EDITAL DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ, Estado de MG, representada pela COMISSÃO DE LICITAÇÕES, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017, visando a CONTRATAÇÃO DE **EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GEOPROCESSAMENTO**, conforme as especificações constantes do Anexo V (Memorial Descritivo) e solicitação do Departamento Municipal de Fazenda, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DADOS DO CERTAME:

PROCESSO: Nº 134/2017

ORGÃOS INTERESSADOS: Departamento Municipal de Fazenda.

MODALIDADE: Pregão Presencial n° 105/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Preço Global

AMPARO LEGAL: Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 com suas alterações.

INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 13h30min do dia 10 de Outubro de 2017
***NÃO SERÁ TOLERADO ATRASO NA ENTREGA DOS ENVELOPES** .

LOCAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ - MG, Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, centro, CEP 36.280.000.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GEOPROCESSAMENTO, conforme solicitação do Departamento Municipal de Fazenda, consoante às especificações constantes deste instrumento convocatório e do que mais consta do Anexo V (Memorial Descritivo).

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas regularmente constituídas e comprovadamente capacitadas para a execução dos serviços que constituem objeto desta licitação e que atendam as condições impostas por este Edital.

2.2. É vedada a participação de empresas:

2.2.1. Declaradas inidôneas por atos do Poder Público;
2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no Brasil;
2.2.3. Sob processo de concordata ou falência;
2.2.4. Impedidas de transacionar com a Administração Pública do Município de Carandaí - MG ou quaisquer dos seus órgãos descentralizados;
2.2.5. Cujo objeto social não seja compatível com as especialidades previstas no presente Edital.

2.3. Da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

2.3.1. Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência e privilégios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar 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. Esta certidão deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 (Proposta Comercial) e 2 (Habilitação).

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam

expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 3.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

3.4. A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser sanadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ - MG
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
Pregão Nº 105/2017 - Processo Nº 134/2017
Licitante: .....(razão social).....
Endereço:.....Cidade:.....UF....
CNPJ/MF..... IE ou IM.....

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI - MG
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
Pregão Nº 105/2017 - Processo Nº 134/2017

Licitante: .....(razão social).....
Endereço:.....Cidade:.....UF.....
CNPJ/MF.....IE ou IM.....

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL

5.1. As empresas deverão apresentar no ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL os seguintes documentos:

5.1.1. Proposta Comercial, conforme modelo constante do ANEXO VI;

5.1.2. Planilha Orçamentária conforme modelo constante no ANEXO VII;

5.1.2.1. Todos os termos e quantitativos constantes nos referidos modelos devem ser mantidos, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da Comissão Permanente de Licitações, em função da relevância do fato;

5.1.3. Cronogramas Físico e Financeiro, conforme constante do ANEXO VIII.

5.1.3.1. Cronograma Financeiro: A soma das 4 primeiras parcelas não poderá superar 30% do valor total apresentado na Proposta Comercial. A soma da 5ª a 8ª parcela não poderá superar 20% do valor total apresentado na Proposta Comercial Os 50% restantes ou mais deverão ser apresentados em parcelas mensais, consecutivas e de igual valor, sendo que a última parcela deverá ser programada para novembro de 2020.

5.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para o recebimento de envelopes na licitação;

5.2.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.3. Nos preços deverão estar incluídos, alem dos lucros, todas as despesas e custos, como por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais e trabalhistas, limpeza do local durante a execução das obras, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços;

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

5.5. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.6. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.7. Serão desclassificadas:

5.7.1. As propostas que deixarem de atender a qualquer exigência do Edital ou que forem manifestamente inexeqüíveis nos termos do art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações posteriores.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.2, deverá conter os documentos a seguir:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 6.1.2;

6.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 a 6.1.5 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2. 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;

6.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.2.3.1. A Fazenda Federal, Estadual e Municipal

6.2.3.1.1. 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.

6.2.3.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) ou 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.

6.2.3.3. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

6.2.4. 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).

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1. 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.

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

6.3.2.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) ≥ 1,0

ILC = AC/PC

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

6.3.2.2. ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) ≥ 1,0

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

ANC = Ativo Não Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

6.3.2.3. ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL (IEG) ≤ 0,50

GEG = (PC + PNC)/AT

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo total

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

6.3.3. 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.

6.3.3.1. 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;

6.3.3.2. 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.

6.3.4. 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, considerando inclusive o Capital a ser integralizado, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede.

6.3.5. 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;

6.4. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Registro no CREA e/ou CAU da LICITANTE e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), dentro de sua validade;

6.4.2. Comprovação de aptidão (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 entidade profissional competente – CREA/CAU, demonstrando que a LICITANTE tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços objeto desta licitação, que são:

6.4.2.1. Levantamento aerofotogramétrico e produção de ortofoto com GSD de 0,10 m/pixel ou melhor;
6.4.2.2. Perfilamento a laser do terreno, com densidade mínima de 2 pontos por m², para geração de Modelo Digital de Terreno (MDT);
6.4.2.3. Serviços de digitalização, codificação, retificação e georreferenciamento de plantas de quadras fiscais urbanas sobre ortofotos.
6.4.2.4. Restituição planialtimétrica na escala 1:1.000 de quadras, logradouros, lotes, edificações e curvas de nível.
6.4.2.5. Levantamento de imagens terrestres georreferenciadas realizado com unidade móvel motorizada ao longo das vias urbanas, garantindo a visualização por imagem em 360º de forma contínua e multidirecional.
6.4.2.6. Atualização de cadastro imobiliário municipal com medição de área construída de imóvel realizada exclusivamente por processo de restituição aerofotogramétrica. Atualização através de medição em campo utilizando trenas ou equipamentos eletrônicos não será aceita como comprovação.
6.4.2.7. Geração e impressão de cartas de notificação, como decorrência dos serviços de atualização do cadastro imobiliário, endereçadas aos imóveis que apresentaram alteração de área construída e/ou padrão imobiliário, contendo ortofotos, fotos frontais e dados das irregularidades constatadas.
6.4.2.8. Desenvolvimento e implantação de sistema de controle e rastreamento geográfico de chamadas telefônicas.
6.4.2.9. Implantação de sistema de geoprocessamento em ambiente WEB.

6.4.2.10. Treinamento aplicado aos servidores municipais para utilização de sistema de geoprocessamento.

6.4.3. Comprovação de aptidão (capacitação técnico- profissional) para a realização dos serviços objeto da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico do CREA e/ou CAU, demonstrando a responsabilidade técnica pela a execução, por seu(s) profissional(is) de nível superior, de serviços de características compatíveis ao objeto da licitação, que são:

6.4.3.1. Levantamento aerofotogramétrico e produção de ortofoto com GSD de 0,10 m/pixel ou melhor;
6.4.3.2. Perfilamento a laser do terreno, com densidade mínima de 2 pontos por m², para geração de Modelo Digital de Terreno (MDT);
6.4.3.3. Serviços de digitalização, codificação, retificação e georreferenciamento de plantas de quadras fiscais urbanas sobre ortofotos.
6.4.3.4. Restituição planialtimétrica na escala 1:1.000 de quadras, logradouros, lotes, edificações e curvas de nível.
6.4.3.5. Levantamento de imagens terrestres georreferenciadas realizado com unidade móvel motorizada ao longo das vias urbanas, garantindo a visualização por imagem em 360º de forma contínua e multidirecional.
6.4.3.6. Atualização de cadastro imobiliário municipal com medição de área construída de imóvel realizada exclusivamente por processo de restituição aerofotogramétrica. Atualização através de medição em campo utilizando trenas ou equipamentos eletrônicos não será aceita como comprovação.
6.4.3.7. Geração e impressão de cartas de notificação, como decorrência dos serviços de atualização do cadastro imobiliário, endereçadas aos imóveis que apresentaram alteração de área construída e/ou padrão imobiliário, contendo ortofotos, fotos frontais e dados das irregularidades constatadas.
6.4.3.8. Desenvolvimento e implantação de sistema de controle e rastreamento geográfico de chamadas telefônicas.
6.4.3.9. Implantação de sistema de geoprocessamento em ambiente WEB.
6.4.3.10. Treinamento aplicado aos servidores municipais para utilização de sistema de geoprocessamento.

6.4.4. A(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico referida(s) nos itens 6.4.2. e 6.4.3 deverá(ão) ter sido emitida(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);

6.4.5. Relação explícita e declaração formal de disponibilidade das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à época de sua utilização, para a realização dos serviços objeto desta licitação. O vínculo deverá ser comprovado, quando da contratação, através de cópia da(s) carteira(s) de trabalho, acompanhada(s) de Ficha(s) de Registro(s) de Empregado(s), no caso de empregado, ou 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).

6.4.6. Registro ou inscrição da LICITANTE junto ao Ministério da Defesa como entidade privada executante de serviço das fases aeroespacial e decorrente de aerolevantamento, categoria "a", conforme os termos do Decreto 2278, de 17/7/97 e Portaria nº 953/MD, de 16/04/2014, válida na data de apresentação das propostas.

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.5.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III deste Edital.

6.5.2. Declaração em que a Licitante faz declaração explícita que:

6.5.2.1. Acata todas as exigências da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI-MG que forem relativas ao Pregão Presencial Nº 105/2017.

6.5.2.2. Tem pleno conhecimento das condições e exigências estabelecidas no presente Edital do Pregão Presencial Nº 105/2017, estando de acordo e sujeitando-se às mesmas, assim como em relação às normas pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio ou através de

impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento da licitação.

7. DO PROCEDIMENTO DO JULGAMENTO E DA PROVA DE CONCEITO

7.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais LICITANTES.

7.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais LICITANTES.

7.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

7.7.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.8. Para efeito de seleção será considerado o menor preço global.

7.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.9.1. A LICITANTE sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global do lote, observada a redução mínima entre os lances de 1,0% (um por cento) aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor global com vistas à redução do preço.

7.14. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço global, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.16. Aferida a aceitabilidade do menor preço, a LICITANTE classificada em 1º (primeiro) lugar será notificada a realizar, DE IMEDIATO, uma Prova de Conceito por Amostragem na forma preconizada no "ANEXO IX" deste edital.

7.17. Caso a LICITANTE, classificada em 1º lugar, não compareça para a realização da Prova de Conceito por Amostragem ou, em a realizando, não atenda os seus requisitos, o Pregoeiro convocará a segunda colocada, a qual será avaliada e, assim sucessivamente até que se chegue a uma LICITANTE que atenda a todos os requisitos da Prova de Conceito.

7.17.1. A Prova de Conceito por Amostragem será aplicada por Equipe de Apoio a ser designada pelo Departamento Municipal da Fazenda.

7.17.2. Somente será admitida a participação de técnicos comprovadamente vinculados à LICITANTE, na execução da Prova de Conceito.

7.17.3. A Equipe de Apoio emitirá o devido parecer técnico relativo à avaliação das LICITANTES.

7.18. A LICITTANTE aprovada na Prova de Conceito terá seu ENVELOPE DE HABILITAÇÃO aberto e seus documentos examinados.

7.18.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

7.18.1.1. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.18.1.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a LICITANTE será inabilitada.

7.19. Se a LICITANTE desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro convocará a LICITANTE com menor preço, na ordem de classificação, a realizar a Prova de Conceito, para em sendo esta aprovada, examinar seus documentos de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma LICITANTE que tenha atendido tanto a Prova de Conceito como os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

7.20. A decisão final sobre a escolha da LICITANTE vencedora terá seu resultado publicado em veículo oficial.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais devendo ser protocolizados, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5. O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. A adjudicação será global.

8.7. Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1. Somente serão válidos os documentos originais ou cópia autenticada em cartório competente;

8.7.2. Quando encaminhadas via FAC-SÍMILE, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Carandaí;

8.7.3. As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores na sede da Prefeitura Municipal de Carandaí, na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, centro, CEP 36.280.000, no horário de expediente, das 09h00min às 11h00min. e de 13:00 às 17:00, diretamente no Setor de Protocolo;

8.7.4. Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E DO PREÇO

9.1. A conclusão dos serviços previstos no objeto deste Edital deverá ser de acordo com os prazos máximos previstos no item IV do Memorial Descritivo (Anexo V), contados a partir da emissão da ordem de serviço pela PREFEITURA.

9.2. Os preços propostos pela LICITANTE vencedora (ANEXOS VI, VII e VIII) serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato.

9.2.1. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

10. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os pagamentos de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI - MG serão efetuados até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e serão colocados à disposição da LICITANTE na Tesouraria da PREFEITURA ou mediante transferência bancária.

10.2. Os preços apresentados pela LICITANTE na PROPOSTA DE PREÇOS, cujo modelo consta do ANEXO VI deste Edital, aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI - MG serão pagos em parcelas mensais e consecutivas, sem aplicação de juros ou atualização monetária, conforme descrito na planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro a ser apresentado pelo LICITANTE (Anexos VII e VIII do Edital).

10.3. A dotação orçamentária correrá por conta de recursos constantes da dotação dos Orçamentos Municipal:

Departamento de Fazenda
Dotação Orçamentária:
02.02.01.04.122.0404.2979
3.3.90.39.00
Fonte: 100
Ficha: 084

11. DA CONTRATAÇAO

11.1. A partir da homologação do presente Pregão, o licitante vencedor será convocado para a assinatura do contrato, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 8.666/93.

11.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3. O desatendimento do prazo acima mencionado para assinatura contratual acarretará decadência do direito à contratação, ficando ainda sujeito às sanções e penalidades previstas no instrumento convocatório, bem assim perdas e danos. Não tendo o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar assinado o contrato no prazo e condições estipulados, será convocado com o mesmo prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora, os demais classificados, respeitada rigorosamente a classificação.

11.4. A empresa que se recusar a prestar o serviço, não aceitar ou não retirar o termo de contrato ou a nota de empenho no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 13 deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão recebidos após a verificação da qualidade e cumprimento das exigências previstas no instrumento editalício e seus anexos.

12.2. Será rejeitado no recebimento, o serviço fornecido com especificações diferentes das constantes no objeto desta licitação, bem como, os que não apresentarem boa qualidade, devendo a sua regularização ocorrer na forma e prazos definidos no item 12.3 abaixo.

12.3. Constatadas irregularidades no objeto da licitação, a Prefeitura poderá:

12.3.1. Se disser respeito à especificação e qualidade, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.3.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado;

12.3.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de prestar os serviços solicitados ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.3.4. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 13.3.3 desta Cláusula.

13.3.5. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

13.3.5.1. Das sanções estabelecidas no item 13.3, subitens 13.3.1, 13.3.2 e 13.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

13.3.5.2. Da sanção estabelecida no item 13.3, subitem 13.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida à reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

13.4. O atraso injustificado na prestação dos serviços licitados, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a licitante vencedora à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor total a obrigação não cumprida.

13.5. Todo o serviço que for prestado incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 12.3 deste edital;

13.6. A não ocorrência de substituição no prazo definido ensejará a aplicação da multa definida no item 13.3 e subitens deste edital.

13.7. As sanções previstas nos itens 13.1, 13.2, 13.3, 13.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

13.8. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

13.8.1. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

14. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, devendo a Administração julgar e responder à

impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113 da Lei 8.666/93.

14.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sua abertura.

14.3. As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Carandaí – MG, sito Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, centro, CEP 36.280.000, no horário de expediente, das 09:00h às 11:00h. e de 13:00 às 17:00, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

14.3.1. Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.3.2. Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. A empresa vencedora desta licitação fica obrigada a recolher até a data de assinatura do contrato, a importância equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas no contrato, o que poderá ser feito em dinheiro, em título da divida pública, em seguro garantia ou em carta de fiança bancária, diretamente na Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI, que será devolvida por ocasião da assinatura do Termo de Conclusão do Contrato.

15.2. Se a garantia for recolhida em dinheiro, será restituída com atualização monetária, em conformidade com o disposto no parágrafo 4.º do art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, adotando-se a variação do INPC do IBGE ou índice que venha a substituí-lo.

15.3. Em caso de acréscimo do objeto ou prorrogação da avença, a garantia deverá ser reforçada proporcionalmente.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI - MG poderá a qualquer momento, REVOGAR esta licitação por motivo de interesse público, bem como ANULÁ-LA por invalidade, dando ciência de sua decisão a todas as LICITANTES, sem que caiba a estas o direito a indenização, reembolsos ou compensação a qualquer título.

16.2. O conteúdo do presente Edital, bem como a documentação de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO da LICITANTE vencedora, integrará o respectivo contrato, independente da transcrição de seus termos.

16.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, a LICITANTE que tendo apresentado documentos para PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO e, venha, após julgamento que lhe seja desfavorável, apontar irregularidades em suas disposições.

16.4. A LICITANTE vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas em contrato, os acréscimos ou supressões relacionadas com as obras e serviços pretendidos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.5. A existência e atuação da fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI - MG, em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa LICITANTE, no que concerne aos serviços e às suas implicações, sempre de conformidade com o contrato, com o presente Edital, o Código Civil e demais legislações e regulamentos vigentes.

16.6. A Contratada não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

16.7. A Contratada somente poderá sub-contratar parte dos serviços contratados, após a prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

16.8. Nenhuma cláusula de sub-contratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso direto entre a PREFEITURA e a sub-contratada.

16.9. Eventuais casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pelo Pregoeiro.

17. DOS ANEXOS DO EDITAL

Os documentos adiante relacionados são parte integrante deste Edital e deverão ser rigorosamente observados, tanto na fase de proposta, como na fase de execução do contrato:

Anexo I - Modelo de Credencial;

Anexo II - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - Modelo de Declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo IV - Minuta do Contrato

Anexo V - Memorial Descritivo;

Anexo VI – Proposta Comercial;

Anexo VII – Planilha Orçamentária

Anexo VIII – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo IX - Prova de Conceito por Amostragem

CARANDAI - MG, 27 de Setembro de 2017.

_____
Gustavo Franco dos Santos
Pregoeiro Oficial do Município de Carandaí - MG

ANEXO I – MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na.....,devidamente inscrita no CNPJ nº..... e Inscrição Estadual nº ....., representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial Nº 105/2017, instaurado pela Prefeitura Municipal de Carandai, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

_____
Assinatura pelo responsável pela outorga

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

Imprimir em papel timbrado da empresa.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017
Processo Licitatório Nº 134/2017

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., Inscrição Estadual sob nº .....com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal Nº do RG

Imprimir em papel timbrado da empresa

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu ....., representante legal da empresa ....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017, declaro sob as penas da lei, que, a empresa ..... encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal e RG

Imprimir em papel timbrado da empresa

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARANDAI - MG E XXXXXXXXXXXXXX, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GEOPROCESSAMENTO SOB AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTES:

O **Município de Carandaí do Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.797/0001-07, com sede na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, nesta cidade, CEP 36.280-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luis Gravina Teixeira**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa....., CNPJ nº ....., sediada na ....., na cidade de ..... neste ato representada pelo, Sr. ....., brasileiro, ..., ..., domiciliado e residente na cidade de....., na Rua ....., portador da Carteira de Identidade, RG. N.º ..... e inscrito no CPF/MF nº.: ....., neste ato denominada simplesmente de **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada Serviços De Geoprocessamento, composto por:

I. Da Base de Geoprocessamento

1. Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos
1.1. Área urbana (19,1 km²)
1.1.1. Arquivo digital – plano do voo
1.1.2. Base de dados georreferenciados – ortofotos 0,10 m/pixel (formato TIF)

2. Mapa base fiscal
2.1. Área urbana
2.1.1. Base de dados georreferenciados – diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário

2.1.2. Base de dados georreferenciados – plantas de quadras fiscais digitalizadas
2.1.3. Base de dados georreferenciados – plantas de quadras fiscais retificadas
2.1.4. Base de dados georreferenciados – logradouros codificados
2.1.5. Base de dados georreferenciados – quadras codificadas
2.1.6. Base de dados georreferenciados – lotes codificados
2.1.7. Base de dados georreferenciados – pontos que representam as unidades imobiliárias;
2.1.8. Base de dados georreferenciados – pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário

3. Levantamento fotográfico multidirecional – 360°
3.1. Arquivo digital – plano do levantamento fotográfico multidirecional
3.2. Base de dados georreferenciados – pontos de captação
3.3. Base de dados georreferenciados – fotos multidirecionais fusionadas vinculadas aos pontos de captação
3.4. Ferramenta de navegação multidirecional de fotos fusionadas

4. Sistema de geoprocessamento
4.1. Cópia e instalação do sistema no computador–servidor de dados da PREFEITURA

5. Treinamentos e assessorias em geoprocessamento
5.1. Utilização do sistema
5.1.1. Arquivo digital – manuais de treinamento
5.1.2. Treinamento para utilização do sistema
5.1.3. Assessoria técnica para utilização do sistema
5.2. Configuração do sistema
5.2.1. Arquivo digital – manuais de treinamento
5.2.2. Treinamento para configuração do sistema
5.2.3. Assessoria técnica para configuração do sistema

II. Da Gestão das Finanças

1. Cadastro imobiliário urbano (10.971 unidades imobiliárias)
1.1. Atualização do valor venal predial
1.1.1. Base de dados georreferenciados – área construída atualizada
1.1.2. Base de dados georreferenciados – padrão construtivo atualizado
1.1.3. Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação
1.1.4. Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU

III. Da Gestão da Comunicação

1. Sistema de controle e rastreamento geográfico de chamadas telefônicas
1.1. Cópia e instalação do sistema no computador–servidor de dados da PREFEITURA

1.2. Base de dados georreferenciados – pontos de telefone na área urbana
1.3. Treinamentos e assessorias em geoprocessamento
1.3.1. Utilização do sistema
1.3.1.1. Arquivo digital – manuais de treinamento
1.3.1.2. Treinamento para utilização do sistema de geoprocessamento
1.3.1.3. Assessoria para utilização do sistema de geoprocessamento
1.3.2. Configuração do sistema
1.3.2.1. Arquivo digital – manuais de treinamento
1.3.2.2. Treinamento para configuração do sistema de geoprocessamento
1.3.2.3. Assessoria para configuração do sistema de geoprocessamento

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:
2.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
2.2. Permitir à **CONTRATADA** o acesso aos locais, dados e informações necessários à execução dos serviços;
2.3. Fiscalizar a execução dos serviços, através do Gestor do Contrato, servidor do Departamento de Fazenda, que terá competência para proceder à fiscalização, esclarecimentos, notificações e demais cominações previstas neste instrumento;
2.4. Acompanhar a execução do serviço e suas medições, por intermédio do Gestor do Contrato, somente atestando os documentos de despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta do serviço ou da parcela a que se referirem;
2.5. Emitir os respectivos termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3. Visando à execução dos serviços, a **CONTRATADA** se obriga a:
3.1. Cumprir fielmente o presente contrato de modo que, no prazo estabelecido os serviços sejam entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento;
3.2. Fornecer e utilizar, na execução dos serviços, apenas equipamentos e materiais adequados, além de mão-de-obra qualificada e em situação legal devidamente regular perante os órgãos públicos competentes;
3.3. Realizar as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à **CONTRATANTE**, quando exigida, cópia dos documentos de quitação;
3.4. Responder por todos os ônus referentes aos serviços, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
3.5. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome responder pelos danos,

de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir;

3.6. Responsabilizar-se:

a) por quaisquer danos causados por seus empregados, dentro da área e das dependências dos locais onde serão executados os serviços;

b) pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à obra e/ou serviço, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

c) pela correção dos defeitos notificados pela **CONTRATANTE** ou pela Fiscalização, no prazo de 90 (noventa) dias úteis;

d) manter, durante a execução do contrato, todas as condições da Habilitação e da Proposta;

e) informar à **CONTRATANTE** o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento deste contrato, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados de sua assinatura;

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

4. Pela prestação de serviços a que alude este contrato, a **CONTRATADA** receberá os valores unitários constantes da Planilha de Preços Unitários apresentada em sua Proposta.

4.1. Os preços permanecerão inalterados pelo período de vigência do contrato, não incidindo sobre eles juros ou atualização monetária.

4.2. O valor total da presente avença são de R$ _____(_____).

4.3. Para cobrir as despesas oriundas deste contrato, serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias: **Departamento de Fazenda** Dotação Orçamentária: 02.02.01.04.122.0404.2979 3.3.90.39.00 Fonte: 100 Ficha: 084, no valor de R$.....(.....) consignadas no orçamento vigente.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS

5. Os pagamentos de responsabilidade da **CONTRATANTE** serão efetuados até 30 dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e serão colocados à disposição da empresa mediante transferência bancária.

5.1. O ISSQN decorrente da prestação de serviços, objeto deste contrato, será recolhido pela **CONTRATADA** ao município sede desta, quando o serviço for projetado e executado na sede da **CONTRATADA**, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS CONTRATUAIS

5.2. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será até Novembro de 2020

5.3. O prazo de execução dos itens relacionados na Cláusula 1ª será de acordo com o **item IV** do ANEXO V – MEMORIAL DESCRITIVO do Edital

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO CONTRATO

6. A **CONTRATADA**, neste ato, presta garantia no valor de R$_____(_____), correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, na modalidade _____.
   6.1. A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia, para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA** ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
      6.1.1. A autorização a que se refere este item é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal, sob pena de rescisão contratual.
   6.2. A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**.
   6.3. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
   6.4. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, e, se prestada em dinheiro, com atualização monetária correspondente à variação do INPC do IBGE ou índice que venha a substituí-lo, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, pela execução em desacordo com o que neste termo de contrato foi pactuado, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, condições ou parte delas, ou ainda, pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes sanções:
   - advertência;
   - multa;
   - suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração;
   - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

   7.1. A **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura do período imediatamente anterior ao que se referir a infração, por dia em que, sem justa causa, a **CONTRATADA** não suprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Contrato, enquanto perdurar a inadimplência, até o limite de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
   7.2. As penalidades previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
   7.3. Será facultada e garantida, em qualquer caso, a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
   7.4. A inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da **CONTRATADA**, e a aplicação de multas que superem 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, ensejarão a sua rescisão.

7.5. A lentidão ou o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora na forma do item 8.2 desta Cláusula.

7.6. A multa será recolhida via depósito à conta da **CONTRATANTE**. Se a **CONTRATADA** não fizer prova, dentro do prazo de cinco dias, de que recolheu o valor da multa, o valor correspondente será retido dos seus créditos.

7.7. As infrações serão relevadas, a juízo da **CONTRATANTE**, desde que, na apuração, reste provada a ausência de culpa da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

8. A **PREFEITURA** fiscalizará a execução dos serviços através do Gestor do Contrato, a Supervisora do Departamento Municipal de Fazenda e ou servidor indicado por ela, competindo-lhe, ainda, dirimir e/ou discutir eventuais dúvidas técnicas quanto à execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

9. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;

b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;

c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

d) cometimento reiterado de faltas, anotadas no Diário de Ocorrências;

e) em caso de interesse público da **CONTRATANTE**, devidamente justificado, mediante comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias, com o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão;

9.1. Em caso de rescisão administrativa, ambas as partes reconhecem seus direitos previstos no art. 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO E SUPORTE LEGAL

10. O Foro do presente contrato é o da Comarca DE CARANDAI - MG, preferencialmente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.1. A simples tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas neste instrumento.

10.2. O presente contrato é firmado com fulcro no procedimento licitatório n.º 134 / 2017 e reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

CARANDAI - MG, XX de XXXXXXXX de 2017.

PREFEITURA:
LICITANTE:
TESTEMUNHAS:

1ª_____RG:_____

2ª_____RG:_____

ANEXO V

MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto Contratação de empresa especializada em serviços de Geoprocessamento conforme especificações e características contidas no presente anexo, parte integrante e indivisível do Edital da licitação.

I. Da Base de Geoprocessamento

1. Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos

1.1. Área urbana

A escala do voo deverá ser de 1:5.000 e o GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor, afim de permitir a geração de ortofotos digitais em escala 1:1000 com PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica) Classe A.

A fase da cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o decreto nº 2.278, de 18 de Julho de 1997, e a Portaria 953/MD, de 16/04/2014.

Área de cobertura

A área da sede principal tem **16,5 km2** e os demais núcleos urbanos têm **2,6 km2**.

Aeronave, equipamentos, acessórios e materiais

As fotografias deverão ser tomadas com aeronave para esse fim adaptada, equipada com:

a. Câmera digital com resolução igual ou superior a 35 Megapixels;
b. Mecanismo de integração ao GPS, que deverá comandar o disparo automático da foto aérea, conforme sua posição previamente planejada;
c. 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;
d. Controlador automático de recobrimento;
e. Suporte para câmera com nivelamento eletrônico de rotação e inclinação e de correção eletrônica da deriva, integrado a unidade inercial.

Plano de voo

O Plano deverá constar:

a. Área a ser sobrevoada;

b. Superposição longitudinal das fotos de 60%;
c. Superposição lateral entre faixas contíguas de 30%;
d. Croqui do aerolevantamento planejado em coordenadas geográficas contendo a projeção das fotos, direção e número de faixas de sobrevoo.

Execução do aerolevantamento fotogramétrico

As fotografias aéreas deverão ser tomadas em dias claros, de céu com poucas ou sem nuvens, a partir do plano previamente elaborado e de acordo com as seguintes especificações:

a. Superposição longitudinal das fotos de 60%;
b. Superposição lateral entre faixas de voo contíguas de 30%;
c. Escala 1:5.000 e Ground Sample Distance (GSD) 10 cm com tolerância de ± 20%.

Prazo

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de **03 (três) meses**, a contar da respectiva Autorização do Aerolevantamento expedida pelo Ministério da Defesa.

No caso das condições atmosféricas, notadamente chuva e/ou nebulosidade, não permitirem a realização do aerolevantamento após a obtenção da respectiva autorização, o prazo final poderá ser prorrogado a pedido da LICITANTE.

Fotoíndice do aerolevantamento fotogramétrico

Deverá conter:

a. Número do projeto;
b. Nome da LICITANTE;
c. Enquadramento geográfico;
d. Indicação do Norte Geográfico;
e. Escala do aerolevantamento e foto índice;
f. Identificação de aerofotos e faixas;
g. Toponímia principal.

Apoio de campo

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).

Aerotriangulação

A aerotriangulação deverá ser realizada considerando-se os valores de atuação nos 3 eixos, obtidos pela unidade inercial.

Ortofotos – 0,10 m/pixel

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) 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.

A LICITANTE deverá elaborar o modelo digital do terreno que será utilizado na geração das ortofotos.

Produto(s) final(is)

1.1.1. Arquivo digital - plano do voo
1.1.2. Base de dados georreferenciados - ortofotos 0,10 m/pixel (formato TIF)

2. Mapa base fiscal

2.1. Área urbana

Deverá adotar o Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator) e os Sistemas Geodésicos de Referência:

Datum Horizontal – WGS 84, SAD69 ou SIRGAS 2000;

Datum Vertical – RRN do Município de Imbituba - SC.

Para início dos trabalhos de confecção do mapa base fiscal, a PREFEITURA entregará à LICITANTE cópia da base de dados do cadastro imobiliário urbano, do mapa base 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 diagnóstico prévio 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.

Os eixos de logradouros, quadras, lotes e pontos de cadastro deverão ser codificados de acordo com a base de dados do cadastro imobiliário urbano da PREFEITURA. Os eixos de logradouros deverão ser vetorizados no centro das vias públicas, as quadras deverão incluir o passeio, os lotes deverão obedecer a muros e cercas, quando observados nas ortofotos, e os pontos de cadastro deverão ser editados no centro geométrico dos respectivos lotes.

Após a restituição, o mapa base deverá conter:

Camada de Informação	Feição
Eixo de logradouro	Polilinhas
Quadra	Polígonos
Lote	Polígonos
Ponto de cadastro	Pontos

O mapa base fiscal deverá ser entregue nos formatos compatíveis com o sistema de geoprocessamento em uso na PREFEITURA.

Caberá à LICITANTE executar os serviços de geoprocessamento para até 10.971 imóveis, da base de dados do cadastro imobiliário urbano, cedida pela PREFEITURA no início dos trabalhos. Os imóveis que forem acrescentados à base de dados do cadastro imobiliário urbano ao longo da vigência do contrato, não fazem parte do escopo deste edital.

As incoerências encontradas entre o mapa base 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 a base cartográfica municipal 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 lotes incoerentes que foram codificados pela PREFEITURA, deverão estar geoprocessados pela LICITANTE.

Digitalização das plantas de quadras fiscais

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 das plantas de quadras na PREFEITURA ou em outro local autorizado pela mesma.

A LICITANTE deverá codificar todas as imagens de plantas de quadras e posteriormente retificá-las e georrefenciá-las 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.

Produto(s) final(is)

2.1.1. Base de dados georreferenciados - diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário
2.1.2. Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais digitalizadas
2.1.3. Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais retificadas
2.1.4. Base de dados georreferenciados - logradouros codificados
2.1.5. Base de dados georreferenciados - quadras codificadas
2.1.6. Base de dados georreferenciados - lotes codificados
2.1.7. Base de dados georreferenciados - pontos que representam as unidades imobiliárias;
2.1.8. Base de dados georreferenciados - pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário

Observação: Caberá a LICITANTE definir a configuração mínima de um (1) computador/servidor da Prefeitura que ficará dedicado, desde o início dos trabalhos, unicamente a receber os trabalhos de geoprocessamento e este estará devidamente conectado à *internet* e autorizado a receber e enviar dados dos computadores da LICITANTE.

3. Levantamento fotográfico multidirecional – 360°

O levantamento abrangerá todas as vias terrestres acessíveis e cobertas pelo levantamento aerofotogramétrico realizado com GSD de 0,10 m/pixel.

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 serão 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 deverão estar fixados sobre o teto do veículo de levantamento para que as fotos sejam captadas com uniformidade de altura e campo de visão. As 6 imagens ou mais, captadas sincronizadamente e em diferentes ângulos em cada ponto de captação, deverão gerar uma imagem única com pelo menos 30 megapixels de resolução, permitindo a visualização em 360º de forma contínua e multidirecional em pelo menos 80% do campo de visão da esfera.

A Base de dados georreferenciados deverá ser entregue em formato compatível com OPENGL (software de licença livre).

O aplicativo de navegação multidirecional das fotos fusionadas deverá ser fornecido pela CONTRATADA para uso com número de cópias irrestrito em ambiente *desktop*, integrado ao sistema de geoprocessamento da Prefeitura.

Produto(s) final(is)

3.1. Arquivo digital - plano do levantamento fotográfico multidirecional
3.2. Base de dados georreferenciados - pontos de captação
3.3. Base de dados georreferenciados - fotos multidirecionais fusionadas vinculadas aos pontos de captação
3.4. Ferramenta de navegação multidirecional de fotos fusionadas

4. Sistema de geoprocessamento

Funcionalidades mínimas do sistema de pesquisa e visualização de informações integradas

Apresentar integração do mapa digital aos registros/imóveis do cadastro imobiliário.

Exibir a área urbana através de mapas coloridos e ilustrados, com referências aos pontos notáveis.

Permitir a associação de imagens, tabelas e documentos para cada imóvel.

Permitir a seleção de imóveis através de distância a um imóvel definido.

Permitir a identificação de dados tabulares de um imóvel através de pesquisa geográfica e tabular.

Permitir localizar um imóvel através de pesquisa geográfica e tabular.

Calcular distância no mapa através de polilinhas desenhadas pelo usuário.

Permitir a execução de pesquisas compostas por um ou mais parâmetros tabulares e exibir o filtro desta pesquisa no mapa.

Permitir que o usuário gere relatórios que apresentem conjuntamente dados tabulares, mapas e imagens frontais do imóvel.

Permitir que o usuário acesse todos os recursos de impressão, utilizando a janela padrão de configuração de impressora do Windows.

Operar integrado às bases de dados externas e ao banco de dados da PREFEITURA.

Permitir a exportação para arquivo em formato texto de pesquisas tabulares.

Permitir a elaboração de etiquetas de pesquisas tabulares.

Permitir ao usuário que navegue perimetralmente pelas quadras da cidade visualizando as imagens frontais perpendiculares à face do imóvel. O usuário deverá ter condições de compreender o sentido da navegação tanto pelo monitoramento no mapa e pelo recobrimento lateral das imagens.

Permitir ao usuário que visualize a ortofoto sincronizada à pesquisa do imóvel.

Permitir que o usuário navegue sincronizadamente entre mapas de escalas diferentes.

Características técnicas do sistema

Funcionar em ambiente cliente-servidor na rede interna da Prefeitura e no ambiente *WEB*.

Possuir interface gráfica e suportar os gerenciadores de banco de dados relacionais em uso na PREFEITURA.

Suportar ambiente operacional Windows e plataforma operacional INTEL e navegadores *WEB* como Internet Explorer, Google Crome e Mozilla Firefox.

Permitir o controle de acesso por senha.

Cópias

Sem limites de cópias, para a rede da PREFEITURA. Licença de uso será por tempo indeterminado.

Produto(s) final(is)

4.1. Cópia e instalação do sistema no computador-servidor de dados da PREFEITURA

5. Treinamentos e assessorias em geoprocessamento

5.1. Utilização do sistema

Manual de Treinamento

Caberá à LICITANTE apresentar manuais específicos para o treinamento do sistema de geoprocessamento em uso na PREFEITURA.

Treinamento

A LICITANTE deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso do sistema de geoprocessamento. O treinamento será predominantemente remoto, por *internet*. Caberá a LICITANTE a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores da LICITANTE e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA.

Horário e carga horária dos treinamentos

O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com a LICITANTE e ministrado no período das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min. O treinamento deverá estar concluído em até 12 meses do início do contrato.

Assessoria técnica

A LICITANTE deverá prestar assessoria técnica, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso do sistema de geoprocessamento, visando solucionar dúvidas sobre o sistema de geoprocessamento, bem como consolidar conceitos aprendidos durante o treinamento. A assessoria técnica deverá ser prestada remotamente, de forma idêntica à descrita para o treinamento.

Horário e prazo da assessoria técnica

A Assessoria deverá funcionar como plantão de dúvidas, sendo que a LICITANTE deverá prestar o atendimento no período das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segundas às sextas-feiras, exceto feriados, até o término do contrato.

Produto(s) final(is)

5.1.1. Arquivo digital - manuais de treinamento
5.1.2. Treinamento para utilização do sistema
5.1.3. Assessoria técnica para utilização do sistema

5.2. Configuração do sistema

Manual de Treinamento

Caberá à LICITANTE apresentar manuais específicos para a configuração do sistema de geoprocessamento em uso na PREFEITURA.

Treinamento

A LICITANTE deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais do departamento de informática que farão as tarefas de configuração do sistema de geoprocessamento. O treinamento será predominantemente remoto, por *internet*. Caberá a LICITANTE a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores da LICITANTE e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA.

Horário e carga horária dos treinamentos

O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com a LICITANTE e ministrado no período das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min com carga horária de até 2h/semana. O treinamento deverá estar concluído em até 12 meses do início do contrato.

Assessoria técnica

A LICITANTE deverá prestar assessoria técnica, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão a configuração do sistema de geoprocessamento, visando solucionar dúvidas sobre instalação, realização de backups e configuração do sistema de geoprocessamento, bem como consolidar conceitos aprendidos durante o treinamento. A assessoria técnica deverá ser prestada remotamente, de forma idêntica à descrita para o treinamento.

Horário e prazo da assessoria técnica

A Assessoria deverá funcionar como plantão de dúvidas, sendo que a LICITANTE deverá prestar o atendimento no período das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, de segundas às sextas-feiras, exceto feriados, até o término do contrato.

Produto(s) final(is)

5.2.1. Arquivo digital - manuais de treinamento
5.2.2. Treinamento para configuração do sistema
5.2.3. Assessoria técnica para configuração do sistema

II. Da Gestão das Finanças

1. Cadastro imobiliário urbano

1.1. Atualização do valor venal predial

Medição da área construída

A medição de área construída compreenderá até **10.971** imóveis da base de dados do cadastro imobiliário urbano, repassada à LICITANTE no início dos trabalhos.

A LICITANTE executará as medições de área construída através do sistema de geoprocessamento. Não haverá medição de campo pela LICITANTE. Para tanto a LICITANTE deverá fazer a restituição das edificações sobre as ortofotos para levantamento da área coberta de cada imóvel. Em seguida, deverá codificar os segmentos de reta que equivalem às faces do imóvel que contenham beiral. A largura padrão de beiral será estipulada em **0,60m**. A área coberta deverá ser subtraída pela área total constatada de beiral para se ter, por fim, a área construída do imóvel.

Reclassificação do padrão construtivo

A LICITANTE deverá utilizar as fotos multidirecionais, 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 construtivo aos imóveis urbanos.

Elaboração das cartas 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, 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.

Relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU

A LICITANE deverá elaborar o relatório dos resultados contendo:

- Área construída e padrão construtivo atualizados;
- Imóveis com ampliação de área construída;
- Imóveis com novas edificações;
- Imóveis com alteração de padrão construtivo.

Produto(s) final(is)

1.1.1. Base de dados georreferenciados - área construída atualizada
1.1.2. Base de dados georreferenciados - padrão construtivo atualizado
1.1.3. Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação
1.1.4. Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU

III. Da Gestão da Comunicação

1. Sistema de controle e rastreamento geográfico de chamadas telefônicas

O objetivo deste sistema é modernizar o atendimento telefônico ao cidadão bem como maximizar o uso do telefone como ferramenta de apoio em ações da PREFEITURA no município.

Desenvolvimento e instalação do sistema

A LICITANTE deverá desenvolver e implantar um sistema de controle e rastreamento geográfico de chamadas telefônicas para uso nas centrais de atendimento como a Ouvidoria e Serviços de Emergências da PREFEITURA.

Funcionalidades que devem ser apresentadas pelo sistema

Permitir integração automática com o Identificador de Chamadas Telefônicas (IDC), através de protocolo de comunicação.

Permitir a visualização da origem geográfica da chamada telefônica.

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) a partir de Base de dados georreferenciados existente;

Exibir as fotos multidirecionais do imóvel da origem da chamada telefônica.

Permitir ao usuário que navegue perimetralmente pelas quadras da cidade por meio da ferramenta de visualização e navegação das fotos multidirecionais, conforme descrita no ítem 5.4 da Base de Geoprocessamento deste Termo de Referência. O usuário deverá ter condições de compreender o sentido da navegação pelo recobrimento lateral das imagens.

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.

Permitir que o usuário insira dados para cada chamada telefônica como: nome de quem liga, de quem atende, data e hora para retorno e assunto.

Permitir a execução de filtros, apresentados na forma de relatórios ou etiquetas, da Base de dados georreferenciados das chamadas telefônicas registradas.

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 Sistema.

Permitir o controle de acesso por cadastramento de senha por usuário e também o controle por nível de usuário.

Características técnicas que devem ser apresentadas pelo sistema

Funcionar em ambiente cliente-servidor.

Permitir a integração com bases de dados externas.

Apresentar todas as telas, menus, ferramentas, ajudas e relatórios no idioma português.

Geoprocessamento das chamadas telefônicas e números telefônicos

A LICITANTE deverá implantar um sistema capaz de fazer o geoprocessamento das chamadas telefônicas que forem realizadas e recebidas nas centrais de atendimento em que o

sistema for instalado e implantado. O rastreamento deverá ser automático e em nível de imóvel, chaveado pelo endereço do mesmo. Caberá à LICITANTE desenvolver a base de dados telefônico fixo e móvel do município como condição para instalação e implantação do sistema nas centrais de atendimento da PREFEITURA.

Após o geoprocessamento, a LICITANTE deverá entregar a seguinte camada de informação devidamente codificada:

Camada de Informação	Feição
Pontos de telefone na área urbana	Pontos

Produto(s) final(is)

1.1. Cópia e instalação do sistema no computador-servidor de dados da PREFEITURA
1.2. Base de dados georreferenciados – pontos de telefone na área urbana

1.3. Treinamentos e assessorias em geoprocessamento

1.3.1. Utilização do sistema

Manuais de treinamentos

A LICITANTE deverá entregar à PREFEITURA manuais específicos, em arquivo digital formato pdf, para treinamento dos servidores públicos.

Treinamento e assessoria

A LICITANTE deverá prover treinamento e assessoria, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso do sistema de geoprocessamento. O treinamento e a assessoria serão predominantemente remotos, por *internet*. Caberá a LICITANTE a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores da LICITANTE e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA.

O treinamento e a assessoria deverão ser ministrados durante o período de vigência do contrato, devendo ser estendidos a todos os servidores municipais que utilizarão o sistema de geoprocessamento.

Produto(s) final(is)

1.3.1.1. Arquivo digital - manuais de treinamento
1.3.1.2. Treinamento para utilização do sistema de geoprocessamento
1.3.1.3. Assessoria para utilização do sistema de geoprocessamento

1.3.2. Configuração do sistema

Manuais de treinamentos

A LICITANTE deverá entregar à PREFEITURA manuais específicos, em arquivo digital formato pdf, para treinamento dos servidores públicos.

Treinamento e assessoria em geoprocessamento

A LICITANTE deverá prover treinamento e assessoria, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso do sistema de geoprocessamento. O treinamento e a assessoria serão predominantemente remotos, por *internet*. Caberá a LICITANTE a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores da LICITANTE e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA.

O treinamento e a assessoria deverão ser ministrados durante o período de vigência do contrato, devendo ser estendidos a todos os servidores municipais que utilizarão o sistema de geoprocessamento.

Produto(s) final(is)

1.3.2.1. Arquivo digital - manuais de treinamento
1.3.2.2. Treinamento para configuração do sistema de geoprocessamento
1.3.2.3. Assessoria para configuração do sistema de geoprocessamento

IV. DOS PRAZOS

Da I. Base de Geoprocessamento os itens de 1 a 4 deverão ser finalizados em 2017. Da II. Gestão das Finanças o item 1, subitem 1.1. deverá ser finalizado em 2017, com exceção da I. Base de Geoprocessamento, item 5. Assessoria em geoprocessamento que deverá ser prestado até **30 de novembro de 2020.**

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI - MG
A/C Comissão de Licitações

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2017**, para a execução de serviços especializados denominados de SERVIÇOS DE GEOPROCESSAMENTO e, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com as quais concordamos e aceitamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta comercial.

Propomos executar sob nossa integral responsabilidade e risco os serviços objeto do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 105/2017**, pelo preço global de R$ _____ (_____), obtido do cálculo dos preços unitários e totais ofertados por esta empresa na Planilha Orçamentária e Cronograma Financeiro anexos a esta proposta, observadas as condições de pagamento estabelecidas no instrumento convocatório.

Declaramos que nos preços propostos, estão incluídos todos os fornecimentos de materiais, máquinas, equipamentos, mão de obra e aparelhamento necessários para a perfeita execução dos serviços, assim como todas as despesas diretas e indiretas de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, decorrentes do contrato ou de sua execução, constituindo-se os referidos preços na única remuneração devida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI - MG** a esta empresa.

Declaramos também que todos os serviços serão prestados em conformidade com as especificações técnicas constantes do **MEMORIAL DESCRITIVO** e com as condições impressas na **MINUTA DO CONTRATO**, integrantes do Edital, as quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer exceção.

Concordamos que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAI - MG**.

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o recebimento dos envelopes nesta licitação.

O representante de nossa empresa, cuja razão social é _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, que assinará o contrato é o Sr. _____, CPF/MF n.º _____ e RG n.º _____, residente à rua _____ n.º ____, bairro _____, na cidade de _____ Estado _____.

_____, aos _____ de _____ de 2017.

ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2017

A presente planilha deverá ser utilizada pela empresa para a apresentação da proposta de preços dos produtos/serviços abaixo relacionados, bastando preenchê-la nos campos próprios e posteriormente colocada juntamente com os demais documentos no envelope nº 01 "proposta".

Objeto	Descrição dos Serviços de Controle Fiscal e Recuperação de Receita Municipal	Unid	Quant.	Valor
I.	**Base de Geoprocessamento**			R$ 429.884,18
1.	**Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos**			R$ 139.706,59
1.1.	**Área urbana**			R$ 140.706,59
1.1.1.	Arquivo digital – plano do voo	-	1	R$ 2.447,36
1.1.2.	Base de dados georreferenciados – ortofotos 0,10m/pixel (formato TIF)	km²	19,1	R$ 38.259,23
2.	**Mapa base fiscal**			R$ 28.003,28
2.1.	**Área urbana (10.971 imóveis)**			R$ 28.003,28
2.1.1.	Base de dados georreferenciados – diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário	-	1	R$ 5.760,14
2.1.2.	Base de dados georreferenciados – plantas de quadras fiscais digitalizadas	-	1	R$ 2.000,83
2.1.3.	Base de dados georreferenciados – plantas de quadras fiscais retificadas	-	1	R$ 1.760,56
2.1.4.	Base de dados georreferenciados – logradouros codificados	-	1	R$ 1.520,29
2.1.5.	Base de dados georreferenciados – quadras codificadas	-	1	R$ 4.720,38
2.1.6.	Base de dados georreferenciados – lotes codificados	-	1	R$ 8.097,82
2.1.7.	Base de dados georreferenciados – pontos que representam as unidades imobiliárias	-	1	R$ 10.693,19
2.1.8.	Base de dados georreferenciados – pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário	-	1	R$ 3.450,06
3.	**Levantamento fotográfico multidirecional**			R$ 25.350,69

3.1.	Arquivo digital – plano do levantamento fotográfico multidirecional	-	1	R$ 3.760,52
3.2.	Base de dados georreferenciados – pontos de captação	-	1	R$ 51.767,00
3.3.	Base de dados georreferenciados – fotos multidirecionais fusionadas vinculadas aos pontos de captação	-	1	R$ 57.691,82
3.4.	Ferramenta de navegação multidirecional de fotos fusionadas	-	1	R$ 12.131,35
4.	**Sistema de geoprocessamento**			R$ 8.884,28
4.1.	Cópia e instalação do sistema de geoprocessamento	-	1	R$ 8.884,28
5.	**Treinamento e assessoria em geoprocessamento**			R$ 6.939,34
5.1.	**Utilização do sistema de geoprocessamento**			R$ 7.421,62
5.1.1.	Arquivo digital – manuais de treinamento	-	1	R$ 1.219,51
5.1.2.	Treinamento para utilização do sistema	-	1	R$ 7.719,54
5.1.3.	Assessoria técnica para utilização do sistema	-	1	R$ 6.482,57
5.2.	**Configuração do sistema de geoprocessamento**			R$ 9.517,72
5.2.1.	Arquivo digital – manuais de treinamento	-	1	R$ 649,20
5.2.2.	Treinamento para configuração do sistema	-	1	R$ 4.248,91
5.2.3.	Assessoria técnica para configuração do sistema	-	1	R$ 4.619,60
II.	**GESTÃO DAS FINANÇAS**			R$ 52.680,59
1.	**Cadastro imobiliário urbano (10.971 imóveis)**			R$ 52.680,59
1.1.	**Atualização do valor venal predial**			R$ 152.680,59
1.1.1.	Base de dados georreferenciados – área construída atualizada	-	1	R$ 78.390,13
1.1.2.	Base de dados georreferenciados – padrão construtivo atualizado	-	1	R$ 48.334,77
1.1.3.	Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação	-	1	R$ 14.002,76
1.1.4.	Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do	-	1	R$ 11.952,93

	IPTU			
III.	**GESTÃO DA COMUNICAÇÃO**			R$ 8.998,97
1.	**Sistema de controle e rastreamento geográfico de chamadas telefônicas**			R$ 8.999,01
1.1.	**Cópia e instalação do sistema**	-	1	R$ 1.683,55
1.2.	**Base de dados georreferenciados – pontos de telefone na área urbana**	-	1	R$ 2.515,16
1.3.	**Treinamentos e assessorias em geoprocessamento**			R$ 4.800,27
1.3.1.	**Utilização do sistema**			R$ 2.865,91
1.3.1.1.	Arquivo digital – manuais de treinamento	-	1	R$ 229,27
1.3.1.2.	Treinamento para utilização do sistema	-	1	R$ 959,25
1.3.1.3.	Assessoria técnica para utilização do sistema	-	1	R$ 1.677,39
1.3.2.	**Configuração do sistema**			R$ 1.934,35
1.3.2.1.	Arquivo digital – manuais de treinamento	-	1	R$ 148,40
1.3.2.2.	Treinamento para configuração do sistema	-	1	R$ 645,29
1.3.2.3.	Assessoria técnica para configuração do sistema	-	1	R$ 1.140,66
	TOTAL			R$ 591.563,75

Os valores acima estimados são a base para considerar preço superior / excessivo não podendo a administração contratar a preços superiores aos mesmos.

ANEXO VIII

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

* A ser apresentado pela LICITANTE, baseado nos itens descritos na Planilha Orçamentária constante no Anexo VII deste Edital **e item III – DOS PRAZOS -** constante no Anexo V – Memorial Descritivo e posteriormente colocado juntamente com os demais documentos no envelope nº 01 "proposta"

ANEXO IX

PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

1. Na Prova Prática as LICITANTES serão avaliadas em duas Etapas, a saber:

1.1. **Primeira Etapa - Prova Prática em escritório**:
Uso multifinalitário de sistemas.

ITEM A SER AVALIADO: ATENDE?		
	SIM	**NÃO**
1. Foi demonstrada, por meio de sistema de geoprocessamento, a visualização de uma ortofoto com GSD de 0,10m/pixel e dimensão mínima de 1 km²?		
2. Foi realizado o georreferenciamento e a retificação de uma planta de quadra digitalizada, trazida pela Licitante, sobre a ortofoto de tal maneira que seus limites e subdivisões de lotes se encaixem da melhor maneira aos limites de uma quadra visualizada na ortofoto subjacente?		
3. Foi demonstrado que é possível alterar o nível da transparência da imagem da planta de quadra para que se possa ver, através desta, a ortofoto subjacente?		
4. Foi demonstrada a vetorização dos eixos de logradouros, quadra e lotes desta quadra?		
5. Foram codificadas estas entidades espaciais?		
6. Foi realizada a vetorização do polígono referente à área coberta de um imóvel térreo desta quadra?		
7. Foram definidas e demonstradas as faces deste polígono (imóvel) que têm beiral?		
8. Foi mostrado que o sistema é capaz de recalcular a área do polígono (coberta) automaticamente, descontando a área de beiral, definindo-se com valor padrão de beiral de 0,60m?		
9. Foi demonstrado que o usuário, utilizando o sistema, consegue visualizar este imóvel térreo por meio de imagens terrestres multidirecionais – 360°?		
10. Foi demonstrado através de uma planilha de cálculo eletrônica, vinculada à Planta de Valores Genéricos geoprocessada (mapa), a capacidade de realizar simulações alterando-se alíquotas que serão aplicadas as faixas de valor		

venal de imóveis e terrenos, calculando os resultados instantaneamente e visualizando-os na Planta de Valores Genéricos geoprocessada (mapa)?		
11. Foi demonstrado em planilha de cálculo eletrônica, utilizando-se as alíquotas propostas para a simulação, o valor global da arrecadação, a quantidade de imóveis existentes em cada faixa de valor venal, a quantidade de imóveis que receberão redução e aumento de tributação, a porcentagem de participação do valor arrecadado por faixa de valor venal sobre o valor total arrecadado, além de qualquer outra informação que auxilie ao planejamento e à distribuição de tributação para os imóveis conforme seu valor venal, nos critérios da progressividade, nos termos do artigo 156, parágrafo 1º, da Constituição Federal?		
12. A LICITANTE apresentou um sistema de controle telefônico com tecnologia de geoprocessamento integrada?		
13. O sistema de controle recebeu uma chamada telefônica e localizou geograficamente o endereço de onde este número telefônico estava previamente cadastrado?		
14. A localização geográfica da origem da chamada telefônica ocorreu automaticamente e foi exibida sobre ortofotos e mapa urbano em nível de lote?		
15. Ao receber uma ligação telefônica o sistema de controle abriu automaticamente um formulário de atendimento que continha dados do nome do proprietário da linha que está realizando a ligação, endereço e horário em que está sendo recebida?		
16. Foi demonstrado que o sistema de controle tinha capacidade de registrar informações da chamada como: assunto, data, hora e localização da origem da chamada telefônica, para uso posterior em sistemas de informações geográficas?		

2. Dos Prazos

a. Etapa dos trabalhos em escritório: a(s) licitante(s) terá(ão) até 60 minutos para a preparação do(s) ambiente de demonstração/computador(es) e até 120 minutos para a demonstração das atividades definidas pela PROVA DE CONCEITO.

3. Do Julgamento

Após a demonstração de cada etapa pelas Licitantes, a Equipe de Apoio registrará o atendimento ou não da licitante à execução dos trabalhos exigidos na PROVA DE CONCEITO, expondo as justificativas para o caso de não atendimento.