser empresa especializada **que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado**, legalmente constituída desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.
- 4.3.** Os licitantes poderão utilizar os benefícios Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quanto a verificação da sua condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, através das informações contidas no CNPJ.

- 4.4.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.
- 4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1.** Que está desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
 - 4.5.2.** Que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos do § 4º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 335/2019;
 - 4.5.3.** Que aceita as condições estipuladas no edital, ressalvada a (s) hipótese (s) de impugnação e concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
 - 4.5.4.** Que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;
 - 4.5.5.** Que não possui no quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93;
 - 4.5.6.** Que não consta no quadro societário, colaboradores do(a) MUNICIPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, (art. 9º da lei 8.666/1993).
 - 4.5.7.** Que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III do Art. 5º da Lei 10.520/02) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento;
 - 4.5.8.** Que tem ciência do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações apresentadas e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.
 - 4.5.9.** Que por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firma a presente para os fins de direito a que se destina.
 - 4.5.10.** Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, a licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, não enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06,

alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores;

- 4.5.11.** Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa devendo estar regularmente cadastrada junto a plataforma LICITANET – licitações online: www.licitanet.com.br no site: www.licitanet.com.br.

4.6. Não poderão participar deste Pregão:

- 4.6.1.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);
- 4.6.2.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- 4.6.3.** Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;
- 4.6.4.** Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;
- 4.6.5.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “4.5.2.” e “4.5.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 4.6.6.** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 4.7. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.**
- 4.7.1.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
- 4.7.2.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
- 4.7.3.** Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

- 4.7.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 4.7.5. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.7.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

- 5.1. Observado o prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, os interessados poderão formular consultas através do sistema de acordo com o número da licitação.
- 5.2. Caberá a(o) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 5.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração pública municipal.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

- 6.1. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até **03 (três) dias úteis** anteriores à abertura da sessão, dirigindo a impugnação ao seguinte endereço: <https://licitanet.com.br/>.
- 6.2. Os pedidos de impugnação que não forem encaminhados no endereço acima não serão considerados.
- 6.3. As impugnações deverão fazer referência ao número do Pregão e conter a indicação do objeto e elementos necessários sobre o tema.
- 6.4. As retificações deste Edital por iniciativa oficial, ou provocada por eventuais impugnações, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 6.5. Caberá a(o) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contado da data da impugnação.
- 6.6. Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota na página eletrônica <https://licitanet.com.br/> e no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas interessadas em participar do certame, que não adquiriram o Edital no mencionado Órgão, obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 7.1.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.2.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 7.3.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA** com a "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**", incluindo **QUANTIDADE, PREÇO (CONFORME SOLICITA O SISTEMA)**, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa proposta de preços;
- 7.3.2.** As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 7.3.3.** Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a);
- 7.3.4.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 7.3.5.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão às últimas;
- 7.3.6.** Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

7.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 7.4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 7.4.2.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 7.4.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 7.4.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 7.4.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.4.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.4.7.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.4.8.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 7.4.9.** Os documentos com autenticação digital, e as certidões que possam ser conferidas através da internet, eximem a empresa vencedora da obrigatoriedade do envio dos originais.
- 7.4.9.1.** Ocorrendo qualquer fato que impeça a legitimidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), solicitará de imediato que a empresa, deverá, obrigatoriamente, remeter via correios as vias autenticadas ou apresentar as originais no endereço descrito no preâmbulo deste edital.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 8.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 8.1.1.** Valor unitário e total do item;
- 8.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 8.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada/Fornecedor;
- 8.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

- 8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- 8.6. A proposta poderá ser apresentada conforme modelo disposto no **ANEXO II** deste Edital.

9. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 9.1. No horário estabelecido neste Edital, o(a) pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **item 8.1** do edital;
- 9.2. O(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DESCCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 9.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecuível, o(a) pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCCLASSIFICARÁ**;
- 9.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexecuível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 9.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 9.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
- 9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 9.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 0,01 (um centavos)**;
- 9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

- 9.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
- 9.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 9.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 9.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 9.15.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS** com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 9.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 9.17.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 9.18.** Sendo efetuado lance comprovadamente inexequível, o(a) pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 9.19.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 9.20.** No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 9.21.** O(a) pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 9.22.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas da comunicação** do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

- 9.23.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 9.24.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 9.25. Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:
- 9.25.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;
- 9.25.2.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;
- 9.25.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 9.25.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 9.25.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 9.25.6.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 9.26.** O disposto no item **9.25** somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.27.** Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 9.27.1.** Produzidos no País;
- 9.27.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

- 9.27.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);
- 9.27.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 9.27.5.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 10.1.** Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 39, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e §9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 335/2019.
- 10.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço comprovadamente inexequível;
- 10.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 10.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.6.** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

- 10.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a);
- 10.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;
- 10.6.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- 10.6.4.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;
- 10.6.5.** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
- 10.6.6.** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 10.6.7.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 10.6.8.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;
- 10.6.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 11.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
- 11.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
- 11.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- 11.1.5.** Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 11.2.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.**
- 11.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.
- 11.2.3.** **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 2006;
- 11.2.4.** **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 11.2.5.** **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 11.2.6.** **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);
- 11.2.7.** **prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 11.3.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura do Termo Contratual, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Municipal nº 52/2019;
- 11.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, devem obrigatoriamente apresentar os documentos elencados nos subitens 11.2.3 a 11.2.7. deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 11.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais

certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

11.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.5., implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

11.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93).

11.7.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.7.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos distribuidores da Comarca da sede da matriz.

11.7.3. A boa situação financeira da licitante será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos contábeis, calculados pelas fórmulas abaixo:

11.7.3.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

11.7.3.2. ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{ANC}) / (\text{PC} + \text{PNC})$$

ANC: Ativo Não Circulante

PNC: Passivo Não Circulante

11.7.4. O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela licitante com assinatura do contador devidamente inscrito no CRC.

11.7.5. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

11.7.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º, da LC nº 123/2006;

11.7.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo legal de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, nos termos da Lei.

- 11.7.8.** Comprovação de ter, a licitante, na data designada para entrega dos envelopes, capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor proposto neste edital, devidamente subscrito e integralizado, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede.
- 11.7.9.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.
- 11.7.10.** Documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas através de comprovação de registro no órgão competente.
- 11.7.11.** As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos a instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.
- 11.7.12.** O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.
- 11.7.13.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.
- 11.8. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (art. 27, V, Lei nº. 8.666/93):**
- 11.8.1.** Comprovante do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **ANEXO III** do edital.
- 11.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 11.9.1.** Registro, dentro do prazo de validade, no CREA e/ou CAU da licitante e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), com jurisdição sobre a sede ou domicílio da licitante.
- 11.9.2.** Comprovação de capacitação-operacional para a realização dos serviços objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na(s)

entidade(s) profissional(ais) competente(s), demonstrando que a licitante tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços de objeto desta licitação, cujas parcelas de maior relevância e de cumprimento obrigatório são abaixo definidas:

11.9.2.1. Aerolevanteamento* fotogramétrico e elaboração de ortofotos com resolução de 5,0 cm/pixel ou melhor, nos intervalos do espectro do visível (0,4 a 0,7 micrômetro) e do infravermelho (0,7 a 1,0 micrômetro), com Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, na escala 1:1.000.

11.9.3. Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente (CREA/CAU ou outro), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, que são:

11.9.3.1. Aerolevanteamento fotogramétrico e elaboração de ortofotos com resolução de 5,0 cm/pixel ou melhor, nos intervalos do espectro do visível (0,4 a 0,7 micrômetro) e infravermelho (0,7 a 1,0 micrômetro), com Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, na escala 1:1.000.

11.9.4. Os atestados registrados nas entidades profissionais competentes (CREA/CAU ou outros) referido(s) aos serviços relacionados no item **20.12** deverá(ão) ter sido emitido(s) em nome do(s) profissional(is) que participará(ão) da execução das obras e serviços objeto da licitação, pertencente(s) ao quadro da licitante na data designada para o recebimento dos envelopes, sendo esta situação comprovada com a apresentação de cópia de sua(s) carteira(s) de trabalho, acompanhada(s) de Ficha(s) de Registro(s) de Empregado(s), no caso de empregado; pelo Contrato Social, no caso de sócio, ou por contrato que comprove de forma precisa o vínculo entre a empresa e o(s) profissional(is).

11.9.5. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial:

11.9.5.1. Registro ou inscrição da licitante junto ao Ministério da Defesa como entidade privada executante de serviço das fases aeroespacial e decorrente de aerolevanteamento, categoria "a", conforme os termos do Decreto-Lei nº 1.177, de 21/06/1971 e Decreto nº 2.278, de 18/07/1997, e da Portaria 3703/GM-MD, de 06/09/2.021, válida na data de apresentação das propostas.

11.9.5.2. Decisão da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC que outorga à licitante Autorização Operacional para exploração de Serviços Aéreos Públicos Especializado- SAE, acompanhada das Especificações Operativas, onde constam as especificações da(s) aeronave(s) tripulada(s) operada(s) pela licitante e o aerolevanteamento como modalidade/tipo de operação a ser realizada.

Observação: A licitante deverá atentar para a previsão de voo tripulado para a execução do aerolevante fotogramétrico de acordo com o **item 1.1** descrito no **Anexo I – Termo de Referência**.

- 11.9.6.** No caso de serem realizadas diligências para se averiguar a veracidade da contratação e execução dos serviços citados nos atestados e Certidões de Acervo Técnico acima relacionados, será obrigatório apresentar contratos e aditivos contratuais acompanhados, quando necessário, dos editais em que constem explicitamente o(s) serviço(s) apontado(s) nos referidos atestados e Certidões.

12. CONDIÇÕES PRÉVIA DA ADMISSIBILIDADE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 12.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- 12.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- 12.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 12.4.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 12.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 12.6.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13. ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 13.1.** Os documentos de habilitação, relacionados no item 11, deverão ser cadastrados previamente no sistema, no momento em que, o licitante cadastre sua proposta de preços. As documentações cadastradas pelas empresas participantes são bloqueadas para os demais participantes, inclusive a Pregoeira.
- 13.2.** Após a etapa competitiva, quando da declaração da empresa vencedora da licitação, os documentos de habilitação cadastrados no sistema, serão automaticamente disponibilizados para a verificação do(a) Pregoeiro(a).
- 13.3.** Os documentos exigidos para habilitação, poderão ser encaminhados ao Pregoeiro(a), ao final da Sessão Pública, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis após a Sessão**, quando os documentos eximir ausência de autenticidade, logo, deverão ser encaminhados via original ou cópia autenticada, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
PAÇO MUNICIPAL, PRAÇA SÃO FRANCISCO, S/N, BAIRRO CENTRO, CEP
49.180-000 – SÃO CRISTÓVÃO – SE
EMPRESA:
DOCUMENTAÇÃO: HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022.
ATT: PREGOEIRO(A)

- 13.4.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 13.5.** Os documentos com autenticação digital, e as certidões que possam ser conferidas através da internet, eximem a empresa vencedora da obrigatoriedade do envio dos originais.
- 13.6.** A critério do(a) pregoeiro(a), o prazo estabelecido no subitem 13.3. poderá ser prorrogado, visando manter a vantajosidade dos preços ofertados na sessão pública.

14. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 14.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, conforme modelo presente no **ANEXO II**, e deverá:
- 14.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
 - 14.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
 - 14.1.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
 - 14.1.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
 - 14.1.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);
 - 14.1.6.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
 - 14.1.7.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

- 14.1.8.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15. DOS RECURSOS:

- 15.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 15.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 15.2.1.** Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 15.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 15.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 16.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 16.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 16.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 16.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) e poderá ser convocado através do e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no HABILITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. Os pagamentos serão realizados à medida que os produtos forem solicitados, conforme as necessidades da Contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal e a fatura correspondente que deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos: a) Certidão do FGTS-CRF; b) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais; c) Dívida Ativa da União; e d) Certidão Negativa de Débito, relativo às contribuições previdenciárias; e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

18.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

18.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

18.4. Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador de serviço, devendo para tal ficar explícito o nome e os dados da conta bancária (nº da agência e o nº da conta bancária, e o banco) do fornecedor para que seja efetivado o pagamento/crédito.

18.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

18.6. Não será efetuado o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

19.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO do Município de São Cristóvão, respeitada a ordem de classificação e quantidade de fornecedores a serem registrado(s), convocará a(s) empresa(s) para **assinar(em) o contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da convocação, salvo

motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo a convocada solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

- 19.2.** A(s) empresa(s) vencedor(as), quando convocada(s), estará (ão) obrigada(s) a assinar o contrato, ou instrumento equivalente expedido nas condições estabelecidas neste edital, nos seus Anexos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- 19.3.** Caso a(s) convocada(s) não assinar(em) o Termo de Contrato, não retirar (em) ou aceitar(em) o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos no **item 23.1** deste edital, é facultado ao órgão gerenciador, em atenção ao disposto no **item 23**, convidar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação legal prevista na Lei nº 8.666/1993.
- 19.4.** Se, por motivo de força maior, a formalização e assinatura da ata do contrato ou de instrumento equivalente, não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do Município de São Cristóvão, este a critério poderá solicitar prorrogação da validade acima referida.
- 19.5.** No ato da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.
- 19.6.** O prazo de vigência contratual será contados a partir da sua assinatura, respeitado a vigência dos respectivos créditos orçamentários, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 19.7.** A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao beneficiário do contrato à preferência de contratação em igualdade de condições.
- 19.8.** O edital, a proposta da licitante, passam a integrar o contrato, ordem de compra ou instrumento equivalente para todos os efeitos legais.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR:

- 20.1.** São obrigações do Contratado(a):
- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente Ata de Registro de Preços, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
 - Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
 - Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes

da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes;

- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
- f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico.
- g) Executar fielmente o objeto quanto aos itens registrados e o prazo estipulado.
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato oriundo do Pregão Eletrônico firmada com a esta Prefeitura Municipal.
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

21. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

21.1. O contrato poderá ser alterado, mediante a celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e rescindido unilateralmente pela Administração na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 77 a 80, da referida Lei, em sua redação atual, ou, de comum acordo entre as partes, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

22.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- g) O desatendimento das determinações regulares de servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
- n) A suspensão da execução contratual, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte dias), salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação, da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração decorrente do fornecimento, ou parcelas deste, já recebido ou executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação, da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

22.2. Quando a rescisão ocorrer com base na alínea "o" deste item sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, os quais devem ser devidamente comprovados.

22.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

22.4. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a adjudicatária:

- a) Atrasar injustificadamente a entrega do objeto licitado, além de trinta dias corridos após o prazo previsto neste edital;
- b) Falir ou dissolver-se;
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência do órgão gerenciador.
- d) Supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente

corrigido à data da supressão.

- 22.5.** Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- 22.6.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação ficará(m) sujeita(s) às penalidades previstas no edital, em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em) no total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.1.1. Advertência.

23.1.2. Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10%(dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias decorridos, uma vez comunicada oficialmente.

23.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação oficial.

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

23.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública deste município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantindo o direito prévio de licitação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

23.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste pregão.

23.2.2. Não manter a proposta injustificadamente.

23.2.3. Comportar-se de modo idôneo.

23.2.4. Fazer declaração falsa.

23.2.5. Cometer fraude fiscal.

23.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

23.3. Por descumprimento dos prazos e condições previstos neste pregão, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior.

- 23.4.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela mesma, em relação a um dos itens arrolados na condição do subitem 7.2, a licitante vencedora isenta das penalidades mencionadas.
- 23.5.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento de contratar com a Administração Pública deste município, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.6.** A penalidade será obrigatoriamente registrada no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços do município de São Cristóvão e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato das combinações legais.
- 23.7.** A recusa sem motivos justificados da convocada em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas no item 7 deste instrumento.

24. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO – CONTRATO

- 24.1.** Em conformidade com disposto no **Termo de Referência – Anexo I** deste edital, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
- Provisoriamente**, no ato da prestação de serviços, para efeito de posterior verificação da respectiva conformidade com a especificação pretendida;
 - Definitivamente**, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto / serviços adquirido e os serviços prestados encontram-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.
- 24.2.** O fornecimento do objeto desta licitação será parcelado, de acordo com a necessidade da Administração, conforme expedição da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, termo contratual e ou outro instrumento equivalente.
- 24.3.** O fornecedor deve efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.
- 24.4.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.
- 24.5.** O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.
- 24.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 25.1.** É facultado ao Pregoeiro(a) oficial, auxiliado pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;
- 25.2.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de participações deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.
- 25.3.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada no **Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Bairro Centro, Prefeitura Municipal/DILCC – Diretora de Licitações e Contratos Centralizados.**
- 25.4.** Como meio de assegurar a celeridade pretendida pela legislação pertinente, solicitamos aos interessados que, tendo conhecimento dos termos deste edital nos locais acima indicados, informe os dados da empresa ao Município, diretamente na Comissão ou através do endereço eletrônico licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br.
- 25.5.** Todos os anexos deverão ser feitos em estrita observância aos modelos e especificações constantes neste Edital e em papel timbrado da empresa, como os seguintes dados: endereço completo, nº CNPJ, nº Insc. Estadual, tel/ fax).
- 25.6.** Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;
- 25.7.** Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no endereço citados no preâmbulo deste Edital ou pelo e-mail licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br.
- 25.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor;
- 26.** O Município de São Cristóvão reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, conveniência ou oportunidade.
- 27.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- **ANEXO I – Termo de Referência**
 - **ANEXO II – Modelo da Proposta**
 - **ANEXO III- Cronograma Físico Financeiro**
 - **ANEXO IV-Prova de Conceito por Amostragem**
 - **ANEXO V-Demonstração do Mapeamento Móvel Terrestre**
 - **ANEXO VI-Demonstração do Sistema de Informações Geográficas**
 - **ANEXO VII-Fases da Análise**
 - **ANEXO VIII- Modelo de Planilha de Cotação de Preços**

- **ANEXO IX-Mapa 2 -Perímetro Urbano e Rural/Mapa 3- Macrozoamento**
- **ANEXO X- Relação de empresa habilitada no Ministério da Defesa para a prestação de serviços de aerolevamento na Categoria A**
- **ANEXO XI – Modelo de Declaração Relativa a Dispositivo Constitucional**
- **ANEXO XII – Minuta do Contrato**

28. DO FORO

- 28.1.** Fica estabelecido o foro da Comarca de São Cristóvão, Estado de Sergipe, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

São Cristóvão/SE, 20 de outubro de 2022.

Thaís Rocha Passos de Souza
Pregoeiro(a)

ANEXO – I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços de Atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário da Gestão Tributária, Territorial e Fiscal de São Cristóvão – Se. Conforme especificações e características contidas no presente anexo, parte integrante e indivisível do Edital desta Licitação.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ao longo dos anos os dados básicos que embasam toda a ação do Planejamento Territorial se desatualizaram e já não refletem a realidade urbana que se configura no Município de São Cristóvão/SE; mais que isso, a evolução tecnológica hoje disponibiliza muitos instrumentos de trabalho que exigem insumos de informação com perfil e formatação que não podem ser viabilizados sem a aquisição de novos dados e sem uma atualização dos dados já existentes.

2.2. Exige que se viabilize à municipalidade a necessária atualização do cadastro imobiliário municipal, resultando na modernização da gestão fiscal, territorial e, principalmente, tributária municipal, a fim de que, efetivamente, haja condições de acompanhar a evolução urbana, implementando novas ações e monitorando resultados.

2.3. O momento reflete um quadro de baixa arrecadação, com déficit orçamentário, o que demanda, por parte da administração pública, ações imprescindíveis relacionadas diretamente à economia, contenção de gastos e recuperação de receitas.

2.4. Aplicar recursos em programas que resultem em retorno financeiro é fundamental e é nesse sentido que se faz necessário a aquisição de modernos sistemas de informações geográfica-SIG para a unificação de cadastros, a fim de possibilitar e realizar o saneamento necessário de dados inconsistentes, inserção, gerenciamento e controle de novos dados, que serão completamente integrados ao cadastro imobiliário e aos sistemas em uso na Prefeitura, o que os transformarão em instrumentos de trabalho para a otimização dos serviços públicos; o treinamento e a capacitação dos servidores no seu uso, é condição obrigatória para se obter o máximo das funcionalidades que os sistemas oferecem, além de tornar mais ágil a consulta e o atendimento ao contribuinte.

2.5. Das áreas em destacadas em vermelho neste termo de referência, que segue nos anexos IX a descrição dos nomes de cada área no anexo X

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

3.1.	Dos mapeamentos aéreo e terrestre	Unid	Quant.	Valor
3.2.	Aerolevanteamento fotogramétrico RGB/IR e LiDAR - urbano			
3.2.1.	Ortofotos – 5,0 cm/pixel - RGB e IR	km ²	71	
3.2.2.	Nuvem de pontos laser - 6 pt/m ²	km ²	71	
3.2.3.	Modelo de superfície	km ²	71	
3.2.4.	Modelo de terreno	km ²	71	
3.2.5.	Curvas de nível - 1 metro	km ²	71	
3.3.	Mapeamento móvel 360° LiDAR			
3.3.1.	Logradouro			
3.3.1.1.	Fotos 360° (6 x 5MP) e nuvem de pontos laser	km ²	71	
3.3.1.2.	Fotos de fachada de imóvel (2 x 32MP)	km ²	71	
4.	Da gestão fazendária			
4.1.	Elaboração do mapa urbano			
4.1.1.	Elaboração de relatório preliminar da base de dados	serv.	1	
4.1.2.	Digitalização de planta de quadra	serv.	1	
4.1.3.	Retificação de planta de quadra	serv.	1	
4.1.4.	Geoprocessamento de logradouro	serv.	1	
4.1.5.	Geoprocessamento de quadra	serv.	1	
4.1.6.	Geoprocessamento de lote	serv.	1	
4.1.7.	Geoprocessamento de unidade imobiliária	un.	51.038	
4.1.8.	Geoprocessamento de logradouro - novo	serv.	1	
4.1.9.	Geoprocessamento de quadra - novo	serv.	1	
4.1.10.	Geoprocessamento de lote - novo	serv.	1	
4.1.11.	Geoprocessamento de unidade imobiliária - novo	un.	8.962	
4.2.	Elaboração do mapa urbano fiscal			
4.2.1.	Geoprocessamento do mapa de uso do solo	km ²	71	
4.2.2.	Geoprocessamento do mapa de parcelamento do solo	km ²	71	

4.2.3.	Geoprocessamento do mapa de zoneamento urbano	km ²	71
4.2.4.	Parametrização dos dados	serv.	1
4.3.	Atualização do cadastro imobiliário - urbano		
4.3.1.	Medição de área construída	un.	51.038
4.3.2.	Classificação dos fatores de pontuação	un.	51.038
4.3.3.	Medição de área construída - novo	un.	8.962
4.3.4.	Classificação dos fatores de pontuação - novo	un.	8.962
4.3.5.	Elaboração de carta de notificação	serv.	1
4.3.6.	Elaboração de relatório final	serv.	1
4.4.	Atualização do cadastro mobiliário		
4.4.1.	Georreferenciamento do cadastro mobiliário	km ²	71
4.4.2.	Atualização do cadastro mobiliário	km ²	71
5.	Da gestão de obras		
5.1.	Digitalização de documentos imobiliários		
5.1.1.	Projeto	serv.	1
5.1.2.	Alvará	serv.	1
5.1.3.	Habite-se	serv.	1
5.2.	Codificação de documentos imobiliários		
5.2.1.	Imóvel com projeto de construção	serv.	1
5.2.2.	Imóvel com alvará de construção	serv.	1
5.2.3.	Imóvel com habite-se	serv.	1
5.3.	Análise de posturas imobiliárias		
5.3.1.	Imóvel com projeto de construção irregular	serv.	1
5.3.2.	Imóvel com muro e/ou calçada irregular	serv.	1
6.	Da gestão do planejamento		
6.1.	Reordenamento territorial e endereçamento		
6.1.1.	Bairro		
6.1.1.1.	Geoprocessamento de bairro	km ²	71

6.1.1.2.	Elaboração de memorial descritivo de bairro	km ²	71
6.1.1.3.	Elaboração de relatório de bairros para nomeação pelo legislativo	serv.	1
6.1.1.4.	Reordenamento da base de dados do cadastro imobiliário	km ²	71
6.1.2.	Logradouro		
6.1.2.1.	Elaboração de memorial descritivo de logradouro	km ²	71
6.1.2.2.	Elaboração de relatório de logradouros para nomeação pelo legislativo	km ²	71
6.1.2.3.	Reordenamento da base de dados do cadastro imobiliário	serv.	1
6.1.3.	Numeração imobiliária		
6.1.3.1.	Análise e correção da numeração imobiliária	km ²	71
6.1.3.2.	Plano de numeração imobiliária	serv.	1
7.	Da gestão da fiscalização		
7.1.	Parametrização da legislação municipal para uso em aplicativo mobile da fiscalização	serv.	1
8.	Sistemas de geoprocessamento (Web; Mobile; Desktop)		
8.1.,8.3,8.4 e 8.5	Implantação e integração	mês	5
8.2.	Hospedagem em data center, licença como serviço com prazo determinado suporte e treinamento	mês	19
TOTAL GERAL GLOBAL			

- 3.1.1 Por questões de discricção, celeridade e de segurança dos cidadãos de São Cristóvão/SE, para a execução da etapa dos serviços referente ao mapeamento aéreo, não será permitido o uso de aeronaves não tripuladas para realizar o aerolevanteamento fotogramétrico RGB/IR e LiDAR. Por se tratar de um contrato que envolve as fases aeroespaciais e serviços decorrentes, a empresa executora deverá necessariamente ser inscrita no Ministério da Defesa na categoria "a", de acordo com o Decreto-Lei nº 1.177, de 21/06/1971 e Decreto nº 2.278, de 18/07/1997, e da Portaria 3703/GM-MD, de 06/09/2.021. Para a execução deste serviço a licitante deverá ter em mãos a AUTORIZAÇÃO DE AEROLEVANTAMENTO FASE AEROSPAICIAL – AAFA e AVO, emitidas pelo Ministério da Defesa. As autorizações deverão
- 3.1.2 Estar em nome da licitante que deverá utilizar para a execução dos serviços somente as aeronaves e sensores homologados no Ministério da Defesa em seu nome e disponíveis no SISCLATEN – Sistema de Cadastro de Levantamentos Aeroespaciais do Território Nacional.

- 3.1.3 Dos Dados Técnicos Gerais - Aerolevante fotogramétrico RGB/NIR e LiDAR – urbano Área urbana de abrangência: 71 km²; - Das aerofotos - Resolução espacial: 5,0 cm/pixel (centímetro por pixel); Intervalos radiométricos: a) visível – RGB (0,4 a 0,7 micrômetro); b) infravermelho próximo – NIR (0,7 a 1,0 micrômetro); Dynamic range (Intervalo dinâmico): 83 decibéis; Padrão de exatidão cartográfica digital: classe A e Escala das ortofotos digitais: 1:1.000 - Da nuvem de pontos – LiDAR- A cobertura por sensor laser aerotransportado deverá ser executada para atender uma densidade mínima de seis pontos por metro quadrado (6 pt/m²); As captações das aerofotos, no intervalo do espectro do visível e do infravermelho, e a nuvem de pontos LiDAR deverão, impreterivelmente, ocorrer simultaneamente. A aeronave deverá estar embarcada com dois sensores aerofotogramétricos e sensor LiDAR e os mesmos devem operar sincronizada e simultaneamente.
- 3.1.4 Aeronave, equipamentos, acessórios e materiais - As fotografias deverão ser tomadas com aeronave homologada para esta finalidade, com certificado de aeronavegabilidade válido na data de apresentação da proposta e equipada com: a) Mecanismo de integração ao GPS, que deverá comandar o disparo automático da foto aérea, conforme sua posição previamente planejada; b) Mecanismo de registro automático de coordenadas do centro perspectivo das fotos no momento da tomada, através de receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) e registro da atuação da aeronave através de Unidade Inercial (IMU) nos eixos de rotação, inclinação e direção, já levando em consideração a curvatura terrestre do ponto de captação; c) Controlador automático de recobrimento; d) Suporte para câmera com nivelamento eletrônico de rotação e inclinação e de correção eletrônica da deriva, integrado a unidade inercial. e) Equipamento de perfilamento laser, com uma taxa de varredura de no mínimo 300 kHz, integrado com receptor GNSS e sistema inercial IMU/GPS com precisão de pelo menos 0,005º (Roll e Pitch) e de 0,008º (Heading);
- 3.1.5 Relatório do Plano de Voo - O relatório deverá constar: a) Área a ser sobrevoada; b) Superposição longitudinal das fotos de 60% ou maior; c) Superposição lateral entre faixas contíguas de 30% ou maior; d) Croqui do aerolevante planejado em coordenadas geográficas contendo a projeção das fotos, direção e número de faixas de sobrevoo; e) Altura de voo.
- 3.1.6
- 3.1.7 Planejamento do voo para o perfilamento a laser - A cobertura por sensor laser aerotransportado deverá ser executada para atender uma densidade mínima de seis pontos por metro quadrado (6 pt/m²); A altura de voo deverá ser condicionada a obtenção da precisão e exatidão necessárias para atendimento ao objeto deste Termo. O planejamento deverá analisar também: a) Largura e comprimento das faixas de perfilamento; b) Velocidade do voo; c) Ângulo de abertura para varredura

do sistema e frequência de pulso compatível a altura de voo; d) Superposição lateral (no mínimo 30%); e) Número de faixas; f) Número de pontos medidos numa linha de varredura.

3.1.8 Haverá a necessidade de se transformar as alturas geométricas (h) em altitudes ortométricas (H). A altitude ortométrica dos pontos rastreados deverá ser obtida utilizando mapa geoidal local, anteriormente citado; O ângulo de abertura deve ser de, no máximo, 50°. A empresa deverá elaborar o plano gráfico de voo, em escala adequada, onde deverão estar lançadas as faixas de voo sobre imagem de satélite e Base de dados georreferenciados no formato Keyhole Markup Language (KML) e Data Extended Format (DXF) do Plano de Voo, com os seguintes elementos: pontos de entrada e saída de faixa, estações de exposição e limites de cada bloco. Deverá ser indicado o posicionamento das estações GNSS, que terão distâncias e quantidades necessárias para atender a precisão do mapeamento em questão, de acordo com o método a ser utilizado, voo apoiado ou para o georreferenciamento pelo Método Direto (INS-GNSS).

a) Planejamento deve conter a indicação da localização das estações de base GPS no solo; b) Devem ser indicadas as configurações dos equipamentos e componentes: GPS para estações de base, GPS/INS integrados ao sistema de perfilamento a laser; softwares e hardwares a serem utilizados na cobertura aérea; c) Deve haver indicação da precisão de cada equipamento a ser utilizado; d) Deve constar a indicação posicional de cada marco geodésico que será utilizado como estação de base durante a cobertura aérea; e) Devem constar os dados de calibração do sistema de perfilamento a laser.

3.1.9 Execução do aerolevanteamento fotogramétrico - As fotografias aéreas deverão ser tomadas em dias claros, de céu com poucas ou sem nuvens, a partir do plano previamente elaborado e as especificações contidas nas autorizações emitidas pelo Ministério da Defesa e ANAC; a) Superposição longitudinal das fotos de 60% ou maior; b) Superposição lateral entre faixas de voo contíguas de 30% ou maior; c) Escala 1:5.000 e Ground Sample Distance (GSD) 5,0 cm com tolerância de $\pm 10\%$.

3.1.10 Execução do voo do perfilamento a laser - Deverá ser elaborada Planilha Comparativa dos dados de voo planejados com os dados adquiridos, no formato Excel (XLS); Deverão ser elaborados Relatórios dos arquivos GPS e IMU/INS da aeronave/sensor, informando as condições de levantamento e precisões atingidas durante a cobertura aérea; Deverão ser elaborados Arquivos das estações base e "rover" no formato RINEX dos receptores GPS/GNSS ou GPS/GNSS e IMU registrados no perfilamento a laser; Qualquer risco de não atendimento aos itens apresentados no planejamento deverá ser informado por escrito à Contratante, justificando o não

atendimento e as consequências do mesmo; Deverá ser utilizado equipamento perfilador que permita a varredura do terreno com obtenção de uma nuvem de pontos com densidade de pelo menos 6 pt/m²; A exatidão posicional dos pontos obtidos no perfilamento deverá garantir o Padrão de Exatidão Classe A.

- 3.1.11 Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 03 (três) meses, a contar da respectiva Autorização do Aerolevante expedida pelo Ministério da Defesa; No caso das condições atmosféricas, notadamente chuva e/ou nebulosidade, não permitirem a realização do aerolevante após a obtenção da respectiva autorização, o prazo final poderá ser prorrogado a pedido da licitante.
- 3.1.12 Fotoíndice do aerolevante fotogramétrico - Deverá conter: a) Número do projeto; b) Nome da licitante; c) Enquadramento geográfico; d) Indicação do Norte Geográfico; e) Escala do aerolevante e foto índice; f) Identificação de aerofotos e faixas; g) Toponímia principal.
- 3.1.13 Rede de referência geodésica – O apoio básico planialtimétrico será constituído pela rede de marcos de 1ª ordem do IBGE, existentes na região. Pontos adicionais necessários deverão ser coletados com receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2).
- 3.2.1 Ortofotos – 5,0 cm/pixel – RGB e NIR- **Aerotriangulação**; A aerotriangulação deverá ser realizada considerando-se os valores de atuação nos 3 eixos, obtidos pela unidade inercial; **Ortofotos** - As ortofotos são obtidas pelo processo de ortorretificação das aerofotos coletadas. Inicialmente as aerofotos deverão ser submetidas ao tratamento de homogeneização de contraste, brilho e tonalidade. Em seguida, utilizando-se o Modelo Digital do Terreno (MDT), produto da edição do respectivo Modelo Digital de Superfície (MDS), gerados com uso de perfilometria laser – LIDAR e os dados captados pelo Sistema Inercial e receptores GNSS, as aerofotos deverão ser processadas em sistemas especializados para geração de Ortofotos e Ortomosaico Digitais. As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos. Não serão aceitas junções entre ortofotos que sejam em sua maioria sobre telhados, devido a degradação da acuracidade A licitante deverá elaborar o modelo digital do terreno que será utilizado na geração das ortofotos.
- 3.2.2 Nuvem de pontos LiDAR – 6 pt/m² - Os dados altimétricos do terreno deverão ser obtidos através da tecnologia de perfilamento a laser aerotransportado (LiDAR – Light Detection And Ranging) e deverão ser entregues em formato LAS.
- 3.2.3 Modelo de Superfície - O Modelo Digital de Superfície (MDS), correspondente a superfície do terreno, incluindo os objetos de interesse a ele superpostos. O arquivo

de MDS deverá ser entregue em formato TIF.

- 3.2.4 Modelo de Terreno - O Modelo Digital de Terreno-MDT deverá ser gerado por processo de filtragem automática a partir da totalidade dos pontos levantados no perfilamento (MDS). O arquivo de MDT deverá ser entregue em formato TIF.
- 3.2.5 Curvas de nível – 1 metro - O Modelo Digital de Curva de Nível-MCN deverá ser gerado automaticamente a partir do MDT, utilizando algoritmos de sistemas de geoprocessamento. O arquivo de Curvas de Nível deverá ser entregue em formato TIF e DXF.
- 3.3.1 Logradouro - É imperativo que os levantamentos de fotos multidirecionais 360° e de nuvem de pontos LiDAR capturem as fotos e a nuvem de pontos simultaneamente, para que as informações extraídas sejam coerentes. Não serão aceitos levantamentos de fotos multidirecionais e de nuvem de pontos realizados isoladamente. A não realização simultânea poderá ocorrer na rescisão imediata do contrato.
- 3.3.1.1 Mapeamento móvel terrestre [fotos 360° (6 x 5MP); nuvem de pontos LiDAR e fotos de fachada de altíssima resolução (2 x 32MP)]
- 3.3.1.2 Fotos 360° (6 imagens captadas com 5MP cada) e nuvem de pontos laser; O mapeamento móvel terrestre deverá consistir dos levantamentos simultâneos de fotos 360° e de nuvem de pontos LiDAR, ao longo dos logradouros urbanos acessíveis, inseridos na área de abrangência do levantamento aerofotogramétrico. Para isso a licitante deverá utilizar veículo automotor embarcado com sistema de geoprocessamento, sistema de visualização das fotos fusionadas em 360°, receptor GNSS/INS (sistema inercial de navegação), perfilador LiDAR (laser scanner) integrado a 6 sensores fotográficos ou mais, sendo 5 ou mais para captação de fotografias na horizontal (paralelo à superfície) e um para captação na vertical (para cima); Em cada ponto de captação, a unidade móvel motorizada deverá registrar automaticamente e de forma sincronizada as coordenadas UTM e pelo menos 6 fotos digitais em ângulos distintos, que ao serem fusionadas permitirão a visualização contínua e esférica do entorno. As coordenadas geográficas deverão ser captadas por Unidade Inercial de Navegação, a qual deverá fazer parte dos equipamentos básicos de levantamento, capaz de registrar as coordenadas geográficas do levantamento fotográfico em regiões sem cobertura GNSS. As captações deverão ocorrer a cada 5 metros de deslocamento, aproximadamente; Os sensores fotográficos e perfilador laser scanner - LiDAR deverão estar fixados sobre o teto do veículo a

uma altura de, no mínimo, 2,3 metros do chão; As fotos deverão ser captadas com uniformidade de altura e campo de visão, e resolução de 5 Mega Pixels ou melhor; O equipamento LiDAR terrestre deverá fazer a varredura LiDAR simultânea, ao longo das vias urbanas, a uma taxa média de 700.000 pontos/segundo ou mais, criando uma nuvem de pontos georreferenciada e tridimensional de alta densidade; A nuvem de pontos deverá estar alinhada ao levantamento fotográfico 360º, o que permitirá se tomar medidas pelas fotos 360º.

- 3.3.1.3 Fotos de fachada de imóvel (cada imagem deverá ser captada com 32MP); A licitante deverá realizar o levantamento fotográfico das fachadas dos imóveis em altíssima resolução (4.640 x 6.960 = 32 MP), o qual deverá ser contínuo, sem interrupções, à direita e à esquerda dos eixos de logradouros, representado por pontos no mapa, justapostos e alinhados aos eixos de logradouros; A unidade de levantamento fotográfico deverá registrar automaticamente as coordenadas geográficas (UTM) dos pontos de captação de cada foto de fachada; A unidade de levantamento fotográfico deverá vincular automaticamente o ponto de captação da foto de fachada ao seu respectivo arquivo de imagem; Os pontos de captação deverão aproximadamente 5 metros uns dos outros; As fotos deverão ser captadas em 32 Megapixel (4.640 x 6.960) de resolução ou melhor e sobreposição longitudinal de 50%.

4 Da Gestão Fazendária

- 4.1 Elaboração do mapa urbano - O serviço abrangerá até 60.000 imóveis da base de dados do cadastro imobiliário urbano, cedida pela PREFEITURA no início dos trabalhos; O mapa deverá ser elaborado no Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator) e os Sistemas Geodésicos de Referência: Datum Horizontal – SIRGAS 2000; Datum Vertical – RRN do Município de Imbituba - SC.

- 4.1.1 **Relatório preliminar da base de dados** - Para início dos trabalhos de confecção do mapa urbano fiscal, a PREFEITURA entregará à licitante cópia da base de dados do cadastro imobiliário urbano, do mapa urbano fiscal existente, das plantas de quadras com a divisão dos imóveis contendo o código e numeração de quadras e lotes, ortofotos e imagens de satélite de acervo e acesso aos boletins de informações cadastrais; A licitante deverá apresentar, antes do início do trabalho de restituição das entidades gráficas, o relatório preliminar da base de dados do cadastro imobiliário urbano com totalizações de bairros, eixos de logradouros, quadras, lotes e economias, bem como apresentar a lista das inconsistências encontradas.

- 4.1.2 **Planta de quadra fiscal digitalizada** - As plantas de quadras não poderão ser transportadas para fora da PREFEITURA, a não ser por expressa autorização desta. A licitante deverá executar a digitalização e codificação das plantas de quadras na PREFEITURA ou em outro local autorizado.
- 4.1.3 **Plantas de quadras fiscais retificadas** - A licitante deverá retificar e georreferenciar as plantas de quadra sobre as ortofotos, de tal maneira que a licitante possa utilizá-las como guia na restituição e codificação de logradouros, quadras, lotes e edificações e a PREFEITURA possa conferir e aprovar a restituição e a codificação, tendo como referência a planta de quadra fiscal original.
- 4.1.4 **Logradouros** - Os eixos de logradouros deverão ser vetorizados no centro das vias públicas e codificados de acordo com a base de dados do cadastro de logradouros municipal
- 4.1.5 **Quadras** - As quadras deverão ser vetorizadas de forma a incluir o passeio e codificadas de acordo com a base de dados do cadastro imobiliário municipal.
- 4.1.6 **Lotes** - Os lotes deverão ser vetorizados obedecendo muros e cercas, quando observados nas ortofotos, e quando não, utilizando informações das plantas de quadra retificadas e dados tabulares do cadastro imobiliário e codificados de acordo com a base de dados do cadastro imobiliário municipal.
- 4.1.7 **Pontos de unidades imobiliárias – até 51.038** - Cada unidade imobiliária deverá ser representada por um ponto, contido no seu respectivo lote. Atualmente, existem 51.038 unidades imobiliárias no cadastro municipal; A codificação deverá ser de acordo com a base de dados do cadastro imobiliário municipal. As incoerências encontradas entre o mapa urbano fiscal, vetorizado pela licitante, com a base de dados do cadastro imobiliário urbano e mapas, fornecidos pela PREFEITURA, deverão ser listadas, classificadas e apresentadas pela licitante ao corpo técnico da PREFEITURA. A correção das incoerências será executada pela PREFEITURA e licitante até o prazo de vigência deste contrato. Caberá à PREFEITURA definir os códigos fiscais dos lotes incoerentes sobre o mapa urbano fiscal e enviar estes dados à licitante, que deverá geoprocessá-los. Ao final do prazo de vigência do contrato, para que os serviços sejam considerados concluídos, todos os objetos espaciais incoerentes que foram codificados pela PREFEITURA, deverão estar geoprocessados pela licitante;
- 4.1.8 **Elaboração do mapa urbano fiscal em áreas de regularização fiscal** - A licitante deverá elaborar por geoprocessamento, nas áreas delimitadas como de regularização

fiscal (irregulares), o mapa base contendo as seguintes entidades: logradouros, quadras, lotes e até **8.962** unidades imobiliárias, devidamente codificados. Estas entidades devem ser criadas sobre as ortofotos, obedecendo aos contornos e feições urbanas nela encontrados.

4.1.9 Logradouros – área de regularização fiscal - Os novos eixos de logradouros deverão ser vetorizados no centro das vias públicas e codificados de forma coerente com a base de dados do cadastro de logradouros municipal

4.1.10 Quadras – área de regularização fiscal - As novas quadras deverão ser vetorizadas de forma a incluir o passeio e codificadas de forma coerente com a base de dados do cadastro imobiliário municipal.

4.1.11 Lotes – área de regularização fiscal - Os novos lotes deverão ser vetorizados obedecendo muros e cercas, quando observados nas ortofotos, e quando não, de acordo com informações obtidas no município e codificados de forma coerente com a base de dados do cadastro imobiliário municipal.

4.1.12 Pontos de unidades imobiliárias – área de regularização fiscal - 8.962 - Cada nova unidade imobiliária deverá ser representada por um ponto, contido no seu respectivo lote. Estima-se que serão inseridas até 8.962 novas unidades imobiliárias no cadastro municipal; A codificação deverá ser coerente com a base de dados do cadastro imobiliário municipal; Para apontamento dos prováveis nomes dos proprietários, a licitante deverá extrair os dados de proprietários obtidos de Certidões de Matrícula dos imóveis, a serem repassadas pela Prefeitura, bem como codificar cada Certidão de Matrícula com o novo número cadastral do imóvel para que o documento esteja disponível para consulta no sistema de geoprocessamento. Dos imóveis que não forem disponibilizadas as Certidões de Matrícula, a licitante deverá realizar o cruzamento de bases de dados repassadas pela Prefeitura e obtidas pela mesma de autarquias, concessionárias e empresas privadas ou de programas sociais, da saúde e educacionais do âmbito municipal, estadual e federal, enfim, de outras fontes alternativas e destas extraia o nome do contribuinte tributário ativo.

4.2 Elaboração do mapa urbano fiscal (parcelamento, uso e ocupação do solo e zoneamento) - A licitante deverá transcrever através de tabelas e o mapa urbano as informações técnicas relacionadas às leis municipais do uso e ocupação do solo, zoneamento e parcelamento do solo, entre outras, de tal forma que seja possível visualizar e pesquisar em sistema de geoprocessamento as unidades geográficas representativas e as informações tabulares vinculadas e emitir atestados, notificações e outros documentos públicos relacionados à fiscalização de posturas imobiliárias e mobiliárias, como as consultas de viabilidade de funcionamento, parcelamento do solo e

construção de imóvel.

4.3 Atualização do cadastro imobiliário - Área construída; A medição de área construída compreenderá os **51.038 imóveis** da base de dados do cadastro imobiliário urbano, e que estejam localizados na área de abrangência da cobertura aerofotogramétrica, repassada à licitante no início dos trabalhos; A licitante deverá obter as áreas cobertas e a quantidade de pavimentos dos imóveis utilizando métodos de restituição e vetorização por geoprocessamento a partir de nuvens de pontos geradas com tecnologia LiDAR, embarcadas na aeronave e na unidade móvel de mapeamento terrestre, ortofotos no espectro do visível e do infravermelho de altíssima resolução, bem como imagens 360° esféricas e fotos de fachada de altíssima resolução; Da área coberta deverá ser subtraída a área de beiral, resultando na área construída do imóvel. As faces dos imóveis que contiverem beirais deverão ser representadas por segmentos de reta. Deverá ser adotado como largura padrão de beiral 0,60m. Não haverá trabalho de campo para medição da área construída.

4.3.1 Padrão, uso e tipo construtivo - A licitante deverá utilizar as fotos 360° esféricas, as fotos de fachada de altíssima resolução, as ortofotos, os dados tabulares levantados e existentes no cadastro municipal e os parâmetros de classificação do código imobiliário municipal para analisar e atribuir o padrão, o uso e o tipo construtivo aos imóveis urbanos.

4.3.2 Área construída – área de regularização fiscal - A medição de área construída compreenderá até 8.962 novos imóveis estimados das áreas de regularização fiscal; A licitante deverá obter as áreas cobertas e a quantidade de pavimentos dos imóveis utilizando métodos de restituição e vetorização por geoprocessamento a partir de nuvens de pontos geradas com tecnologia LiDAR, embarcadas na aeronave e na unidade móvel de mapeamento terrestre, ortofotos no espectro do visível e do infravermelho de altíssima resolução, bem como imagens 360° esféricas e fotos de fachada de altíssima resolução; Da área coberta deverá ser subtraída a área de beiral, resultando na área construída do imóvel. As faces dos imóveis que contiverem beirais deverão ser representadas por segmentos de reta. Deverá ser adotado como largura padrão de beiral 0,60m. Não haverá trabalho de campo para medição da área construída.

4.3.3 Padrão, uso e tipo construtivo – área de regularização fiscal - A licitante deverá utilizar as fotos 360° esféricas, as fotos de fachada de altíssima resolução, as ortofotos, os dados tabulares levantados e existentes no cadastro municipal e os parâmetros de classificação do código imobiliário municipal para analisar e atribuir o padrão, o uso e o tipo construtivo aos imóveis urbanos.

4.3.4 Carta de notificação - Caberá à licitante elaborar e imprimir as cartas de notificação dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados declarados no cadastro imobiliário urbano e os constatados pelos serviços de geoprocessamento. Na carta de notificação deverão constar, entre outras informações, o QRCode para localização geográfica automática do imóvel no Google Maps, utilizando “smartphones”, e os dados divergentes encontrados, que podem ser: a área construída e o padrão construtivo, antes e depois da atualização por geoprocessamento, além da ortofoto de alta resolução do imóvel e prazo para regularização; As cartas de notificação deverão ser impressas em papel tamanho A4, frente e verso, colorida, dobradas, coladas e serrilhadas e entregues à PREFEITURA em até 30 dias após a solicitação formal da PREFEITURA, que se encarregará de enviá-las ao contribuinte.

4.3.5 Relatório final - A LICITANE deverá elaborar amplo relatório dos resultados contendo entre outras informações, tabelas e mapas referentes aos dados dos imóveis urbanos antes e depois dos serviços de geoprocessamento, bem como o arquivo de exportação dos dados para o devido cálculo e lançamento de IPTU.

4.4 Atualização do cadastro mobiliário

4.4.1 Georreferenciamento do cadastro mobiliário - A PREFEITURA deverá dar acesso à licitante à base de dados do cadastro mobiliário. A licitante deverá localizar no mapa base fiscal os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços existentes no cadastro municipal; Após o geoprocessamento, o mapa base fiscal deverá conter a seguinte camada de informação devidamente codificada:

4.4.2 Atualização do cadastro mobiliário - A licitante também deverá realizar a confrontação dos dados dos estabelecimentos que constam no cadastro mobiliário com os constatados por fotointerpretação e levantar as divergências. A licitante deverá identificar e listar, dentre os imóveis urbanos que não constam do cadastro mobiliário em vigor, aqueles que apresentem evidências de atividades comerciais, industriais ou de prestação de serviços. Essa análise deverá ser feita por fotointerpretação utilizando-se dos levantamentos fotográficos aéreo e multidirecional dos imóveis e os dados tabulares do cadastro mobiliário em vigor.

5 Da gestão de obras

5.1 Digitalização de documentos imobiliários

- 5.1.2 Projeto** - A PREFEITURA separará e dará acesso à licitante aos documentos de projeto de construção ou planta baixa. Os documentos de projeto de construção ou planta baixa deverão ser digitalizados na Prefeitura ou em local apontado pela licitante, sendo que neste caso deverá ser apresentado um termo de responsabilidade pela guarda dos documentos originais, por parte da licitante.
- 5.1.3 Alvará** - A PREFEITURA separará e dará acesso à licitante aos Alvarás de Construção. Os documentos “Alvará de construção” deverão ser digitalizados na Prefeitura ou em local apontado pela licitante, sendo que neste caso deverá ser apresentado um termo de responsabilidade pela guarda dos documentos originais, por parte da licitante.
- 5.1.4 Habite-se** - A PREFEITURA separará e dará acesso à licitante aos documentos de habite-se. Os documentos de “habite-se” deverão ser digitalizados na Prefeitura ou em local apontado pela licitante,
- 5.1.5** sendo que neste caso deverá ser apresentado um termo de responsabilidade pela guarda dos documentos originais, por parte da licitante.
- 5.2 Codificação de documentos imobiliários**
- 5.2.2 Projeto** - Os documentos de projeto de construção deverão ser codificados e vinculados aos imóveis correspondentes por meio do código imobiliário.
- 5.2.3 Alvará** - Os documentos “Alvará de construção” deverão ser codificados e vinculados aos imóveis correspondentes por meio do código imobiliário.
- 5.2.4 Habite-se** - Os documentos de “habite-se” deverão ser codificados e vinculados aos imóveis correspondentes por meio do código imobiliário.
- 5.3 Análise das posturas imobiliárias**
- 5.3.2 Imóvel com projeto de construção irregular** - A licitante deverá analisar e identificar irregularidades dentre os imóveis que possuem o projeto de construção. Esta análise deverá ser feita por comparação das plantas baixas com a situação atual do imóvel comprovada por fotointerpretação, utilizando a foto aérea e multidirecional. A licitante também deverá, utilizando-se do mesmo processo de fotointerpretação, identificar e levantar, dentre os imóveis que não possuem o projeto de construção, aqueles que apresentam evidências de construção ou reforma.
- 5.3.3 Imóvel com muro e/ou calçada irregular** - A licitante deverá identificar os imóveis urbanos que não possuem calçamento do passeio e/ou muros de divisa. A identificação será realizada por fotointerpretação, utilizando a foto aérea e multidirecional de altíssima resolução. A licitante deverá vincular os polígonos identificados aos respectivos imóveis ou códigos de registros imobiliários.

6 Da gestão do planejamento

6.1 Reordenamento territorial e endereçamento

6.1.2 Bairro

6.1.1.1 Geoprocessamento de bairro - A PREFEITURA disponibilizará os limites geográficos das regiões administrativas e bairros. Caberá à licitante geoprocessar esses dados sobre a ortofoto de altíssima resolução. A licitante deverá utilizar-se o mapa urbano fiscal, devidamente vinculado ao cadastro imobiliário municipal, para vincular todos os polígonos que representam as regiões administrativas e bairros.

6.1.1.2 Elaboração do memorial descritivo de - De posse do geoprocessamento das regiões administrativas e bairros, a licitante deverá elaborar os respectivos memoriais descritivos contendo expressamente os limites fronteiriços que delimitam essas áreas.

6.1.1.3 Elaboração de relatório de bairros para nomeação pelo legislativo legislativo - A licitante deverá apontar todos os bairros que não estiverem nomeados, separá-los e apresentá-los em relatório descritivo contendo os mapas com os bairros apontados e um cadastro devidamente codificado e georreferenciado para ser submetido ao poder legislativo municipal para que os bairros possam ser devidamente nomeados.

6.1.1.4 Reordenamento da base de bairros do cadastro imobiliário A licitante deverá reordenar a base de dados de bairros com a nova nomenclatura definida pelo poder legislativo municipal. Os imóveis impactados pela mudança de nomenclatura deverão ter seus dados atualizados no cadastro imobiliário.

6.1.2 Logradouros

6.1.2.1 Elaboração do memorial descritivo dos logradouros - logradouros - De posse do geoprocessamento dos logradouros, a licitante deverá elaborar os respectivos memoriais descritivos contendo expressamente os limites de cada trecho de logradouro e suas respectivas áreas.

6.1.2.2 Elaboração de relatório de logradouros para nomeação pelo legislativo - A licitante deverá apontar todos os trechos de logradouros que não estiverem nomeados, separá-los e apresentá-los em relatório descritivo contendo os mapas com os trechos apontados e um cadastro devidamente codificado e georreferenciado para ser submetido ao poder legislativo municipal para que os trechos de logradouros possam ser devidamente nomeados.

6.1.2.3 Reordenamento da base de dados do cadastro imobiliário - A licitante deverá reordenar a base de dados de logradouros com a nova nomenclatura definida pelo

poder legislativo municipal. Os imóveis impactados pela mudança de nomenclatura deverão ter seus dados atualizados no cadastro imobiliário.

6.1.3 Numeração imobiliária

6.1.3.1 Análise e correção da numeração Imobiária - e deverá analisar a numeração predial de todo o perímetro urbano, levantando as inconsistências entre a base de dados da Prefeitura e a numeração predial de porta, identificada por fotointerpretação. Em seguida, deverá corrigir as inconsistências na base de dados do cadastro imobiliário da Prefeitura.

6.1.3.2 Elaboração de plano de numeração imobiliária - O plano de numeração imobiliária poderá estabelecer uma nova metodologia de numeração imobiliária no município, coerente com suas características urbanas e que se sustente dentro de um cenário de crescimento urbano. Mais do que uma proposta poderá ser apresentada pela licitante, porém caberá à PREFEITURA definir a metodologia a ser implantada. Deve-se priorizar a manutenção da metodologia existente na PREFEITURA, com proposições corretivas das numerações dos imóveis e regiões que estão incoerentes e incorretas.

7 Da Gestão da Fiscalização

7.1 Parametrização da legislação municipal para uso em aplicativo mobile da fiscalização - Caberá à licitante transcrever a codificação da legislação municipal (códigos de posturas, obras e tributário e demais leis municipais) e correlacioná-la tanto ao mapa urbano e mapa urbano fiscal como a formulários e documentação padrão da Prefeitura, através de rotinas e funcionalidades do sistema/aplicativo mobile que será utilizado pelos servidores municipais nas atividades de fiscalização de campo.

8 Sistemas de Geoprocessamento (Web; Mobile; Desktop) - Os sistemas terão como objetivo auxiliar a Prefeitura na modernização dos processos e da prestação de serviços públicos, bem com permitir a manutenção e gestão dos dados do cadastro técnico multifinalitário do município. Os sistemas podem ser subdivididos em: SIG Web, SIG Mobile e SIG Desktop.

8.1 Implantação e integração - Caberá à licitante realizar a implantação dos sistemas e a carga de dados em servidor que deverá ser provido e gerido sob sua responsabilidade. O sistema web deverá operar via browser, online e pela internet, com as rotinas e dados hospedados nas nuvens. O sistema mobile, que abrange uma série de aplicativos, poderá operar tanto online como offline, suas rotinas deverão ser instaladas nos aparelhos móveis, a serem fornecidos pela Prefeitura, e seus dados hospedados nas nuvens quando sincronizado em operação online. O sistema desktop deverá ser o QuantumGIS, ser instalado em alguns computadores indicados pela Prefeitura e seus

dados acessados exclusivamente nas nuvens. É fundamental que os sistemas web, mobile e desktop utilizem a mesma base de dados, de uso compartilhado e integrado. Os sistemas deverão estar preparados para operar sem limites de usuários e integrados aos sistemas de gestão municipal (tributária, fiscalização, zeladoria, patrimônio, etc) operantes na Prefeitura. Para tanto, caberá à Prefeitura solicitar às outras gestoras dos sistemas de gestão municipal proverem acesso aos dados, através de Tabelas e Visões, e conceder Permissões e cadastrar Novos Usuários, assim como fornecer os devidos “dicionários de dados” para que os dados dos sistemas de gestão possam ser consumidos diretamente pelos sistemas de geoprocessamento. Os dados poderão também, alternativamente, ser acessados pelos sistemas de geoprocessamento por “webservices” nos padrões REST ou SOAP. Caberá à Prefeitura, juntamente com as empresas terceirizadas gestoras dos sistemas de gestão municipal e de geoprocessamento, decidir os melhores procedimentos de acesso e compartilhamento dos dados entre os sistemas, ficando desde agora cientes que poderá ser direto e/ou por webservices. Caberá à licitante elaborar as devidas parametrizações dos dados e rotinas para que o resultado do uso das funcionalidades atinja os objetivos desejados. Caberá à Prefeitura fornecer cópias das Legislações Municipais, mapas e demais informações estratégicas para que os serviços de parametrizações contratados sejam realizados; Caberá à licitante e posteriormente aos gestores da administração municipal a configuração dos sistemas em relação aos usuários, seus vínculos e hierarquias por secretaria municipal, seus níveis de acesso em relação aos conteúdos, ferramentas e edição dos dados

8.2 Hospedagem em data center; licença como serviço com prazo determinado para uso dos sistemas de geoprocessamento web e mobile; suporte técnico e treinamento.

8.3 Da Hospedagem em data center - A hospedagem dos dados nas nuvens correrá por conta da licitante, em DATA CENTER com gestão profissionalizada comprovada. O serviço de hospedagem deverá ser prestado do sexto até o final da vigência do contrato, que é no vigésimo quarto mês após a data da assinatura do contrato. O Data Center deve dispor de mecanismos de arquitetura, telecomunicações, elétricos e mecânicos que garantam: Confidencialidade (controle de acesso à informação para pessoas não autorizadas; Integridade (preservação da qualidade e conteúdo originais dos dados); Autenticidade (identificação de usuários que manipulam a informação); Acesso ininterrupto às informações para pessoas autorizadas (não repúdio); Disponibilidade: as informações precisam estar disponíveis às pessoas autorizadas que necessitem utilizá-las. (Fonte: ISO/IEC 27002 /2013). O Data Center deverá também atender ao grau de redundância e disponibilidade de dados TIER II ou III, definido pelas normas da ANSI/EIA/TIA-942. A TIA-942 especifica os requisitos para a infraestrutura de Data Centers de acordo com o grau que oferecem de disponibilidade e redundância, ou seja, de repetição de equipamentos essenciais para que uns substituam os outros em caso de falhas, evitando interrupções no

funcionamento. Para atender o grau TIER II o Data Center deverá possuir redundância do tipo “N+1” para componentes como nobreaks e geradores de energia; o sistema de refrigeração deve ser de precisão, projetado para funcionar 24 horas por dia, sete dias por semana, com redundância “N+1”. O piso deve ser elevado. O tempo máximo de downtime é de 22 horas por ano, e o de uptime é 99,749%; Para atender o grau TIER III o Data Center precisará ter sistema autossustentado, com equipamentos de refrigeração e alimentação de energia redundantes, do tipo “N+1”, com um equipamento backup em cada segmento de energia redundantes, aumentando significativamente a sua disponibilidade, chegando a 99,982% de uptime e downtime de 1,6 horas por ano. A proteção contra queda de energia precisará ser de até 72 horas; deve dispor de diversos caminhos independentes para atender ao ambiente crítico, de modo que apenas um seja necessário; deverá ser atendido por pelo menos duas empresas de telecomunicações com rotas distintas; possuir duas salas de entrada com no mínimo 20 metros de distância uma da outra e deverá necessariamente, não compartilhar equipamentos de telecomunicações, alimentação, refrigeração e proteção contra incêndios.

- 8.4 Da Licença para uso como serviço, por prazo determinado, dos sistemas de geoprocessamento web e mobile** - Deverá ser provida a licença como serviço para o uso das funcionalidades contratadas dos sistemas de geoprocessamento web e mobile, por prazo determinado de 19 meses. Já o sistema de geoprocessamento desktop QuantumGIS é de uso livre, portanto não caberá se dar licença de uso como serviço.
- 8.5 Da cópia de segurança da base de dados georreferenciada** - Caso haja descontinuidade do uso do contrato de licença por uso determinado dos sistemas web e mobile, caberá a licitante copiar em servidor de dados apontado pela PREFEITURA, a base de dados atualizada e gerenciada pelos sistemas de geoprocessamento web, mobile e desktop.
- 8.6 Da replicação em ambiente interno da Prefeitura** - Esta solução permitirá que os trabalhos atrelados aos sistemas que serão utilizados, também seja possível através de replicação de Cluster de banco para possibilitar que a aplicação seja utilizada em caso de interrompimento da rede mundial de Computadores, estruturada sobre o banco e disponibilizada em um ambiente hospedado dentro da infraestrutura do DataCenter da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, localizada na Diretoria de Tecnologia da Informação, com o intuito do estabelecimento de uma alta performance e disponibilidade para as informações armazenadas nessa estrutura. É uma alternativa viável e eficaz, no combate de falhas que podem comprometer desde a execução de rotinas internas, bem como a interação do usuário com os sistemas.

Concluiu-se, com os experimentos realizados, que a utilização de uma infraestrutura externa, torna possível a construção de um sistema de armazenamento de banco.

- 8.7 Do Suporte Técnico** - Deverá estar disponível durante a vigência do contrato, 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira. Este serviço poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, de acordo com a legislação federal, que versa sobre Contratos e Licitações. O serviço deve atender tanto as demandas dos usuários comuns como os servidores municipais especializados em Tecnologia de Informação, e responsáveis pela infraestrutura de computadores e funcionamento destes na Prefeitura; O usuário poderá solicitar os serviços por telefone, e-mail, aplicativos de comunicação, enfim, a licitante deverá ofertar, dar publicidade aos servidores e estar preparada para atender de forma célere em todas estas vias de atendimento. Caso seja necessário, a licitante deverá executar adaptações nas funcionalidades ou formulários eletrônicos de seus sistemas de geoprocessamento para adequá-los à realidade e normas específicas da Prefeitura. Deverá também estar disponível para corrigir eventuais falhas nas rotinas de seu conteúdo, solicitadas pelos usuários. Por fim, deverá estar disponível para avaliar e buscar maneiras de atender às novas solicitações incrementais, solicitadas pelos usuários. Se for o caso, aditivos de valor e de prazo ao contrato poderão ocorrer para que as solicitações possam ser devidamente atendidas; Sempre que solicitada, a licitante deverá apresentar um relatório dos atendimentos já realizados, discriminando os dados cadastrados, como: solicitante, data, assunto, respostas e situação (status).
- 8.8 Do Treinamento** - Caberá à licitante apresentar manuais específicos para a utilização e configuração subsequente dos sistemas de geoprocessamento. A licitante deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso dos sistemas de geoprocessamento e do departamento de informática. O treinamento será predominantemente remoto, por internet. Caberá o licitante a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores do licitante e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA. O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com o licitante e ministrado no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h com carga horária de até 2h/semana. O treinamento deverá estar disponível durante a vigência do contrato.
- 8.9 Descrição técnica - SIG Web** - O sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades gerais: permitir o controle de acesso e edição por perfil, usuário e senha; ter funcionalidades específicas para uso dos servidores municipais e dos cidadãos; ser subdividido em módulos setoriais, como: Base, Fazenda, Planejamento, Meio Ambiente e

outros; operar e ser compatível com todos os browsers (navegadores de internet) existentes no mercado e totalmente responsivo para o uso em quaisquer dispositivos (desktop, laptop, tablet e smartphone); possibilitar conexão e uso de dados geoespaciais com integração à web Server nos formatos OpenGIS “Web Map Service” (WMS) e “Web Feature Service” (WFS), padrões estabelecidos pelo Consórcio OGC (Open Geospatial Consortium); permitir a gestão da base cartográfica e tabular multisetorial do município, por meio de funcionalidades, bem como a integração desta base aos sistemas de gestão municipal em uso na Prefeitura, como: tributação, arrecadação, fiscalização, patrimônio e assistência social; proporcionar os protocolos padrão de segurança de dados.

8.9.1 Módulo – Base

8.9.1.1 Funcionalidades administrativas

8.9.1.1.1 Acesso - permitir o acesso de servidores municipais através de login e senha; permitir o acesso de cidadãos através de login e senha; permitir o logoff/desconexão do sistema; permitir a redefinição de senha através do e-mail cadastrado; permitir salvar as configurações de ambiente, definidas pelo usuário, ao realizar o logoff;

8.9.1.1.2 Configuração - O sistema deverá permitir a criação de secretarias (Fazenda, Obras, Meio Ambiente etc.), seguida pela configuração dos perfis de acesso por secretaria (administrador, editor e pesquisador), e depois pela criação de usuários e configuração de permissões (funcionalidades, bases de dados georreferenciadas e documentos).

8.9.1.1.3 De perfis - permitir criar e excluir; permitir o vínculo à secretaria; permitir a definição as funcionalidades, bases de dados georreferenciadas e documentos que poderão ser acessados por cada perfil; Permitir a visualização de todos os perfis e permissões já cadastradas.

8.9.1.1.4 De usuários - permitir cadastrar, inativar e excluir usuários; permitir o vínculo do usuário com níveis de permissões, interdependentes; permitir o vínculo do usuário à secretaria; permitir a validação do cadastro de usuário através de e-mail; inativa automaticamente o usuário por tempo de inatividade (60 dias); permitir definir o tempo (dias) para tornar o usuário inativo; permitir definir o perfil de acesso (administrador, editor e pesquisador) do usuário; permitir alterar as funcionalidades, bases de dados georreferenciadas e documentos que poderão ser acessados pelo perfil do usuário.

8.9.1.1.5 De pesquisa - permitir a definição das informações tabulares do banco de dados que serão pesquisáveis e exibíveis para cada perfil e secretaria vinculada; permitir alterar a nomenclatura dos dados tabulares para facilitar a compreensão do usuário final;

- 8.9.1.1.6 De controle de acessos** - permitir o controle de acessos por usuário, contendo: nome; perfil; secretaria vinculada; data e hora da criação do cadastro; verificação do e-mail; data e hora do último acesso;
- 8.9.1.1.7 De auditoria** - permitir a auditoria das alterações realizadas no mapa e dados tabulares pelos usuários, através da definição de campo e termo de pesquisa, reportando as seguintes informações: usuário; data; hora; feição alterada; comando realizado; permitir a visualização espacial da situação anterior e posterior à inserção/modificação/exclusão; permitir a filtragem da pesquisa dos campos da tabela, contendo: contém; não contém; começa com; termina com; igual; diferente; limpar
- 8.9.1.1.8 De criação de formulários** - permitir a inclusão, edição e exclusão de categorias de atendimento; permitir a inclusão, edição e exclusão de campos de atributos para preenchimento; permitir a inclusão, edição e exclusão de secretarias;
- 8.9.1.2 Funcionalidades operacionais**
- 8.9.1.2.1 Impressão** - permitir a impressão, através do clique do mouse, na escala em tela com a orientação retrato e paisagem, nos tamanhos de página A0, A1, A2, A3, A4;
- 8.9.1.2.2 Navegação**
- 8.9.1.2.2.1 Em ortofotos, ortoimagens e mapas** - permitir a aproximação e o afastamento da visão através do teclado (+ e -) e mouse (scroll e desenho de polígono); permitir a navegação sobre o mapa através do teclado (setas direcionais) e mouse (clique esquerdo e arrastar); permitir a vinculação com o Google Maps, Bing e Open Street Map através de um clique do mouse, localizando o objeto espacial pesquisado e visualizado na base cartográfica da Prefeitura, na base cartográfica do Google Maps, Bing e Open Street Map, através de captura e compartilhamento automáticos das coordenadas do referido objeto espacial; permitir alternar a visualização das ortofotos e/ou ortoimagens de acordo com a data do levantamento, inclusive exibir simultaneamente ortofotos e/ou ortoimagens, de dois ou mais levantamentos e períodos diferentes em janelas justapostas, para que o usuário possa navegar e analisar as alterações de feições urbanas ocorridas ao longo do tempo;
- 8.9.1.2.2.2 Em fotos 360° esféricas e nuvem de pontos de ambientes externos** - permitir a navegação a partir das fotos esféricas 360° ao longo da trajetória do levantamento, realizado nas vias urbanas e áreas externas, com a opção de zoom in ou zoom out, de girar sobre o eixo de captação, de ir para frente ou para trás, e com a indicação do campo de visão da foto sobre o mapa, sincronizada com a sua movimentação, para que o usuário consiga associar a visão aérea à visão das fotos 360° esféricas. Além da exibição do campo de visão, exibir também, de forma dinâmica, dados azimutais do campo de visão;

8.9.1.2.2.3 Em fotos panorâmicas das fachadas dos imóveis e dos eixos de logradouros - permitir a navegação a partir das fotos panorâmicas captadas ao longo do eixo das vias urbanas, direcionadas às fachadas dos imóveis (a direita e à esquerda), e ao eixo de logradouro, para frente e para trás, com a opção de zoom in e zoom out, de ir para frente ou para trás, e com a indicação sobre o mapa do campo de visão da foto, sincronizada com a sua movimentação, para que o usuário consiga associar a visão aérea à visão de cada foto panorâmica. Além da exibição do campo de visão, exibir também, de forma dinâmica, dados azimutais da direção de visada;

8.9.1.2.2.4 Em fotos 360° esféricas e/ou fotos panorâmicas com exibição simultânea - permitir alternar a visualização das fotos esféricas 360° e/ou panorâmicas de acordo com a data do levantamento, inclusive exibir simultaneamente fotos 360° esféricas e/ou panorâmicas, de dois ou mais levantamentos e períodos diferentes em janelas justapostas, para que o usuário possa navegar e analisar as alterações de feições urbanas ocorridas ao longo do tempo

8.9.1.2.2.5 Em nuvem de pontos aérea e terrestre - permitir acionar a nuvem de pontos terrestre através de um clique do mouse, sobre a base cartográfica, capturando e compartilhando automaticamente as coordenadas do referido clique do mouse; permitir visualizar a nuvem de pontos tridimensionalmente, com ferramenta de zoom out e zoom in; permitir colorir a nuvem de pontos com dados espectrais ou altimétricos.

8.9.1.2.2.6 Em fotos 360° do Google Street View - permitir a vinculação com o Google Street View através de um clique do mouse, localizando o objeto espacial pesquisado e visualizado na base cartográfica da Prefeitura, na imagem do Google Street View, através de captura e compartilhamento automáticos das coordenadas do referido objeto espacial;

8.9.1.2.3 Medição

8.9.1.2.3.1 Em ortofotos, ortoimagens e mapas - permitir a inserção de coordenadas espaciais e a navegação até o local escolhido; permitir a medição linear sobre o mapa; permitir a exibição do valor da medição linear por segmento desenhado; permitir a medição linear com snap sobre uma camada; permitir a exibição do valor da medição linear com snap por segmento desenhado; permitir a medição de área sobre o mapa; permitir a exibição do valor da medição por segmento desenhado e o valor da área; permitir a medição de área com snap sobre uma camada; permitir a exibição do valor da medição de área com snap por segmento desenhado e o valor da área; permitir a limpeza das medições realizadas.

8.9.1.2.3.2 Em nuvem de pontos aérea e terrestre - permitir a obtenção de coordenadas espaciais do ponto escolhido; permitir a medição linear sobre a nuvem de pontos LiDAR e exibição do valor da medição linear por segmento desenhado; permitir a

medição de área sobre a nuvem de pontos LiDAR e exibição do valor da medição por segmento desenhado e o valor da área; permitir a medição de ângulo sobre a nuvem de pontos LiDAR e exibição do valor do ângulo por segmento; permitir a limpeza das medições realizadas; permitir exportar as medidas realizadas.

8.9.1.2.3.3 Em nuvem de pontos terrestre alinhadas as fotos 360° esféricas - caberá à licitante hospedar, durante a vigência do contrato, nas nuvens os dados referentes a nuvem de pontos e as fotos 360° esféricas, captados pelo mapeamento móvel terrestre; Operar com “browser”, especificamente; permitir a navegação a partir das fotos esféricas 360° ao longo da trajetória do levantamento, realizado nas vias urbanas e áreas externas, com a opção de zoom in ou zoom out, de girar sobre o eixo de captação, de ir para frente ou para trás, e com a indicação do campo de visão da foto sobre o mapa, sincronizada com a sua movimentação, para que o usuário consiga associar a visão aérea à visão das fotos 360° esféricas. Além da exibição do campo de visão, exibir também, de forma dinâmica, dados azimutais do campo de visão; permitir a visualização tridimensional da nuvem de pontos LiDAR, captadas ao longo das vias do município, inclusive a visão aérea e com diferenciação de altura por coloração; permitir a realização de medições de comprimento, distância, área, catenária e volume de feições urbanas, através da nuvem de pontos LiDAR, com a opção de colorizar a nuvem de pontos com os dados radiométricos RGB, das fotos esféricas 360°; permitir medições de distância, linha, área, catenária e volume de feições observadas sobre as fotos esféricas 360°; permitir a visualização sincronizada das fotos esféricas 360° com a nuvem de pontos LiDAR terrestre, ortofotos e nuvem de pontos LiDAR aérea; permitir a medição de distâncias na foto 360°; permitir a visualização do vetor de tomada de distância na foto 360° em janelas justapostas, que contenham dados da nuvem de pontos terrestre, ortofotos e nuvem de pontos aérea; permitir a medição de distância em XYZ, através e uma polilinha de dois pontos; permitir a medição de distâncias da projeção de um ponto, com coordenadas XYZ sobre uma superfície e deste ponto até outro ponto na mesma superfície; permitir a medição de distâncias da projeção de um ponto, com coordenadas XYZ, sobre uma superfície e deste ponto projetado até outro ponto na mesma superfície e também deste outro ponto na superfície até o ponto inicial, com coordenadas XYZ, formando um triângulo retângulo; permitir a medição de distância entre dois pontos no eixo vertical; permitir a medição de distância entre dois pontos no eixo horizontal; permitir a medição de distância perpendicular a uma linha de referência; permitir a medição de distância vertical a partir da superfície do terreno; permitir a medição de comprimento utilizando polilinhas com dois ou mais pontos desenhados aleatoriamente; permitir a medição de comprimento de um arco a partir de 3 pontos; permitir a medição de área de um polígono com 3 ou mais pontos, desenhados aleatoriamente; permitir a medição de área de um polígono desenhado no plano vertical, a partir de deslocamento na diagonal;

permitir a medição de área de um polígono no plano vertical, a partir de um plano definido por 3 pontos; permitir a medição de área de um polígono no plano horizontal; permitir a medição de uma distância vertical aleatória do solo, a área de um polígono retangular no plano horizontal. permitir a medição de comprimento da linha catenária entre dois pontos e a altura de seu ponto mais baixo ao solo (vão livre); permitir a medição do comprimento da linha catenária entre dois pontos e a altura do seu ponto mais baixo em relação a um plano horizontal pré-definido (vão livre); permitir o cálculo do volume de um prisma retangular desenhado aleatoriamente; permitir o cálculo, a partir de uma distância vertical aleatória do solo, do volume de um prisma retangular; permitir a medição de comprimento utilizando polilinhas com dois ou mais pontos desenhados aleatoriamente; permitir a medição de comprimento de um arco a partir de 3 pontos. medir a área de um polígono com 3 ou mais pontos, desenhados aleatoriamente; permitir a medição da área de um polígono desenhado no plano vertical, a partir de deslocamento na diagonal; permitir a medição da área de um polígono no plano vertical, a partir de um plano definido por 3 pontos; permitir a medição da área de um polígono no plano horizontal; permitir, a partir de uma distância vertical aleatória do solo, a medição da área de um polígono retangular no plano horizontal. medir a comprimento da linha catenária entre dois pontos e a altura de seu ponto mais baixo ao solo (vão livre); permitir a medição do comprimento da linha catenária entre dois pontos e a altura do seu ponto mais baixo em relação a um plano horizontal pré-definido (vão livre); permitir o cálculo do volume de um prisma retangular desenhado aleatoriamente; permitir, partir de uma distância vertical aleatória do solo, o cálculo do volume de um prisma retangular.

8.9.1.2.3.4 Criação e edição de camadas - permitir a criação de camadas; permitir a criação, edição e exclusão de registros de camada selecionada; permitir a criação, edição e exclusão de atributos de camada; permitir a alteração do tipo de dado do atributo: bigint, boolean, character, character varying, double precision, integer, numeric, smallint e time stamp; permitir a alteração do tipo de entrada do atributo: texto, número, aeleção, multisseleção e multisseleção com quantitativo; permitir a seleção das camadas que ficarão visíveis e invisíveis, desde que disponíveis para o seu nível de acesso; possuir função de atração de nó, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração; permitir a inclusão de vértice; permitir a remoção de vértice; permitir a duplicação de feição (unitário e conjunto); permitir o arrasto de feição (unitário e conjunto); permitir a rotação de feição (unitário e conjunto); permitir a unificação de separação de polígonos; permitir o salvamento da seção de trabalho; permitir a exportação no formato ShapeFile, DXF e KML; permitir a edição tabular e espacial de uma ou mais camadas, utilizando a exibição simultânea das ortofotos e/ou ortoimagens e/ou nuvens de pontos; permitir a geração de mapas temáticos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário) com os filtros: valores únicos;

intervalo de classes, permitindo editar a quantidade de classes e permitindo a edição dos intervalos; permitir a geração de mapas de calor de uma camada selecionada; permitir a geração de mapas temáticos por área de influência (buffer), a partir da seleção de feições geográficas ou desenho livre sobre o mapa, e estabelecimento da distância e relacionamento espacial (contido e intercepta); permitir a exclusão de mapas no seletor de camadas.

8.9.1.2.3.5 Pesquisa tabular e espacial - permitir a pesquisa tabular simples ou composta, em um ou mais campos, utilizando um ou mais parâmetros de seleção, exibindo os resultados de forma espacial e tabular; permitir a pesquisa tabular de duas ou mais camadas simultaneamente, definindo um campo chave comum e a escolha de um ou mais campos por tabela, utilizando um ou mais parâmetros de seleção e de ordenamento dos dados, exibindo os resultados de forma espacial e tabular; permitir a pesquisa espacial de um ou vários objetos, relacionados a uma ou mais camadas, exibindo os resultados de forma espacial e tabular; permitir a captura e cópia de coordenadas espaciais através de clique do mouse (UTM, graus decimais e graus, minutos e segundos); permitir a exibição das informações das camadas visíveis através do clique do mouse;

8.9.1.2.3.6 Geração de relatórios - permitir a geração de relatório geral de dados por camada, em tabelas e gráficos;

8.9.1.2.3.7 Cálculo de rotas - permitir a geração de rotas de trânsito a partir da inserção da localização de saída e chegada (endereço e/ou coordenadas); permitir o cálculo do tempo estimado de deslocamento com o uso de automóveis e/ou transporte público; permitir a inserção/alteração de novo destino em rota já definida.

8.9.1.3 Funcionalidades Especiais

8.9.1.3.1 Elaboração de aplicativos para smartphones - permitir criação de aplicativos para coleta de dados em campo vinculados à secretaria; permitir configurar: o nome do aplicativo, a secretaria vinculada, a imagem de referência (logotipo), se a captação do posicionamento geográfico será no início ou no fim da pesquisa, o tamanho da fonte, o horário do fim da pesquisa; permitir a inclusão de componentes (controles visuais) de texto, numérico, seleção (combo), data e hora, imagem, áudio e vídeo; permitir a edição de atributos dos componentes (controles visuais); permitir a pré-visualização dos componentes inseridos na tela de aplicativos; permitir inserir combos já cadastrados anteriormente em outros aplicativos; permitir a exclusão do aplicativo; permitir o gerenciamento do status de homologação do aplicativo; permitir criar usuários de acesso aos aplicativos móveis, vinculando-o à uma secretaria; permitir a alteração de dados de acesso do usuário aos aplicativos móveis; permitir a exclusão do usuário aos aplicativos móveis; permitir a consulta e visualização dos dados coletados nesses aplicativos

por usuário; permitir realizar pesquisa cruzada entre tabelas de diferentes aplicativos e gerar e imprimir relatórios; permitir configurar o aplicativo para capturar e salvar imagens, áudios e vídeos;

8.9.1.3.2 Elaboração de dashboards - permitir pesquisar os painéis existentes por nome; permitir criar painéis de acesso individual, ou de acesso por um grupo de usuários ou de acesso indiscriminado; permitir criar painéis atribuindo o nome do painel e o nível de acesso desejado; permitir copiar um painel existente; permitir redefinir o nível de acesso do painel; permitir definir o painel prioritário de exibição, por usuário; permitir excluir um painel; permitir alterar o nome de um painel existente; permitir incluir/excluir gráfico ao painel; permitir incluir/excluir mais de um gráfico por painel; permitir alterar a dimensão e o posicionamento em tela dos gráficos no painel; permitir atribuir ao gráfico: o título (nome); o tipo de exibição dos dados, com pelo menos as opções de: barra, pizza, rosca, linha e radar; a tabela de dados georreferenciados ou não georreferenciados a qual estará vinculado, e os campos desta que serão analisados, utilizando filtros; as métricas utilizadas nos filtros, para os campos com dados numéricos, com pelo menos as opções de: soma, conta, média, máximo, mínimo e primeiro; a legenda e os valores, sendo os valores (quantitativos) exibidos sobre o gráfico, sobre cada figura representativa; os “apelidos” aos campos em análise, para tornar o gráfico mais compreensível aos usuários.

8.9.1.3.3 Elaboração de documentos e certidões - permitir a abertura e acompanhamento de solicitação de emissão de certidões e documentos municipais, via protocolo realizada pelos servidores municipais através do SIG Web; permitir o acompanhamento de solicitação de emissão de certidões e documentos municipais, via protocolo, realizada pelos cidadãos através do SIG Web; permitir consulta, visualização e análise, controladas por níveis de acesso, usuário e senha, das solicitações e emissões de certidões municipais e acesso aos documentos; permitir, através da pesquisa tabular ou espacial, selecionar o registro cadastral (imóvel, a empresa, prestador, indústria, logradouro, unidade arbórea, etc.) da qual a certidão e documento serão emitidos; permitir a inclusão dos nomes dos documentos obrigatórios a serem anexados pelo solicitante, para que a análise da solicitação possa ser realizada pelos técnicos da Prefeitura, quando for o caso; permitir a inclusão de formulários e documentos padrão a serem preenchidos pelo solicitante; permitir a digitalização e inclusão de documentos referentes às solicitações; permitir a análise técnica da solicitação pelo fiscal responsável pelo setor; permitir a inclusão do parecer técnico em relação aos documentos anexados e o deferimento ou não da solicitação; permitir a emissão de certidões municipais; permitir que as certidões geradas sejam gravadas e vinculadas ao respectivo registro cadastral, gerando um histórico de certidões. permitir a pesquisa, visualização, cópia e impressão dos documentos, controlada por níveis de acesso,

usuário e senha; permitir identificar através da pesquisa tabular ou espacial identificar o registro cadastral (imóvel, empresa, prestador, indústria, logradouro, unidade arbórea, etc.) do qual o documento está vinculado; permitir que as solicitações, públicas ou privadas, de consulta e cópia sejam gravadas e vinculadas ao respectivo registro cadastral, gerando um histórico de solicitações; permitir a gestão dos documentos digitais e dos documentos digitalizados e vinculados aos seus respectivos registros cadastrais; permitir a digitalização e/ou upload dos arquivos digitais em vários formatos, incluindo PDF e JPEG; permitir a automatização da anexação de documentos a registros cadastrais por pesquisa tabular ou espacial; permitir download e impressão dos documentos pesquisados; permitir a elaboração de relatórios (tabelas, mapas e gráficos) contendo documentos filtrados por nome do contribuinte, período, bairro, tipo de documentos e qualquer registro cadastral (unidade arbórea; empresa; imóvel); permitir consulta, visualização e análise (espacial e tabular) de todos e quaisquer documentos emitidos ou anexados a quaisquer registros cadastrais municipais por quaisquer parâmetros disponíveis nas bases de dados.

- 8.9.1.3.4 Elaboração de memoriais descritivos** - permitir a elaboração automática do memorial descritivo do imóvel contendo o ordenamento numeral e respectivas coordenadas geográficas dos vértices, as distâncias entre vértices, os ângulos azimutais e croquis de localização do lote e das unidades edificadas; permitir que o memorial descritivo elaborado seja vinculado automaticamente ao imóvel como documento; permitir a elaboração do croqui do imóvel contendo vértices e distâncias, devidamente numerados.
- 8.9.1.3.5 Elaboração de boletins de informações cadastrais** - permitir a edição e configuração, pesquisa, visualização e impressão digital ou em papel de dados do imóvel no formato de Boletim de Informação Cadastral (BIC) do imóvel, contendo fotos de fachada, imagens aéreas, modelos topográficos, QRCode (Quick Response Code) e os respectivos dados tabulares constantes no cadastro imobiliário urbano; permitir que o Boletim de Informação Cadastral gerado seja vinculado automaticamente ao imóvel como documento.
- 8.9.1.3.6 Controle e rastreamento de chamadas telefônicas** - permitir o registro automático da chamada telefônica; permitir o rastreamento automático da origem geográfica da chamada telefônica no instante em que a ligação é recebida; permitir a exibição automática da origem da chamada telefônica sobre o mapa; exibir automaticamente os seguintes dados da chamada telefônica: nome do proprietário da linha, endereço completo, número do telefone com prefixo, origem (Particular, Público ou Móvel), data, hora, tipo da ligação (efetuada ou recebida); permitir que o usuário insira dados para cada chamada telefônica através de formulários específicos da ouvidoria municipal, SAMU e Guarda Municipal; permitir calcular

automaticamente a distância da origem da chamada telefônica com pontos de referência pré-definidos, como: central de ambulância, guarda municipal, corpo de bombeiros, hospitais e delegacias, bem como da frota veicular em movimento; permitir a execução de filtros, apresentados na forma de relatórios ou etiquetas, da base de dados georreferenciados das chamadas telefônicas registradas (recebidas, efetuadas, não atendidas) por data; permitir a impressão e exportação de relatório; permitir a pesquisa por nome do proprietário da linha, logradouro + número do imóvel, bairro, telefone e/ou cidade. A pesquisa deverá ser visualizada por atributos e nos mapas e imagens disponíveis no SIG Web; permitir o amplo uso das funcionalidades de edição, pesquisa e visualização de dados tabulares e espaciais do controle e rastreamento de chamadas; permitir a edição, inclusão e exclusão de novos números telefônicos contendo os seguintes dados: nome do proprietário da linha, endereço completo, número do telefone com prefixo, origem (particular, público e móvel), fotos e demais informações pertinentes ao cadastro;

8.9.2 Módulo – Fazenda

8.9.2.1 Cadastro imobiliário urbano

8.9.2.1.1 Gestão das inconsistências - permitir a gestão das inconsistências entre os dados tabulares do cadastro imobiliário urbano e o mapa urbano fiscal, exibindo-as de forma organizada, permitindo a fácil identificação e solução das mesmas, visando uma paridade integral dos dados tabulares do cadastro imobiliário e mapa urbano; permitir a visualização em quadro resumo de quantitativos gerais de parâmetros do cadastro imobiliário e de entidades espaciais do mapa urbano fiscal, bem como dos respectivos percentuais de correlação, em relação aos: imóveis prediais; imóveis territoriais; imóveis com 1 unidade cadastral; imóveis com múltiplas unidades cadastrais; áreas edificadas; valores venais; lotes; unidades cadastrais; edificações; logradouros; fotos panorâmicas; fotos 360° e unidades cadastrais com foto; Permitir a consulta e edição tabular e espacial de lista de: lotes vetorizados que ainda não foram vinculados a um registro cadastral; registros cadastrais que não constam na base do cadastro imobiliário e que estão vinculados a lotes; registros cadastrais que constam na base do cadastro imobiliário e que não foram vinculados a nenhum lote no mapa; lotes que possuem o mesmo registro cadastral ou mesmo código de quadra e lote; quadras que existem na base do cadastro imobiliário mas não foram localizadas no mapa.

8.9.2.1.2 Gestão dos dados coletados por aplicativos mobile - permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones; permitir criar e escolher trabalho de campo; permitir criar e escolher nome de equipe; permitir inserir e escolher nome de pesquisador de campo; permitir vincular ao trabalho de campo a equipe e o pesquisador de campo; permitir vincular ao trabalho de campo, à equipe e aos pesquisadores de campo, o acesso aos respectivos mapas temáticos (tabelas), respeitando as hierarquias de acesso; permitir o monitoramento espacial e tabular,

em tempo real ou posterior, do deslocamento dos pesquisadores durante as atividades em campo; permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo;

8.9.2.2 Cadastro Mobiliário

8.9.2.2.1 Gestão das inconsistências - permitir a gestão das inconsistências entre os dados tabulares do cadastro mobiliário e o mapa urbano fiscal, exibindo as inconsistências de forma organizada, permitindo a fácil identificação e solução das mesmas, visando uma paridade integral dos dados.

8.9.2.2.1.1 Gestão dos dados coletados por aplicativos mobile - permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones; permitir criar e escolher trabalho de campo; permitir criar e escolher nome de equipe; permitir inserir e escolher nome de pesquisador de campo; permitir vincular ao trabalho de campo a equipe e o pesquisador de campo; permitir vincular ao trabalho de campo, à equipe e aos pesquisadores de campo, o acesso aos respectivos mapas temáticos (tabelas), respeitando as hierarquias de acesso; permitir o monitoramento espacial e tabular, em tempo real ou posterior, do deslocamento dos pesquisadores durante as atividades em campo; permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo;

8.9.3 Módulo - Obras

8.9.3.1 Cadastro das obras particulares

8.9.3.1.1 Gestão dos dados - permitir a integração com a funcionalidade de fiscalização de obras – emissão de alvará de construção, a fim de cadastrar nova obra particular. Ao emitir o alvará de construção, pela funcionalidade de fiscalização de obras, automaticamente um novo cadastro de obra particular com alvará de construção deverá ser criado; permitir inserir documentos (upload) e cadastrar dados, como: localização, dados do proprietário do terreno; uso (residencial, comercial, industrial, prestador de serviço e misto), data de início e término (programada), ART, RRT, dados da empresa contratada (quando for o caso), nome e dados dos responsáveis técnicos, projetos arquitetônico e de engenharias e plantas diversas, memorial descritivo, requerimentos e declarações; permitir a análise das obras particulares, em andamento e finalizadas, em painel com a visualização simultânea de várias informações e documentos da obra, em janelas que podem ser movimentadas e dimensionadas na tela, com a opção de salvamento da configuração da distribuição e tamanho das janelas, como: cronogramas, projetos, fotos e fiscalizações já realizadas; permitir pesquisar e visualizar as obras distribuídas espacialmente ou na forma de tabelas.

8.9.3.2 Gestão da emissão de alvarás, habite-se e licenças - permitir a abertura e acompanhamento de solicitação de emissão de documentos, via protocolo realizada pelos servidores municipais através do SIGWEB e aplicativos móveis; permitir o

acompanhamento de solicitação de emissão de documentos, via protocolo, realizada pelos cidadãos através do SIGWEB e aplicativos móveis; permitir consulta, visualização e análise, controladas por níveis de acesso, usuário e senha, das solicitações de serviços de emissão de alvarás, habite-se e licenças; permitir a inclusão, em lista, dos nomes de formulários e documentos obrigatórios a serem anexados pelo cidadão para solicitar os serviços de fiscalização; permitir a inclusão de formulários e documentos padrão a serem preenchidos e enviados pelo cidadão; permitir a análise técnica de formulários e documentos enviados; permitir a inclusão do parecer técnico, com o deferimento ou indeferimento da solicitação; permitir abertura de ordem de serviço de fiscalização em campo de alvarás, habite-se e licenças com número de protocolo; permitir o envio de notificação para o cidadão sobre o andamento do protocolo de solicitação; permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones; permitir a configuração dos formulários dos aplicativos para fiscalização (de): alvará de funcionamento; alvará de construção; alvará de demolição; habite-se; licença de vigilância sanitária; licença – arborização; licença ambiental; parecer técnico; permitir criar e escolher nome de equipe; permitir inserir e escolher nome do fiscal; permitir vincular à ordem de serviço, a equipe e o fiscal; permitir o monitoramento espacial do deslocamento das equipes durante a execução das atividades de campo; permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo; permitir a conclusão da ordem de serviço. permitir, caso deferido, a emissão de: alvará de funcionamento; alvará de construção; alvará de demolição; habite-se; licença de vigilância sanitária; licença – arborização; licença ambiental; parecer técnico;

8.9.4 Módulo – Planejamento

8.9.4.1 Elaboração de consultas prévias de viabilidade para exercício de atividade econômica - permitir a consulta prévia de viabilidade para exercício de atividade econômica realizada pelo cidadão e servidores municipais; permitir a inserção da localização do imóvel pretendido para abertura de empresa, através das seguintes opções: Definição do local através da imagem aérea do SIG Web; Definição do local através do cadastro imobiliário; Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro); permitir a inserção do CNAE pretendido; permitir a consulta da tabela de código CNAE da atividade pretendida, caso não o conheça; permitir a inserção de atividades auxiliares de apoio a atividade principal; permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade; permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a realização da abertura de empresa e orientações de acesso ao SIG WEB para upload dos arquivos;

8.9.4.2 Elaboração de consultas prévias de viabilidade para parcelamento do solo - permitir a consulta prévia de viabilidade para parcelamento do solo realizada pelo cidadão e servidores municipais; permitir a inserção da localização do imóvel

pretendido para desdobro ou unificação, através das seguintes opções: Definição do local através da imagem aérea do SIG Web; Definição do local através do cadastro imobiliário; Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro); permitir a inserção das dimensões de área e testada atual e pretendida de cada imóvel, quando for o caso de desdobro; permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade; permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a realização do processo de desdobro ou unificação e orientações de acesso ao SIG Web para upload dos arquivos;

8.9.4.3 Elaboração de consultas prévias de viabilidade para construção - permitir a consulta prévia de viabilidade para construção realizada pelo cidadão e servidores municipais; permitir a inserção da localização do imóvel pretendido para construção, através das seguintes opções: Definição do local através da imagem aérea do SIG Web; Definição do local através do cadastro imobiliário; Definição do local através de preenchimento de endereço (logradouro, número, CEP, bairro); permitir exibir os parâmetros construtivos relevantes (recuos, índices, coeficientes, altura, etc...), impostos pela legislação municipal, após a localização do local pretendido para a construção; permitir a inserção de dados do responsável pela consulta (nome, CPF, e-mail e telefone) para retorno da consulta prévia de viabilidade; permitir apresentar a lista com os documentos necessários para a solicitação do alvará de construção e orientações de acesso ao SIG WEB para upload dos arquivos;

8.9.5 Módulo – Negócios Jurídicos

8.9.5.1 Processos de cobranças judiciais e extrajudiciais da dívida ativa

8.9.5.1.1 Gestão do cadastro da dívida ativa - permitir o amplo uso das funcionalidades de edição, pesquisa e visualização de dados tabulares e espaciais do cadastro da dívida ativa e das cobranças judiciais e extrajudiciais.

8.9.6 Módulo - Cidadão

8.9.6.1 Solicitação – via balcão - permitir abertura de protocolo por tipo de atendimento; permitir inserção de novos tipos de atendimento; permitir inserção dos dados da pessoa que está sendo atendida, como: nome, celular, telefone e e-mail; permitir a seleção e vinculação do atendimento a um cadastro existente; permitir a pesquisa aos dados básicos dos cadastros existentes nos sistemas em uso na Prefeitura; permitir a pesquisa por número do protocolo; exibir os dados básicos do cadastro selecionado para conferência; permitir a inserção da solicitação do munícipe; permitir anexar documentos ao atendimento; permitir a visualização dos documentos já vinculados ao atendimento; permitir inserção de informações adicionais ao atendimento; permitir atribuição de status do atendimento; permitir a criação de um novo status de atendimento; permitir a visualização e impressão do histórico de atendimento do protocolo; permitir fechamento automático do protocolo; permitir a reabertura do

protocolo; permitir a pesquisa, visualização e a impressão de relatório de atendimentos protocolados por: número de protocolo, período, bairro, nome, número cadastral, entre outros parâmetros; permitir salvar o relatório gerado de atendimentos protocolados.

8.9.7 Módulo – Fiscalização

8.9.7.1 Gestão da fiscalização - permitir a abertura e acompanhamento de solicitação de fiscalização, via protocolo realizada pelos servidores municipais através do SIG Web e aplicativos móveis; permitir o acompanhamento de solicitação de fiscalização, via protocolo, realizada pelos cidadãos através do SIG Web e aplicativos móveis; permitir consulta, visualização e análise, controladas por níveis de acesso, usuário e senha, das solicitações de serviços de fiscalização municipal; permitir a inclusão, em lista, dos nomes de formulários e documentos obrigatórios a serem anexados pelo cidadão para solicitar os serviços de fiscalização; permitir a inclusão de formulários e documentos padrão a serem preenchidos e enviados pelo cidadão; permitir a análise técnica de formulários e documentos enviados; permitir a inclusão do parecer técnico, com o deferimento ou indeferimento da solicitação; permitir, caso deferido, a emissão de ordem de serviços de fiscalização em geral, com número de protocolo, voltados a (as) ao (aos): estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços; obras públicas; obras e imóveis particulares; áreas de preservação permanente; licenciamento ambiental múltipla; permitir o envio de notificação para o cidadão sobre o andamento do protocolo de solicitação, que receberá através do aplicativo móvel ou e-mail; permitir o gerenciamento do uso do aplicativo para smartphones; permitir a configuração dos formulários dos aplicativos para fiscalização (de): permitir criar e escolher nome de equipe; permitir inserir e escolher nome do fiscal; permitir vincular à ordem de serviço, a equipe e o fiscal; permitir o monitoramento espacial do deslocamento das equipes durante a execução das atividades de campo; permitir o gerenciamento, através de pesquisa, visualização, edição e emissão de relatórios dos dados coletados no trabalho de campo; permitir a conclusão da ordem de serviço.

8.10 SIG Mobile

8.10.1 Módulo – Base - as funcionalidades do Módulo - Base estarão disponíveis para todos os outros módulos; compatibilidade com a plataforma Android; acesso por usuário e senha; integração à impressora móvel; escolha do aplicativo para o uso, a partir da lista de aplicativos disponíveis; escolha da (s) modalidade (s) de coleta de dados para uso entre: serviços de fiscalização; zeladoria; atualização de cadastros municipais (podendo ativar mais do que uma modalidade ao mesmo tempo); opção de habilitação e desabilitação das camadas espaciais disponíveis para visualização e pesquisa; acesso aos dados tabulares e espaciais das camadas habilitadas para edição; (exportados pelos SIG Web e SIG Desktop); inclusão de nova unidade cadastral, com um toque na tela, sobre determinada camada georreferenciada; quando do registro de atividade de fiscalização, o aplicativo deverá permitir que o usuário escolha uma unidade do cadastro municipal específico existente para vincular a atividade. Se a unidade

cadastral ainda não existir, o aplicativo deverá permitir acionar a modalidade de atualização de dados de cadastros municipais e cadastrar os dados de uma nova unidade cadastral e só depois, alternar para a modalidade de fiscalização e, por fim, cadastrar esta atividade; seleção para edição ou consulta, através de um toque na tela sobre o elemento espacial de determinada camada habilitada; cópia dos dados cadastrados de um registro cadastral para vários outros registros cadastrais, para acelerar o preenchimento dos formulários quando se tratar de serviços repetidos em massa; edição por formulários pré-definidos, utilizando caracteres alfanuméricos ou escolha de opções pré-definidas. Permitir também a inclusão de fotos, vídeos e áudios; captura de coordenadas geográficas de determinado ponto através de toque na tela sobre uma camada georreferenciada e compartilhamento dos dados através da funcionalidade de comunicação (Chat); deslocamento do ponto de unidade cadastral de camada com edição habilitada, através de um toque na tela e arrasto; registro, durante o cadastramento de dados, da distância do usuário ao ponto da unidade cadastral que está sendo editada; confirmação de término de cada atividade de coleta de dados de unidade cadastral; notificação ao usuário, após a finalização de cada atividade, em relação aos campos pendentes de cadastramento de dados, podendo confirmar o arquivamento dos dados ou retorno ao modo de edição; apresentação de relatório sintético e da distribuição no mapa das atividades programadas realizadas e não realizadas; apresentação dos serviços/atividades realizados e os não realizados; operação online, através de internet móvel, ou off-line com o armazenamento de dados para sincronização posterior em ambiente com wi-fi disponível; exportação automática dos dados coletados em campo para, posteriormente, serem analisados (pesquisa, visualização e edição) no SIG Web e SIG Desktop; apresentação do status de envio dos dados cadastrados, informando o percentual enviado e tempo, em minutos, restante para o término do envio; logout do aplicativo, ao término das atividades em geral.

8.10.2 Módulo - Fazenda

8.10.2.1 Coleta de dados – cadastro imobiliário urbano - permitir cadastrar ou recadastrar as unidades imobiliárias, contendo as seguintes informações: inscrição imobiliária (se houver); número da matrícula (se houver); nome do proprietário; documento pessoal do proprietário (RG e CPF); morador é proprietário ou locatário; nome do locatário; documento pessoal do locatário (RG e CPF); documento de propriedade do imóvel; uso de imóvel (residencial, comercial, prestador de serviço e industrial); tipo da edificação (principal, dependência, edícula, telheiro, galpão, pérgula, piscina); quantidade de pavimentos; área construída; estado de conservação (IPTU); idade aparente (IPTU); padrão construtivo (IPTU); características internas do imóvel: material das paredes, teto, piso, esquadrias, pintura, entre outros (IPTU); número predial; permitir editar anotações em caixa de texto; permitir incluir/excluir fotos, vídeos ou áudios para cada informação cadastrada; permitir incluir/excluir fotos, vídeos ou áudios para cada informação cadastrada;

8.10.2.2 Coleta de dados – cadastro mobiliário - permitir cadastrar ou recadastrar as unidades mobiliárias contendo as seguintes informações: tipo de estabelecimento (comercial, industrial e prestador de serviço); cadastro municipal; CNAE; nome do proprietário; razão social; nome fantasia; Estacionamento (S/N); quantidade de vagas; sanitário acessível (S/N); publicidade (S/N, Provisória/Permanente, Simples/Luminosa); permitir editar anotações em caixa de texto; permitir incluir/excluir fotos, vídeos ou áudios para cada informação cadastrada; envio de solicitação de serviço de fiscalização para o Módulo – Multisetorial do SIGWEB

8.10.3 Módulo – Fiscalização

8.10.3.1 Do cadastro mobiliário - permitir cadastrar as infrações observadas em campo, contendo as seguintes opções: estabelecimento não cadastrado; estabelecimento com informações divergentes (ramo, nome, proprietário); estabelecimento com publicidade não cadastrada; estabelecimento com publicidade divergente à lei; estabelecimento sem sanitários acessíveis; estabelecimento fora dos padrões de acessibilidade; estabelecimento sem vagas de estacionamento; permitir emitir notificação padrão para a impressora móvel, contendo o brasão da Prefeitura, descrição das infrações com a opção de ilustrar com fotos e geração automática de número de protocolo; permitir geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do equipamento, usuário e sequencial da atividade e vinculado tanto ao número cadastral do imóvel como aos estabelecimentos, para futuras pesquisas; permitir cadastrar para cada estabelecimento mais do que um tipo de infração e para cada infração constatada pode incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir editar anotações em caixa de texto e incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir enviar notificação sobre o andamento do protocolo de fiscalização para o solicitante; permitir consulta a legislação municipal pertinente.

8.10.3.2 Das obras públicas - permitir cadastrar as infrações observadas em campo (formulário padrão), contendo as seguintes opções; obra em desacordo com o projeto; obra em desacordo com as leis municipais; obra sem responsável técnico no local; obra sem tapume; obra sem rede de proteção; trabalhadores sem ou inadequado uso de EPI's; obra em desacordo com as NBR's de segurança; obra com descarte irregular de material; obstrução de via pública; obstrução de passeio; permitir emitir notificação padrão para a impressora móvel, contendo o brasão da Prefeitura, descrição das infrações com a opção de ilustrar com fotos e geração automática de número de protocolo; permitir geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do equipamento, usuário e sequencial da atividade e vinculado tanto ao número cadastral do imóvel como às obras, para futuras pesquisas; permitir cadastrar para cada obra mais do que um tipo de infração e para cada infração constatada pode incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir editar anotações em caixa de texto e incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir enviar notificação sobre o andamento do protocolo de fiscalização para o solicitante; permitir consulta a legislação

municipal pertinente.

8.10.3.3 Das obras e imóveis particulares

8.10.3.4 permitir cadastrar as infrações, observadas em campo, quanto às posturas imobiliárias, contendo as seguintes informações: imóvel sem habite-se; imóvel em desacordo com o projeto imóvel em desacordo com recuos; imóvel em desacordo com as taxas de ocupação e permeabilidade e coeficiente de aproveitamento; imóvel com calçada inadequada;

8.10.3.5 permitir cadastrar as infrações, observadas em campo, quanto as obras particulares, contendo as seguintes informações: obra sem projeto de construção; obra em desacordo com o projeto; obra em desacordo com as leis municipais; obra sem tapume; obra sem rede de proteção; trabalhadores sem ou inadequado uso de EPI's; obra em desacordo com as NBR's de segurança; obra com descarte irregular de material; obstrução de via pública; obstrução de passeio;

8.10.3.6 permitir validar e cadastrar as informações, observadas em campo, quanto a vistoria para expedição de habite-se, contendo as seguintes informações: uso de imóvel (residencial, comercial, prestador de serviço e industrial); tipo da edificação (principal, dependência, edícula, telheiro, galpão, pérgula, piscina); quantidade de sanitários; padrões sanitários de ventilação e iluminação; recuos frontal/lateral/de fundo; taxa de ocupação; índice de aproveitamento; taxa de permeabilidade; caixa de retenção; calçada verde; guia rebaixada; altura do muro; árvores; hidrômetro; poste padrão de energia; estado de conservação (IPTU); padrão construtivo (IPTU); características internas do imóvel: material das paredes, teto, piso, esquadrias, pintura, entre outros (IPTU); permitir emitir notificação padrão para a impressora móvel, contendo o brasão da Prefeitura, descrição das infrações com a opção de ilustrar com fotos e geração automática de número de protocolo. Para os processos de habite-se, conter as irregularidades a serem sanadas e respectivos prazos; permitir geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do equipamento, usuário e sequencial da atividade e vinculado ao número cadastral do imóvel, para futuras pesquisas; permitir cadastrar para cada imóvel mais do que um tipo de infração e para cada infração constatada pode incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir editar anotações em caixa de texto e incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir enviar notificação sobre o andamento do protocolo de fiscalização para o solicitante; permitir consulta a legislação municipal pertinente.

8.10.3.7 Das áreas de preservação permanente - permitir cadastrar: o imóvel encontra-se totalmente localizado em APP (S/N; o imóvel ocupa qual área em APP (quantidade de metros quadrados); qual é o uso do imóvel? (comercial, residencial, industrial, produção agrícola e animal e misto); permitir emitir notificação padrão para a impressora móvel, contendo o brasão da Prefeitura, descrição das infrações com a opção de ilustrar com fotos e geração automática de número de protocolo; permitir

geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do equipamento, usuário e sequencial da atividade e vinculado tanto ao número cadastral do imóvel como ao estabelecimento econômico, para futuras pesquisas; permitir cadastrar para cada imóvel ou estabelecimento econômico mais do que um tipo de infração e para cada infração constatada poder incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir editar anotações em caixa de texto e incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir enviar notificação sobre o andamento do protocolo de fiscalização para o solicitante; permitir

8.10.3.8 Do licenciamento ambiental - permitir cadastrar as infrações observadas em campo, por escolha das seguintes opções: Estabelecimento sem licença prévia ambiental; Estabelecimento sem licença de instalação ambiental; Estabelecimento sem licença operacional ambiental; Estabelecimento com licença vencida; Estabelecimento em etapa divergente ao permitido em licença; Estabelecimento em ramo diferente ao permitido em licença; permitir emitir notificação padrão para a impressora móvel, contendo o brasão da Prefeitura, descrição das infrações com a opção de ilustrar com fotos e geração automática de número de protocolo; permitir geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do equipamento, usuário e sequencial da atividade e vinculado tanto ao número cadastral do imóvel como ao estabelecimento, para futuras pesquisas; permitir cadastrar para cada estabelecimento mais do que um tipo de infração e para cada infração constatada poder incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir editar anotações em caixa de texto e incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir enviar notificação sobre o andamento do protocolo de fiscalização para o solicitante; permitir consulta a legislação municipal pertinente.

8.10.3.9 Da defesa civil

8.10.3.10 permitir cadastrar as informações, observadas em campo, quanto a vistoria para verificação das condições de habitação dos imóveis, contendo as seguintes informações: estabilidade do solo; condições da estrutura resistente; condições da estrutura de vedação; tipo de fissuras; dimensão de fissuras; permitir emitir notificação padrão para a impressora móvel, contendo o brasão da Prefeitura, descrição das infrações com a opção de ilustrar com fotos e geração automática de número de protocolo; permitir geração do número do protocolo com campos numéricos identificadores do equipamento, usuário e sequencial da atividade e vinculado ao número cadastral do imóvel, para futuras pesquisas; permitir editar anotações em caixa de texto e incluir ou excluir fotos, vídeos e áudios; permitir enviar notificação sobre o andamento do protocolo de fiscalização para o solicitante; permitir consulta a legislação municipal pertinente.

8.11 Descrição Técnica - SIG Desktop - Dever ser software SIG de licença livre, enquadrado na GNU GPL, multiplataforma, que permita visualização, edição e análise

de dados georreferenciados; Deve ser capaz de ser executado em múltiplos Sistemas Operacionais, tais como MAC OS X, Linux, Unix e Microsoft Windows; Deve permitir integração com outros pacotes open-source, tais como GRASS e MapServer, bem como estende funcionalidades através de plugins, desenvolvidos preferencialmente em Python e C++ e permitir conexão e uso de dados geoespaciais em formatos Drawing Exchange Format's, shapfiles, coverages, Mapinfo, PostGis, Image Files, entre outros, além integrar-se a Webservices no formato WMS e WFS.

- 8.11.1 Módulo – Base** - O software desktop de edição cartográfica deve possuir as seguintes características e permitir funções básicas de: Realizar conexões com dados geoespaciais; Mover o mapa para qualquer direção, arrastando o mouse; Aproximar o Mapa ou Imagem através da ferramenta Zoom In/; Afastar o Mapa ou Imagem através da ferramenta Zoom Out; Aplicar Zoom aproximando objetos selecionados; Retornar ao nível de aproximação anterior de Zoom; Mostrar em tela os dados de qualquer objeto do mapa através de ferramenta específica; Executar ações predefinidas através de ferramenta nativa; Adicionar, excluir e gerenciar camadas de dados vetoriais, raster, postgis, entre outras; Desfazer seleção de objetos de camadas; Realizar pesquisas simples e avançadas no mapa; Abrir tabelas de atributos de camadas selecionadas; Visualizar dados Raster de camada selecionada; Alterar simbologia de dados, aplicando estilos variados para camadas de dados; Editar camadas; Adicionar e selecionar feições; Mover, quebrar e cortar feições; Mesclar Atributos de feições selecionadas; Criar e alterar feições em polígonos; Salvar alterações realizadas; Permitir a criação de Pirâmides ou “overviews” para acelerar a visualização de uma camada raster; Importar Shapfiles para Postgis; Importar e Exportar dados geoespaciais em forma de vetor; Criar MapFiles compatíveis com MapServer e programas derivados; Criar Hiperlink's, relacionando dados gráficos com imagens; Gerar Centroides de polígonos; Criar favoritos geográficos; Gerar Polígonos a partir de pontos; Criar, exibir e alterar mapas temáticos qualitativos, quantitativos e baseados em regras; Dividir camadas vetoriais em arquivos isolados; Importar Layers de outros projetos; Permitir a impressão de mapas em páginas de formatos variados; Calcular índice de vegetação por diferença normalizada (NDVI); Realizar a divisão de camadas vetoriais; Permitir a criação de mosaico através da união de polígonos; Gerar camada de pontos a partir de coordenadas XY; Realizar a união de tabelas via propriedades de camada; Extrair curvas de nível de um modelo digital de elevação; Permitir a execução de processamento em lotes; Permitir a criação de Mapas de Kernel; Possibilitar o recorte de camadas a partir da delimitação de uma área de interesse, definida por outro layer; Realizar a união de atributos espaciais por localização; Permitir a importação de valores de altimetria de um Raster; Realizar cálculos e produzir mapas de declividade; Criar mapas Hiposométricos; Permitir a criação de index de imagens em pastas; Gerar edificações em 3D a partir de polígonos; O software desktop de edição de mapas deve possuir as seguintes características e funções avançadas: Permitir o controle de acesso, através de cadastro e gestão de

usuários e senhas, com especificação de perfis e restrições, bem como a veiculação do usuário a projetos específicos, desenvolvidos no cliente; Permitir a visualização, navegação e redimensionamento do imageamento terrestre multidirecional em 360 graus, indicando o ângulo de visão, no mapa, a partir de um ponto de referência; Gravar e exibir de forma didática o log de todas as ações e interações no sistema e no mapa, proporcionando a rastreabilidade por usuário, data, tipo de ação, tabela de dados, entre outras informações; Ser totalmente integrado com a base de dados do cadastro imobiliário da contratante.

8.11.2 Módulo – Fazenda - O software desktop fazenda deve possuir as seguintes características e permitir funções básicas de: Realizar pesquisa de dados tabulares por cadastro, inscrição, proprietário, responsável, tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, cep, testada, terreno, área construída, área total, classificação imobiliária, entre outros, apresentando o resultado em uma única janela, de forma organizada, possibilitando a seleção dos objetos retornados, com sua imediata visualização no mapa; A partir de apontamento no Mapa ou imagem, apresentar em uma única janela, de forma organizada e didática, todas as informações referentes ao objeto, tais como logradouro, número do imóvel, complemento, tamanho do terreno, testada, proprietário, cep, bairro, medida do imóvel, aumento de área construída, entre outros, bem como a foto frontal vinculada, plantas quadra retificadas e documentos anexados ao referido cadastro; Demonstrar a relação de integridade entre os dados do cadastro imobiliário da contratante e o geoprocessamento, realizado sobre o material fotogramétrico, exibindo o resultado de forma organizada, permitindo a fácil identificação das inconsistências.

9 DAS CARACTERÍSTICAS E QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

9.9.1 Dos quantitativos e valores de referências do item 3 e seus subitens até item 8 e seus subitens conforme descrição neste termo de referência.

9.9.2 **LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO**

3.1	Dos mapeamentos aéreo e terrestre	Unid	Quant.	Valor
3.2.	Aerolevanteamento fotogramétrico RGB/IR e LiDAR - urbano			
3.2.1.	Ortofotos – 5,0 cm/pixel - RGB e IR	km ²	71	R\$ 316.779,20
3.2.2.	Nuvem de pontos laser - 6 pt/m ²	km ²	71	R\$ 107.086,80
3.2.3.	Modelo de superfície	km ²	71	R\$ 46.363,00
3.2.4.	Modelo de terreno	km ²	71	R\$ 46.379,20
3.2.5.	Curvas de nível - 1 metro	km ²	71	R\$ 44.921,20
3.3.	Mapeamento móvel 360° LiDAR			
3.3.1.	Logradouro			
3.3.1.1.	Fotos 360° (6 x 5MP) e nuvem de pontos laser	km ²	71	R\$ 224.909,40

3.3.1.2.	Fotos de fachada de imóvel (2 x 32MP)	km ²	71	R\$ 176.763,00
4.1	Da gestão fazendária			
4.2.	Elaboração do mapa urbano			
4.2.1.	Elaboração de relatório preliminar da base de dados	serv.	1	R\$ 12.444,22
4.2.2.	Digitalização de planta de quadra	serv.	1	R\$ 37.406,14
4.2.3.	Retificação de planta de quadra	serv.	1	R\$ 48.049,98
4.2.4.	Geoprocessamento de logradouro	serv.	1	R\$ 68.741,64
4.2.5.	Geoprocessamento de quadra	serv.	1	R\$ 75.491,00
4.2.6.	Geoprocessamento de lote	serv.	1	R\$ 110.588,80
4.2.7.	Geoprocessamento de unidade imobiliária	un.	51.038	R\$ 51.405,12
4.2.8.	Geoprocessamento de logradouro - novo	serv.	1	R\$ 33.084,34
4.2.9.	Geoprocessamento de quadra - novo	serv.	1	R\$ 35.003,08
4.2.10.	Geoprocessamento de lote - novo	serv.	1	R\$ 40.837,52
4.2.11.	Geoprocessamento de unidade imobiliária - novo	un.	8.962	R\$ 16.511,88
4.3.	Elaboração do mapa urbano fiscal			
4.3.1.	Geoprocessamento do mapa de uso do solo	km ²	71	R\$ 57.076,20
4.3.2.	Geoprocessamento do mapa de parcelamento do solo	km ²	71	R\$ 62.799,20
4.3.3.	Geoprocessamento do mapa de zoneamento urbano	km ²	71	R\$ 47.311,00
4.3.4.	Parametrização dos dados	serv.	1	R\$ 85.741,76
4.4.	Atualização do cadastro imobiliário - urbano			
4.4.1.	Medição de área construída	un.	51.038	R\$ 263.169,96
4.4.2.	Classificação dos fatores de pontuação	un.	51.038	R\$ 234.378,50
4.4.3.	Medição de área construída - novo	un.	8.962	R\$ 44.785,94
4.4.4.	Classificação dos fatores de pontuação - novo	un.	8.962	R\$ 38.310,76
4.4.5.	Elaboração de carta de notificação	serv.	1	R\$ 50.875,44
4.4.6.	Elaboração de relatório final	serv.	1	R\$ 34.441,56
4.5.	Atualização do cadastro mobiliário			
4.5.1.	Georreferenciamento do cadastro mobiliário	km ²	71	R\$ 90.287,00
4.5.2.	Atualização do cadastro mobiliário	km ²	71	R\$ 135.275,00
5.1	Da gestão de obras			
5.2.	Digitalização de documentos imobiliários			
5.2.1.	Projeto	serv.	1	R\$ 120.115,08
5.2.2.	Alvará	serv.	1	R\$ 91.531,30
5.2.3.	Habite-se	serv.	1	R\$ 82.971,94
5.3.	Codificação de documentos imobiliários			
5.3.1.	Imóvel com projeto de construção	serv.	1	R\$ 88.250,26
5.3.2.	Imóvel com alvará de construção	serv.	1	R\$ 66.756,18
5.3.3.	Imóvel com habite-se	serv.	1	R\$ 51.686,62

5.4.	Análise de posturas imobiliárias			
5.4.1.	Imóvel com projeto de construção irregular	serv.	1	R\$ 35.231,46
5.4.2.	Imóvel com muro e/ou calçada irregular	serv.	1	R\$ 32.004,98
6.1	Da gestão do planejamento			
6.2.	Reordenamento territorial e endereçamento			
6.2.1.	Bairro			
6.2.1.1.	Geoprocessamento de bairro	km ²	71	R\$ 23.518,40
6.2.1.2.	Elaboração de memorial descritivo de bairro	km ²	71	R\$ 59.489,40
6.2.1.3.	Elaboração de relatório de bairros para nomeação pelo legislativo	serv.	1	R\$ 6.837,48
6.2.1.4.	Reordenamento da base de dados do cadastro imobiliário	km ²	71	R\$ 34.899,58
6.2.2.	Logradouro			
6.1.3.4.	Elaboração de memorial descritivo de logradouro	km ²	71	R\$ 52.976,80
6.1.3.5.	Elaboração de relatório de logradouros para nomeação pelo legislativo	km ²	71	R\$ 10.259,80
6.1.3.6.	Reordenamento da base de dados do cadastro imobiliário	serv.	1	R\$ 34.504,08
6.1.4.	Numeração imobiliária			
6.1.3.3.	Análise e correção da numeração imobiliária	km ²	71	R\$ 68.977,80
6.1.3.4.	Plano de numeração imobiliária	serv.	1	R\$ 56.077,26
7.1	Da gestão da fiscalização			
7.2.	Parametrização da legislação municipal para uso em aplicativo mobile da fiscalização	serv.	1	R\$ 178.836,12
8.1	Sistemas de geoprocessamento (Web; Mobile; Desktop)			
8.2., 8.3, 8.4 e 8.5	Implantação e integração	mês	5	R\$ 212.668,24
8.3.	Hospedagem em data center, licença como serviço com prazo determinado suporte e treinamento	mês	19	R\$ 375.634,94
TOTAL GERAL GLOBAL				R\$ 4.320.445,56

11 ESTIMATIVA TOTAL E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- A estimativa total da contratação é R\$ 4.320.445,56 (quatro milhões e trezentos e vinte mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).
- No julgamento das Propostas de Preços será Será vencedora a licitante que apresentar o **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE**

12 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

- a) A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor, a ser defenido pela Administração ao qual competira dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Fazenda.
- b) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- d) O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- e) A execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo Setor de Informática, ou por representante das Secretaria, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, com autoridade para exercer, como representante da Administração da Prefeitura e ou outro órgão, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, para posterior atesto da nota Fiscal.
- f) A fiscalização de que trata este item, não exonera a(s) licitante(s) vencedora(s) de suas responsabilidades contratuais, especialmente pelos danos causados ao Tribunal de Contas ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- g) A fiscalização será exercida de modo sistemático, supletivo e permanente, de maneira
- h) a fazer cumprir, rigorosamente, os preços, os prazos, quantitativos fornecidos e as especificações previstas neste Termo de referência e na licitação.
- i) O(s) fornecedor(es) deve(m) manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo sempre que for necessário
- j) À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:
- k) Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência da parte do Fornecedor, os servidores responsáveis pela fiscalização deverão de imediato comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

- l) Sugerir a revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- m) Promover, em ação conjunta com a Secretaria, os procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

13 DOS PRAZOS

- 13.1 Os serviços de aerolevanteamento e mapeamento móvel terrestre deverão ser entregues em até 90 dias contados da data de emissão da ordem de serviços; Os demais serviços deverão ser entregues em até 6 meses contados da data da emissão da ordem de serviços, com exceção da assessoria técnica que deverá ser prestada ininterruptamente até o final do contrato.

14 DA CONTRATAÇÃO.

- a) A contratação será via licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013.

15 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Secretaria Municipal de fazenda Orçamento e Planejamento – SEMFOP
- b) **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** O Município de São Cristóvão poderá, a qualquer tempo, recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado neste Termo ou registrado em ata ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.
- c) 27.2. Os materiais devem ser entregues diretamente pela licitante vencedora, não podendo ser transferido, subempreitado, cedido ou sublocado.
- d) 27.3. Tratando-se de compra com entrega imediata/parcelada dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, a critério do Município de São Cristóvão nos termos do § 4º art. 62 da Lei nº 8.666/93, é facultativo o instrumento de contrato, podendo substituí-lo pela Nota de Empenho ou outros instrumentos hábeis, contendo: nº da ata, o nome do fornecedor, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data do fornecimento.
- e) Nos preços propostos e nos lances que vierem a ofertar deverão estar inclusos todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais objeto do presente Termo e da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A Despesa com o Pagamento da referida Contratação de Serviços de Atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário da Gestão Tributária, Territorial e Fiscal de São Cristóvão – Se, Correrá por conta da Respectiva Dotação Orçamentária. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob sobre a dotação orçamentária.

- UO: 02037 – Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento
- Ação: 2142 – Modernização e Transparência da Gestão Fazendária - SEMFOP
- Class. Econômica: 3390.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
- Fonte de Recursos: 17040000– Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural.

17 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO

- a) O período de vigência do contrato de prestação dos serviços pretendidos deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

18 DO PRAZO DE INICIO DO SERVIÇOS/INSTALAÇÃO/EXECURSÃO

- a) O prazo de início dos serviços/instalações é de no máximo de 30 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.
- b) As ordens de serviços serão emitidas de por Macrozona ou da forma que a Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento entender.

19 DO LOCAL DE ENTREGA

- a) Os serviços serão executados no Município de São Cristóvão.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente Ata de Registro de Preços, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- b) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- c) Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
- f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico.
- g) Executar fielmente o objeto quanto aos itens registrados e o prazo estipulado.
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato oriundo do Pregão Eletrônico firmada com a esta Prefeitura Municipal.
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação

21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- b) Proporcionar à empresa todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações

- decorrentes da presente do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente fornecimento, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
 - d) Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas

22 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.
- b) A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade fiscal e trabalhista.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- i) Não será efetuado o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Se os licitantes vencedores descumprirem as condições avençadas, ficarão sujeitos às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar Municipal nº 52/2019, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013.

24 DA PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro, dentro do prazo de validade, no CREA e/ou CAU da licitante e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), com jurisdição sobre a sede ou domicílio da licitante.
- b) Comprovação de capacitação-operacional para a realização dos serviços objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(ais) competente(s), demonstrando que a licitante tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços de objeto desta

licitação, cujas parcelas de maior relevância e de cumprimento obrigatório são abaixo definidas:

- 24.1.b.1 Aerolevanteamento* fotogramétrico e elaboração de ortofotos com resolução de 5,0 cm/pixel ou melhor, nos intervalos do espectro do visível (0,4 a 0,7 micrômetro) e do infravermelho (0,7 a 1,0 micrômetro), com Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, na escala 1:1.000.
- c) Capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente (CREA/CAU ou outro), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, que são:
- 24.1.c.1 Aerolevanteamento fotogramétrico e elaboração de ortofotos com resolução de 5,0 cm/pixel ou melhor, nos intervalos do espectro do visível (0,4 a 0,7 micrômetro) e infravermelho (0,7 a 1,0 micrômetro), com Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, na escala 1:1.000.
- d) Os atestados registrados nas entidades profissionais competentes (CREA/CAU ou outros) referido(s) aos serviços relacionados no item **20.1.3** deverá(ão) ter sido emitido(s) em nome do(s) profissional(is) que participará(ão) da execução das obras e serviços objeto da licitação, pertencente(s) ao quadro da licitante na data designada para o recebimento dos envelopes, sendo esta situação comprovada com a apresentação de cópia de sua(s) carteira(s) de trabalho, acompanhada(s) de Ficha(s) de Registro(s) de Empregado(s), no caso de empregado; pelo Contrato Social, no caso de sócio, ou por contrato que comprove de forma precisa o vínculo entre a empresa e o(s) profissional(is).
- e) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial:
- 24.1.e.1 Registro ou inscrição da licitante junto ao Ministério da Defesa como entidade privada executante de serviço das fases aeroespacial e decorrente de aerolevanteamento, categoria “a”, conforme os termos do Decreto-Lei nº 1.177, de 21/06/1971 e Decreto nº 2.278, de 18/07/1997, e da Portaria 3703/GM-MD, de 06/09/2.021, válida na data de apresentação das propostas.
- 24.1.e.2 Decisão da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC que outorga à licitante Autorização Operacional para exploração de Serviços Aéreos Públicos Especializado-SAE, acompanhada das Especificações Operativas, onde constam as especificações da(s) aeronave(s) tripulada(s) operada(s) pela licitante e o aerolevanteamento como modalidade/tipo de operação a ser realizada.

Observação: A licitante deverá atentar para a previsão de voo tripulado para a execução do aerolevantamento fotogramétrico de acordo com o **item 1.1** descrito no **Anexo I – Termo de Referência**.

- f) No caso de serem realizadas diligências para se averiguar a veracidade da contratação e execução dos serviços citados nos atestados e Certidões de Acervo Técnico acima relacionados, será obrigatório apresentar contratos e aditivos contratuais acompanhados, quando necessário, dos editais em que constem explicitamente o(s) serviço(s) apontado(s) nos referidos atestados e Certidões.

25 DA QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos distribuidores da Comarca da sede da matriz.
- c) A boa situação financeira da licitante será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos contábeis, calculados pelas fórmulas abaixo:

25.1.c.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$

$$ILC = AC/PC$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

25.1.c.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$

$$ILG = (AC+ANC) / (PC+PNC)$$

ANC = Ativo Não Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

- d) O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela licitante com assinatura do contador devidamente inscrito no CRC.
- e) A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que

- esta presente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º, da LC nº 123/2006;
- g) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo legal de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, nos termos da Lei.
 - h) Comprovação de ter, a licitante, na data designada para entrega dos envelopes, capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor proposto neste edital, devidamente subscrito e integralizado, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede.
 - i) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.
 - j) Documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas através de comprovação de registro no órgão competente.
 - k) As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos a instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.
 - l) O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.
 - m) 2 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.

26 DA PROVA DE CONCEITO

- a) Aferida a aceitabilidade do menor preço, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar será notificada a realizar uma Prova de Conceito por Amostragem, conforme requisitos mínimos a serem cumpridos relacionados do Anexo IV ao ANEXO VII..
- b) A prova de conceito será obrigatória e aplicada à licitante com o menor preço. Se a licitante, ordenada em primeiro lugar, for aprovada na prova de conceito, a mesma será considerada vencedora do certame. Se a licitante ordenada em primeiro lugar for reprovada, a mesma será desclassificada do certame e a Comissão de Licitação convocará a licitante classificada em segundo lugar para efetuar a prova de conceito, e

- assim sucessivamente, até que uma licitante seja aprovada na Prova de Conceito e declarada vencedora do certame.
- c) A prova de conceito será realizada nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará a infraestrutura de acesso à internet com velocidade adequada para demonstração.
 - d) A Prova de Conceito poderá ser realizada remotamente, através de videoconferência por meio de aplicativos gratuitos (ex.: GoogleMeet e Zoom).
 - e) O computador e dados para demonstração prática dos requisitos funcionais, tecnológicos e simulações da solução será de responsabilidade da empresa licitante.
 - f) O Município convocará a licitante que deverá realizar a prova de conceito em até 5 (cinco) dias úteis. Convidará, também, todos as demais licitantes habilitadas para acompanhar os trabalhos e demonstrações.
 - g) Caso a licitante convocada não se apresentar no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado e aceito pela Comissão, decairá do direito de proceder a prova de conceito e sua proposta será desclassificada. Neste caso, será convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que uma proposta seja classificada e declarada vencedora do certame.
 - h) Durante a demonstração, o profissional designado pela Administração Municipal solicitará ao representante da licitante os requisitos a serem comprovados. A licitante, através de seu representante, fará a demonstração solicitada e o profissional designado pela Administração Municipal anotará em Relatório Técnico se foi atendido ou não a demonstração dos requisitos.
 - i) Será considerada aprovada na Prova de Conceito a licitante que atingir o percentual mínimo, conforme o regramento do Anexo V ao ANEXO VII.
 - j) Os relatórios técnicos gerados, contendo o aceite ou não das demonstrações realizadas pela(s) licitante(s) convocada(s), bem como a aprovação ou não na Prova de Conceito, integrarão a Ata de Julgamento das propostas.
 - k) Todos os custos da licitante para realização da Prova de Conceito ficarão a cargo da própria licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, independentemente de ser ou não classificada.

27 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Provas de regularidade, em plena validade, para com:
- d) A Fazenda Federal, Estadual e Municipal
- e) Para comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal serão considerados os débitos MOBILIÁRIOS e IMOBILIÁRIOS e, caso não haja imóvel cadastrado em seu nome, deverá ser apresentada certidão emitida pelo departamento de tributos da sede da licitante que comprove que a licitante não possui imóveis.

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em validade, desde que abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei.
- h) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (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, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 - incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).
- j) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata e Registro de Preços e ou Termo Contratual, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Municipal nº 52/2019;
- k) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, devem obrigatoriamente apresentar os documentos elencados nos subitens 21.2.3.1 a 21.2.3.4. deste termo de Referência, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- l) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Termo de Referência, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- m) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.5., implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

28 DOS ANEXOS

28.1.1 Anexo I – Termo de Referência

- a) Anexo II – Modelo de Planilha de Cotação de Preços
- b) Anexo III – Cronograma Físico Financeiro

- c) Anexo IV – Prova de Conceito por Amostragem
- d) Anexo V – Fases da Análise
- e) Anexo VI – Demonstração do Mapeamento Móvel Terrestre
- f) Anexo VII – Demonstração do Sistema de Informações Geográficas
- g) Anexo VIII - Das leis e Portarias citada no Termo de referência
- h) Anexo IX- Mapa 2- Perímetro Urbano e Rural
- i) Anexo X – Mapa 3 – Macrozoneamento
- j) Anexo XI – Relação de Empresa habilitada no Ministério da Defesa para prestação de serviços de aereolevamento na Categoria “A”

29 DOS LINKS DE CONFERÊNCIA RELACIONADO A CATEGORIA “A” DE EMPRESA HABILITADA NO SERVIÇO DE AEROLEVAMENTO NO MINISTÉRIO DA DEFESA.

- 29.1. Link1 – Sitio do Ministério da Defesa para maiores Informações de Aerolevamento: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/aerolevamento>
- 29.2. Link2 – Relação de Empresas de Aerolevamento Categoria “A” : <https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/aerolevamento/arquivos/2022/relacao-de-empresas-de-aerolevamento-categoria-a-30-07-2022.pdf>
- 29.3. Link3 – Decreto-Lei nº 1.177, de 21 de junho de 1997: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/1965-1988/Del1177.htm
- 29.4. Link4 - Decreto Nº 2.278, de 17 de julho de 1997 : http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2278.htm
- 29.5. Link5 – Portaria nº 3.703/GM-MD, de 06 de setembro de 2021: https://www.gov.br/defesa/pt-br/arquivos/cartografia/divcar/legislacao/portaria3703_aerolevamento_sei_06_09_2021.pdf
- 29.6. Link6 - Resolução nº 377, de 15 de maio de 2016: https://www.gov.br/defesa/pt-br/arquivos/cartografia/divcar/2021/resolucao377_anac_outorgasae_15_03_2016.pdf
- 29.7. Link7 - Resolução nº 659, de 2 de fevereiro de 2022: <https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/resolucoes/2022/resolucao-659>

São Cristóvão/Se, 02 de agosto de 2022

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

JOSENILSON SILVA SANTOS
Diretor de Tecnologia da Informação

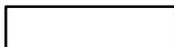
30 - DA APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

ELDRO CARDOSO DA FRANÇA

Secretário Municipal de Fazenda orçamento e Planejamento - SEMFOP

Aprovo o presente Termo de Referência, conforme previsto na legislação, tendo em vista que o mesmo foi Elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda deste município

Marcos Antônio de Azevedo Santana
Prefeito Municipal.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Cidade)/(UF), _____ de _____ de 2022.

AO

MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____/2022.

1.2. **OBJETO:** Contratação de Serviços de Atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário da Gestão Tributária, Territorial e Fiscal de São Cristóvão – Se. Conforme especificações e características contidas no presente anexo, parte integrante e indivisível do Edital desta Licitação.

ITEM	SERVIÇO	REFERÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
VALOR TOTAL MENSAL					
VALOR TOAL MENSAL X 12 (DOZE) MESES					

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.

O prazo de entrega, que será de no máximo ____ (____) dias consecutivos contados a partir da entrega da ordem de fornecimento.

Forma de pagamento; por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente Nº:

Nome do Representante Legal: _____

CPF: _____

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2022.

DECLARAÇÃO

A signatária declara, sob pena de rescisão do futuro(a) contrato, para os devidos fins requeridos que:

- a) inexistente qualquer fato impeditivo para habilitação da nossa empresa para proposta na licitação em epígrafe.
- b) consoante estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88, e no art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, o qual alterou a Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre *bem como, não tem menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho;*

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ().

- c) cumpre todas as determinações legais de funcionamento e está apta a exercer as suas atividades.

DECLARAMOS estar ciente que a prestação de informação incompleta ou inverídica acarretará minha imediata desqualificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo ao pagamento à Administração das penalidades previstas e dos danos causados;

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais de direitos.

(Cidade) / (UF), XXXXXXX de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante
Cargo ou Função

ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022.

Pelo presente instrumento particular, a XXXXXXXXXXXX, com sede administrativa localizada no endereço na XXXXXXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX/XX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX, representado neste ato pelo(a) seu(ua) XXXXXXXX o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, maior e domiciliada neste município de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXX, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxx e R.G. nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº. _____, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de Fornecimento, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de Serviços de Atualização da Base de Dados do Cadastro Imobiliário da Gestão de Tributária Territorial e Fiscal de São Cristóvão/SE**. Conforme as especificações e características contidas no presente anexo, parte integrante e indivisível do Edital desta Licitação

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução indireta por preço unitário global e o fornecimento será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços constantes na proposta da Contratada, perfaz o presente Contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNIT R\$	V. TOTAL R\$

§1º O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento, observando o cumprimento integral das disposições contidas no Termo de Referência.

§2º A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade fiscal e trabalhista.

- a) Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à 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 (Certificado de Regularidade do FGTS-CRF);

§3º Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

§4º Não será efetuado o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O período de vigência do contrato de prestação de serviços pretendidos deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO/INSTALAÇÃO /EXECUÇÃO

5.1. O prazo de início dos serviços/instalações é de no máximo de 30(trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. As ordens de serviços serão emitidas de por Macrozona ou da forma que a Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento entender.

5.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, até 01 (um) dia útil antes do término do prazo para a execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.4. A contratada deverá anexar à nota fiscal, uma cópia da solicitação e do contrato na execução dos serviços.

Parágrafo Único – A prestação de serviços deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual. Ao contrário, exaurido o limite quantitativo antes do encerramento do prazo contratual, a Administração poderá acrescer o objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

Órgão	Unidade Orçamentária	Ação ou Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
	02037	2142	3390.40.00	17040000

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente Ata de Registro de Preços, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- g) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- h) Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- i) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
- k) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico.
- l) Executar fielmente o objeto quanto aos itens registrados e o prazo estipulado.
- m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato oriundo do Pregão Eletrônico firmada com a esta Prefeitura Municipal.
- n) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

7.2. A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a)** Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- b)** Proporcionar à empresa todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- c)** Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente fornecimento que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- d)** Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS

- 8.1.** Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada

as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - Advertência.

II - Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias decorridos, uma vez comunicada oficialmente.

III - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da comunicação oficial.

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

8.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública deste município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantindo o direito prévio de licitação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste pregão.

II - Não manter a proposta injustificadamente.

III - Comportar-se de modo idôneo.

IV - Fazer declaração falsa.

V - Cometer fraude fiscal.

VI - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

8.3. Por descumprimento dos prazos e condições previstos neste pregão, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior.

8.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela mesma, em relação a um dos itens arrolados na condição do subitem 7.2, a licitante vencedora isenta das penalidades mencionadas.

8.5. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação, e impedimento de contratar com a Administração Pública deste município, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública poderão ser aplicadas a licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

8.6. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços do município de São Cristóvão e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato das combinações legais.

8.7. A recusa sem motivos justificados da convocada em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades aludidas no item 7 deste instrumento.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Eletrônico nº. ____/2022** que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
 - não contrariem o interesse público;
- II** - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

12.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor, a ser definido pela Administração ao qual competira dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Fazenda.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

13.4. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

13.5. A execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo Setor de Informática, ou por representante da Secretaria, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, com autoridade para exercer, como representante da Administração da Prefeitura e ou outro órgão, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, para posterior atesto da nota Fiscal.

13.6. A fiscalização de que trata este item, não exonera a(s) licitante(s) vencedora(s) de suas responsabilidades contratuais, especialmente pelos danos causados ao Tribunal de Contas ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.7. A fiscalização será exercida de modo sistemático, supletivo e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os preços, os prazos, quantitativos fornecidos e as especificações previstas neste Termo de referência e na licitação.

13.8. O(s) fornecedor(es) deve(m) manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo sempre que for necessário.

13.9. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I- Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência da parte do Fornecedor, os servidores responsáveis pela fiscalização deverão de imediato comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

II- Sugerir a revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

III- Promover, em ação conjunta com a Secretaria, os procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, a e b da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

São Cristóvão/SE, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____