



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU - RJ**  
**CONCORRÊNCIA N.º 002/2019**  
**PROCESSO N.º 94/2019**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva relativos a Formação de Base de Dados Geográficos do Município de Casimiro de Abreu (BDG), Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário, Numeração Predial, Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública, Regularização de Logradouros públicos e numeração predial, de acordo com as especificações, planilha de quantidades e demais informações integrantes deste Edital.

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 002/2018**

**SUMÁRIO**

PREAMBULO

CAPÍTULO I	DOS ESCLARECIMENTOS
CAPÍTULO II	DO OBJETO
CAPÍTULO III	DO VALOR GLOBAL ESTIMADO CONTRATAÇÃO
CAPÍTULO IV	DA DOTAÇÃO
CAPÍTULO V	DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
CAPÍTULO VI	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
CAPÍTULO VII	DA VISITA TÉCNICA
CAPÍTULO VIII	DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DE PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA COMERCIAL
CAPÍTULO IX	DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
CAPÍTULO X	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
CAPÍTULO XI	DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CAPÍTULO XII	DA CONTRATAÇÃO
CAPÍTULO XIII	DA GARANTIA CONTRATUAL
CAPÍTULO XIV	DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO
CAPÍTULO XV	DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
CAPÍTULO XVI	DOS PAGAMENTOS
CAPÍTULO XVII	DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS



CAPÍTULO XVIII	DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE
CAPÍTULO XIX	DAS SANÇÕES E RESPONSABILIDADE
CAPÍTULO XX	DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO XXI	DO FORO

Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	Modelo de Declaração da Disponibilidade de Instalações, Equipamentos e Pessoal Técnico
ANEXO III	Modelo Apresentação da Equipe Técnica Principal e Demais
ANEXO IV	Termo de Declaração Expressa e Sob as Penas da Lei
ANEXO V	Modelo de Atestado de Visita Técnica e Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais para Execução dos Serviços
ANEXO VI.I	Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preços
ANEXO VI.II	Modelo de Planilha de Serviços e Preços
ANEXO VI.III	Modelo de Cronograma Físico e Financeiro
ANEXO VI.IV	Modelo de Cronograma Físico
ANEXO VII	Modelo Declaração de Inexistência de Superveniência de Fato Impeditivo
ANEXO VIII	Modelo Declaração de Inexistência de Empregado Menor
ANEXO IX	Modelo declaração de não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar 123/2006
ANEXO X	Modelo de Carta Credencial
ANEXO XI	Minuta de Contrato de Prestação de Serviços
ANEXO XII	Memória de Cálculo



## PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público, para conhecimento dos interessados, com fulcro na Lei Federal 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, e legislação aplicável à matéria, conforme processo administrativo nº 94/2019 e de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos **Anexos**, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, que fará realizar **no dia 23/07/2019, às 09h30min.**, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, em regime de execução indireta por preço global, em conformidade com o art. 10, II, “a” da Lei Federal 8.666/1993, cujo **Edital** poderá ser retirado no endereço eletrônico [www.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitações](http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitações).

### CONCORRÊNCIA Nº 002/2019

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva relativos a Formação de Base de Dados Geográficos do Município de Casimiro de Abreu (BDG), Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário, Numeração Predial e Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública, Regularização dos logradouros e numeração predial de acordo com as especificações, planilha de quantidades e demais informações integrantes deste Edital.**

#### **CAPÍTULO I – DOS ESCLARECIMENTOS**

**1.1.** Os interessados que pretenderem **solicitar esclarecimentos** sobre o Edital deverão fazê-lo por escrito, através de carta, telegrama, fax \ ou e-mail, **até o 5º (quinto) dia útil antes da data de entrega dos envelopes**, nos endereços indicados no Preâmbulo deste Edital, sendo que a **resposta será encaminhada** por escrito, **até o 2º (segundo) dia útil antes da data de abertura**, a todas as empresas que tenham retirado o Edital, apresentando a pergunta formulada, porém sem identificar a fonte, independente do previsto no art. 41, § 2º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**1.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br) ou pelo telefone (22) 2778-9808.

**1.2.** Não serão atendidas solicitações verbais ou formuladas após o prazo estabelecido no item 1.1, bem como não serão levados em consideração, tanto nas fases de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação dos produtos, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolizados.

**1.3.** Não serão considerados os envelopes apresentados após a hora e data convenionadas para o recebimento dos mesmos, bem como, as propostas feitas por carta, telegrama, fax ou e-mail.

**1.4.** Não será **habilitada** a empresa que tenha sido **declarada inidônea** por quaisquer órgãos da Administração Pública e/ou que esteja cumprindo **suspensão** do direito de licitar e/ou de contratar com a **Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu**.

**1.5.** A Comissão Permanente de Licitação fornecerá aos interessados, além do Edital e seus **Anexos**, outros elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis ao pleno conhecimento da presente licitação.

**1.6.** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, antes da data limite para a apresentação dos envelopes, introduzir aditamentos, modificações ou revisões no Edital, na forma de um adendo, procedendo a sua divulgação através dos mesmos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham retirado o Edital, por carta, telegrama, fax ou e-mail,



reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**1.7.** É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na documentação e/ou nas propostas comerciais.

**1.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, podendo a mesma convocar servidores do Município de Casimiro de Abreu e/ou profissionais de reconhecida capacidade técnica, ligados ou não ao Poder Executivo do Município, desde que não vinculados direta ou indiretamente a quaisquer dos licitantes, para assessorá-la no processamento e no julgamento das propostas.

**1.9.** A Administração Municipal poderá **revogar** a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou **anulá-la** por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## CAPÍTULO II – DO OBJETO

**2.1.** Constitui objeto deste Edital a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva relativos ao Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário, a Numeração Predial e o Cadastramento dos Pontos de Iluminação Pública devidamente especificados no **Termo de Referência (Anexo I)**, Especificações dos Serviços a serem realizados e demais anexos que integram este Edital.

**2.2.** O objeto a ser contratado compreende:

2.2.1. Fornecimento de Imagens Aéreas Ortorectificadas das Áreas Urbanizadas do Município na escala 1:1.000;

2.2.2. Formação das Bases de Dados Geográficos do Município de Casimiro de Abreu na Escala de 1:1.000;

2.2.3. Monitoramento e Atualização do Cadastro Físico Imobiliário do Município de Casimiro de Abreu;

2.2.4. Emissão de Informes de Cadastramento Predial e Guias de IPTU Complementar;

2.2.5. Atendimento aos Proprietários de Imóveis com Pedido de Revisão Cadastral;

2.2.6. Elaboração de Projeto Executivo de Endereçamento e Numeração Predial;

2.2.7. Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública;

2.2.8. Customização Disponibilização de Aplicativo de Coleta de Dados através de Equipamentos Móveis (Smartphone ou Tablet);

2.2.9. Fornecimento de Subsídios para Elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Casimiro de Abreu;

2.2.10. Treinamento e Capacitação dos Servidores Municipais;

## CAPÍTULO III - DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** O valor global estimado máximo para a contratação pretendida é de **R\$ 1.250.333,33 (Um milhão, duzentos e cinquenta mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** para o período de 10 (dez) meses, conforme o Cronograma Físico Financeiro, já incluídos todos os impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da presente contratação.

## CAPÍTULO IV – DA DOTAÇÃO

**4.1.** A presente despesa correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Casimiro de Abreu, constante nas seguintes dotações:

**4.1.1.** Programa de Trabalho n.º 04.129.0102.1.607 e Elemento de Despesa n.º 3.3.40.30.99.00.00.00.0101.



## CAPÍTULO V – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir da data recebimento da intimação, para assinatura do respectivo Contrato, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério da Administração Municipal, na forma do art. 64, § 1º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

5.2. É facultado à Administração Municipal, quando o licitante vencedor não assinar o Contrato e/ou não retirar o termo equivalente no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas neste Edital e nas propostas do licitante vencedor, de acordo com a Lei 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das sanções legais, na forma do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

5.3. O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação será de **12 (doze) meses consecutivos** contados do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

5.4. Os prazos de execução dos serviços objeto deste contrato estão contidos nos **Anexos VI.III – Cronograma Físico-Financeiro e VI.IV – Cronograma de Trabalho Estimado** partes integrantes deste edital, contados a partir da assinatura do respectivo instrumento.

5.5. A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração dos prazos, nem eximirá a LICITANTE VENCEDORA da aplicação das multas contratuais;

5.6. Os prazos de início e de entrega admitem prorrogação, a critério do Município de Casimiro de Abreu, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Administração Municipal, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da Administração;
- c) **Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiros reconhecidos pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;**
- d) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte diretamente impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

5.7. Constatada a interrupção dos serviços, por motivos de força maior, o prazo estipulado no contrato deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos serviços.

## CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. É vedada a participação de empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, assim como aquelas que não estiverem legalmente constituídas e que não comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste Edital.

6.2. É vedada a participação de empresa (s) na (s) qual (is) tenham servidor (es) do Município de Casimiro de Abreu, na qualidade de proprietário, sócio ou administrador, entre outros, em atendimento ao art. 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu.

6.3. É vedada a participação de empresas cujo(s) cotista(s) e/ou acionista(s), quer majoritário (s), quer minoritário(s) também o seja(m) de outra(s) empresa(s) que apresentar(em) proposta para esta licitação.

6.4. É vedada a participação nesta licitação de **empresas consorciadas**, sendo permitida a subcontratação de empresas terceirizadas em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do respectivo serviço subcontratado.

6.5. As empresas que manifestarem interesse em participar da licitação poderão retirar o Edital, conforme indicado no preâmbulo deste edital na forma do artigo 22, § 1º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.



6.6. A participação das empresas nesta licitação implica na aceitação de todas as condições expressas no presente Edital, seus Anexos e legislação pertinente.

6.7. O licitante arcará integralmente com todos os custos da preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

#### **CAPÍTULO VII – DA VISITA TÉCNICA**

8.1. A licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, até o segundo (2º) dia útil anterior à data fixada para o recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta Comercial”, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, junto à Secretaria de Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio, por meio do telefone (22) 2778-9895, e-mail: [fazenda@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:fazenda@casimirodeabreu.rj.gov.br), no horário das 09:00 às 17:00 horas.

8.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes que não procederem à visita não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

8.3. Caso a empresa opte por realizar a visita técnica, esta deverá ser obrigatoriamente realizada por profissional devidamente registrado no quadro da empresa através de contrato de trabalho, em caso de terceirizado, CTPS, em caso de empregado e contrato social, em caso de proprietário/sócio e por procuração, em caso de procurador. Havendo a visita técnica será emitido o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** (modelo **ANEXO V**) pelo servidor da municipalidade.

8.4. Caso a licitante opte pela não realização da visita prévia, deverá apresentar juntamente com os documentos relativos à **PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 02**, a **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE** atestando que possui conhecimento/experiência nos serviços a ser realizados e total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços sem a realização da Visita Técnica, e que se responsabiliza integralmente por quaisquer eventualidades ocasionadas por sua não realização.

8.5. Não serão aceitas reclamações posteriores (bem como pleitos de aditivos contratuais) sob alegação de desconhecimento das condições de execução do objeto (especialmente pela não realização da visita prévia). Todas as ocorrências pertinentes aos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da contratada.

#### **CAPÍTULO VIII – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DE PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA COMERCIAL**

9.1. Na data, hora e local, designados no preâmbulo neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato, o a Comissão Permanente de Licitação, de posse dos envelopes devidamente lacrados e identificados, o primeiro como Documentação de Habilitação, o segundo como Proposta Técnica e o terceiro como Proposta Comercial, procederá à abertura do primeiro envelope, cujo conteúdo deverá ser rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e demais presentes, e devendo ser constando obrigatoriamente da parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

**ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU  
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE  
**CONCORRÊNCIA N.º 002/2019**

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU  
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE  
**CONCORRÊNCIA N.º 002/2019**



**ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA COMERCIAL**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU  
RAZÃO SOCIAL COMPLETA DO LICITANTE  
CONCORRÊNCIA N.º 002/2019

**9.2. Envelope nº 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**9.2.1.** Para a **habilitação jurídica, Fiscal, Econômica Financeira e Técnica**, os interessados deverão apresentar em via original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou servidor da Administração Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observado o art. 32 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, os documentos abaixo relacionados:

**9.2.2. Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento NÃO acarretará a inabilitação da licitante.**

**9.3.** Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “01”, com o título “**HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado no edital.

**9.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.4.1. Ato constitutivo, estatuto social, ou Contrato Social e demais alterações ou última alteração, desde que seja consolidado, devidamente registrado**, onde conste o objeto social da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto da licitação. No caso de **Sociedades por Ações**, deverão ser apresentados também os documentos de **Eleição de seus Administradores, acompanhados de cópias de seus respectivos CPF e Carteira de Identidade;**

**9.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**9.4.3. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;**

**9.4.4. Declaração de Inexistência de Superveniência de Fato Impeditivo da participação da empresa na licitação, devidamente assinada por seu representante legal, conforme modelo constante do ANEXO VII do Edital;**

**9.4.5. Declaração Inexistência de Emprego Menor**, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993 e suas alterações (inciso XXXIII do art. 7º da CF/88), conforme modelo disponibilizado (**Anexo VIII**);

**9.4.6. Certidão de Negativa de Licitantes Inidôneos**, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.

**9.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

**9.5.1.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com 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, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**9.5.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado** onde for sediada a empresa, com validade na data de abertura da licitação;

**9.5.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município** onde for sediada a empresa, com validade na data de abertura da licitação;

**9.5.4.** Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);





**9.5.5.** Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário;

9.5.5.1. Os comprovantes de regularidade referentes aos Tributos Mobiliários e aos Tributos Imobiliários poderão ser substituídos pela Certidão Negativa relativa a todos os Tributos, expedida pela Fazenda Pública do respectivo Município;

**9.5.6. Prova de Regularidade** com a **Fazenda Pública do Estado do Rio de Janeiro**, com validade na data de abertura da licitação;

9.5.6.1. A prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: <http://internet.rj.gov.br/>

**9.5.7. Prova de Regularidade** com a **Fazenda Pública do Município de Casimiro de Abreu**, com validade na data de abertura da licitação;

9.5.7.1. A prova de regularidade com o Município de Casimiro de Abreu está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: <https://www.tributosnet.com.br/casimirodeabreu/portal/Modulos/Home.aspx>

**9.5.8. Prova de Regularidade** junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, com validade na data de abertura da licitação;

**9.5.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme inciso V do art. 29 da Lei 8.666/93.

**9.6.** Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**9.6.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da concessão, ou revogar a licitação.

## **9.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.8.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício exigível, apresentado na forma abaixo:

**9.8.1.1. Cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário** relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como **cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício**, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes indicados no Edital, conforme **fórmulas a seguir**.

a) Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

I. O **Índice de Liquidez Corrente** é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





- II. O **Índice de Liquidez Geral**, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- III – O **Índice de Endividamento** é o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo pelo Patrimônio Líquido.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$$

**b) Será habilitada a empresa que apresentar:**

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Endividamento – menor ou igual a 1,0.

**9.8.1.2.** No caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada **cópia dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário** relativo ao último exercício exigível e apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes indicados no Edital;

**9.8.1.3. Comprovação do Capital Social de 10% sobre o VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO para 12 (doze) meses.**

**9.8.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**9.8.3.** Somente será admitido como prova, o documento descrito no item **9.8.2 (Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial)**, com prazo de validade em vigor. Caso não tenham o prazo de validade expresso, somente serão aceitos os documentos emitidos **até 90 (noventa) dias** antes da data de entrega dos envelopes.

**9.9. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.9.1.** Comprovante de Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia de sua sede ou CAU – Conselho de Arquitetura de Arquitetura, com validade prevista em Lei.

**Nota:** na hipótese de a empresa vencedora ter seu registro no CREA de outro Estado, deverá apresentar o “VISTO” do seu Registro no CREA-RJ.

**9.9.2** Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA OU CAU e acompanhado(s) do(s) respectivo(s) acervo(s) técnico(s), que demonstre ter a **EMPRESA LICITANTE** ou o **SEU RESPONSÁVEL TÉCNICO**, executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços objeto desta licitação, em Municípios do porte equivalente ao de Casimiro de Abreu (15.000 unidades imobiliárias referente a 50% do total contratado), sendo consideradas parcelas de maior relevância:

- a) Criação e Implantação de Bases de Dados Georreferenciados (espaciais, alfanuméricos e imagens);
- b) Recadastramento Físico Imobiliário com utilização de equipamento móvel de coleta eletrônica de dados;



- c) Desenvolvimento de aplicativos e implantação de Sistemas Geoprocessamento para Administração Pública Municipal – Prefeituras.
- d) Desenvolvimento de Aplicativo de Coleta de Dados;
- e) Elaboração de Projeto de Numeração Predial;
- f) Cadastramento de Iluminação Pública, acima de 5.000 (cinco mil) pontos cadastrados.

**9.9.4.** O responsável técnico da empresa licitante, deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado, diretor ou sócio da licitante, obrigatoriamente comprovado através da apresentação de cópias de documentação pertinente à condição, ou seja: Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro Funcional, ou Contrato Social, ou Ata da Assembléia Geral Ordinária que o elegeu para a administração, ou contrato de prestação de serviço devidamente registrado.

### **9.10. Envelope nº 02: PROPOSTA TÉCNICA:**

**9.10.1.** Na data, horário e local previamente divulgados pela Comissão Permanente de Licitação, ocorrerá a abertura dos Envelope “02” de cada licitante, cabendo à Comissão rubricar o conteúdo das Propostas Técnicas, após liberar as mesmas para análise dos licitantes, aos quais se faculta rubricar as Proposta Técnicas e realizar os apontamentos que julgarem convenientes, para serem incluídos na ata da respectiva sessão;

**9.10.2.** Somente serão abertas as Propostas Técnicas dos licitantes habilitados na fase documentação, ficando os Envelopes “02” e Envelopes “03” relativos às empresas inabilitadas à disposição das mesmas pelo prazo de 30 dias, a contar da data de divulgação do resultado final da fase de habilitação, findo o qual serão eliminados sem qualquer formalidade;

**9.10.3.** Para o Envelope “02” – Proposta Técnica o licitante deverá observar as exigências do **Anexo I – Termo de Referência**.

**9.10.4.** Deverão estar contidos na Proposta Técnica todos os documentos e informações necessárias para a sua perfeita e completa análise e avaliação, facultada à Comissão Técnica a realização de diligência, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.10.5.** A Proposta técnica deverá ser assinada e identificada pelo representante legal do licitante, com endereço completo, com a descrição do objeto proposto de forma correta e clara, com todas as indicações necessárias, que atendam as condições e especificações determinadas neste edital e seus anexos.

**9.10.6.** Deverão constar os seguintes elementos:

**9.10.6.1.** Comprovação da experiência anterior do **Gerente Geral do Projeto** destacado pela Proponente para Gerenciar o Projeto, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional indicado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo CREA ou CAU, obedecidas às disposições dos subitens **a** e **b** a seguir, comprovando a realização de serviços de: Formação de Bases de Dados Georreferenciados; Recadastramento Físico Imobiliário e Desenvolvimento de Sistemas de Geoprocessamento ou Sistemas de Informações Geográficas - SIG para Administração Pública Municipal – Prefeituras.

a) O profissional deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas, na condição de empregado ou sócio da licitante, obrigatoriamente comprovado através da apresentação de cópias de documentação pertinente à condição, ou seja: Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro Funcional, ou Contrato Social, ou Ata da Assembléia Geral Ordinária que o elegeu para a administração da sociedade ou contrato de trabalho;

b) Apresentação de cópia da Certidão de Registro do CREA ou CAU comprovando que o profissional destacado para gerenciar o projeto, é o responsável técnico da empresa proponente na data de abertura dos envelopes.



c) Os documentos exigidos em “a e b” deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou deverão ser apresentados os originais para conferência;

#### 9.10.6.2. Plano Geral de Trabalho

A proposta técnica deverá conter o Plano Geral de Trabalho, que a licitante adotará na execução do objeto desta licitação, compreendendo, no mínimo, a descrição dos seguintes elementos:

**a) Metodologia:** Deverá conter o descritivo detalhado das atividades de planejamento e a programação dos trabalhos consubstanciando no mínimo o planejamento das ações e os procedimentos operacionais necessários para a execução das etapas de criação da base de dados geográficos, monitoramento e atualização do cadastramento físico imobiliário, elaboração de projeto executivo de numeração predial, execução de cadastramento de pontos de iluminação pública.

**b) Produtos Finais:** Especificação dos produtos finais e intermediários a serem fornecidos pela proponente à Prefeitura do Município de Casimiro de Abreu em cada uma das etapas de serviço;

**c) Fluxograma e Cronograma Executivo Compatíveis:** Apresentação de fluxograma detalhado, compatível com o cronograma executivo que deverá ser apresentado sob forma de cronograma de barras, indicando as atividades e os prazos de execução dos trabalhos.

**d) Organização:** Relação e organograma da equipe técnica indicando: o organograma da equipe técnica alocada no projeto e o cronograma de permanência do pessoal (gerentes, coordenadores, supervisores, chefes de equipe, cadastradores, auxiliares etc), contemplando as diversas atividades a serem desenvolvidas no tempo, o quantitativo de unidades a serem produzidas por homem dia e total e a utilização dos diversos profissionais da equipe do projeto, em homens-hora por mês;

**e) Infraestrutura Operacional:** indicação da infraestrutura operacional proposta pela proponente para execução dos trabalhos, indicando as instalações (escritório central e escritório local), comunicações e transporte, suporte administrativo e de informática.

**10.10.63.** A Licitante terá a PROPOSTA TÉCNICA desclassificada caso não apresente qualquer dos documentos exigidos, ou os apresente sem atender às exigências deste Edital e seus Anexos;

#### 9.11. Envelope nº 03: PROPOSTA COMERCIAL:

**9.11.1.** Os documentos do **ENVELOPE “03” - PROPOSTA COMERCIAL** serão apresentados em 1 (**uma**) via, exclusivamente no impresso padronizado fornecido pela administração (**Anexo VI.I**) ou modelo similar a ser apresentado pelo licitante as quais deverão ser preenchidas por processo mecânico ou digitado e devidamente rubricados pelo representante legal. Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso, contemplando:

**9.11.2.** Preço unitário e global por item, apresentado conforme modelo **Anexo V.I.II, Planilha de Serviços e Preços;**

**9.11.2.1.** No valor apresentado deverão estar inclusos todos os custos, incluindo os salários, impostos, seguros, fretes, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados à prestação do serviço.

**9.11.3.** Carta Apresentação da Proposta Comercial, conforme **Anexo VI.I** deste Edital.

**9.11.4** Adicionalmente, o Licitante deverá apresentar juntamente com a Proposta Comercial, **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** devidamente preenchido conforme modelo constante do **Anexo VI.III.**

### CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**10.1.** O critério de julgamento das propostas para a seleção da empresa que realizará os serviços objeto desta Licitação, tipo técnica e preço será pela maior nota obtida a partir da soma da nota técnica e da nota comercial, bem como pelo atendimento pleno do disposto neste documento.



**10.1.1.** Para esta **Concorrência**, o peso da Proposta Técnica (PT) será de **70 (setenta) por cento (PT = 0,7)** tendo em vista a importância do atendimento dos requisitos funcionais e o peso da Proposta Comercial (PP) será de **30 (trinta) por cento (PP= 0,3)**.

**10.1.2.** As propostas técnicas e de preços serão analisadas, avaliadas e julgadas com base nas condições apresentadas, observando o disposto no art. 46, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, sendo atribuído às mesmas, Nota Técnica (**NT**) e a Nota de Preço (**NP**), de acordo com a aplicação das seguintes condições:

**10.2.** Na sessão de abertura, serão recebidos os envelopes “01”, “02” e “03” de todos os licitantes presentes e abertos os envelopes “01”, podendo a documentação neles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão juntamente com os membros da Comissão de Licitação.

**10.3.** Após a abertura dos envelopes “01”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

**10.4.** Os envelopes “02” e “03” serão mantidos fechados sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados dos licitantes.

**10.5.** Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “01”, será lavrada ATA circunstanciada, que será rubricada por todos os Licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação. Serão considerados **habilitados** os Licitantes que atenderem integralmente as condições previstas no **item de habilitação** deste Edital.

**10.6.** Comunicado o resultado aos licitantes poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “02” - PROPOSTA TÉCNICA, desde que todos os Licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos Licitantes inabilitados os envelopes “02” – PROPOSTA TÉCNICA e envelopes “03” - PROPOSTA DE PREÇO, fechados.

**10.7.** Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data e hora para abertura dos envelopes “02” - PROPOSTA TÉCNICA e “03” - PROPOSTA DE PREÇO, observado o prazo de recurso estabelecido neste Edital.

**10.8.** Ultrapassada a fase de habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

**10.9.** Comunicado o resultado da habilitação aos licitantes e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as Propostas Técnicas dos licitantes habilitados, devolvendo-se aos licitantes inabilitados os envelopes “02” - PROPOSTA TÉCNICA e “03” - PROPOSTA DE PREÇO, fechados.

#### **10.10. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**10.10.1.** A avaliação das Propostas Técnicas será realizada pela Comissão de Análise Técnica designada para a realização do certame, que elaborará Relatório Técnico fundamentado contendo informações acerca de eventuais não atendimentos às exigências deste documento e respectivos anexos, bem como acerca da Pontuação Técnica da Proposta Técnica atribuída para cada um dos licitantes;

**10.10.2.** Abertas as Propostas Técnicas dos licitantes habilitadas, a documentação apresentada será entregue à Comissão de Análise Técnica para análise e avaliação;

**10.10.3.** Quando da análise das Propostas Técnicas, será realizada inicialmente a verificação da conformidade de cada proposta com as exigências do Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com os requisitos do Ato Convocatório.

#### **10.11 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS**

A Proposta Técnica (Envelope Nº 02) dos licitantes habilitados será examinada pela Comissão Julgadora, designada pelo Senhor Prefeito, que julgará o conteúdo das mesmas quanto aos seguintes aspectos:



- Experiência do Gerente Geral do Projeto com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos;
- Plano Geral de Trabalho com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos;
- Apresentação das funcionalidades do Sistema Aplicativo de Coleta de Dados, com pontuação máxima de 20 (dez) pontos.

**TABELA Nº 01 - Pontuação de Atestados Comprovando a Realização, pelo Gerente Geral, de Serviços de Cadastramento Imobiliário Urbano.**

A pontuação relativa à experiência anterior do gerente geral do projeto será fundamentada nos atestados de capacidade técnica emitidos em nome do profissional destacado pela Proponente conforme condições estabelecidas no item 9.10.6.1 alíneas “a” e “b” do Edital, comprovando a realização, pelo Gerente Geral do Projeto, de serviços de: Recadastramento Imobiliário; Criação e Implantação de Bases de Dados Georreferenciados; e de Serviços de Desenvolvimento e Implantação de Aplicativos de Geoprocessamento ou Sistemas de Informações Geográficas, para Administração Pública Municipal de acordo com o somatório das Tabelas 1.1, 1.2, 1.3, a seguir: **Pontuação Máxima 40 (quarenta) Pontos.**

**OS ATESTADOS UTILIZADOS NA FASE DE HABILITAÇÃO NÃO SERÃO CONSIDERADOS NA PONTUAÇÃO DESTES ITENS.**

**TABELA Nº 1.1 - Pontuação de Atestados Comprovando a Realização, pelo Gerente Geral, de SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO – Pontuação Máxima 28 (vinte e oito) Pontos.**

TOTAL DE UNIDADES IMOBILIÁRIAS	PONTUAÇÃO POR ATESTADO ACERVADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR SUB ITEM
Até 40.000	1,00	7,00
Acima de 40.000 até 80.000	2,00	14,00
Acima de 80.000	4,00	28,00

**TABELA Nº 1.2 - Pontuação de Atestados Comprovando a Realização, pelo Gerente Geral, de SERVIÇOS DE CRIAÇÃO/FORMAÇÃO DE BASE DE DADOS GEORREFERENCIADOS (vetorização e georreferenciamento) – Pontuação Máxima 06 (seis) Pontos.**

ATESTADOS/MUNICÍPIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Até 05 (cinco) atestados	2,00
Acima de 05 (cinco) atestados	4,00
Acima de 06 (seis) atestados	6,00

**TABELA Nº 1.3 - Pontuação dos Atestados Comprovando a Realização, pelo Gerente Geral, de SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE APLICATIVOS DE GEOPROCESSAMENTO OU SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) – Pontuação Máxima 06 (seis) Pontos.**



ATESTADOS/MUNICÍPIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Até 05 (cinco) atestados	2,00
Acima de 05 (cinco) atestados	4,00
Acima de 06 (seis) atestados	6,00

**TABELA Nº 02 - Critério de Pontuação do PLANO GERAL DE TRABALHO**

Cada item da tabela abaixo será analisado pela Comissão Julgadora quanto ao seu atendimento ou não em relação ao Plano Geral de Trabalho proposto, atribuindo pontos a cada item atendido, conforme Tabela nº 02 abaixo. Será mais pontuada a proposta que demonstrar consistência e clareza na exposição dos itens apresentados na tabela a seguir. **(Pontuação máxima = 40 (quarenta) pontos)**

ITENS	ATENDE	ATENDE PARCIAL	NÃO ATENDE
1. Planejamento e Programação	4,00	2,00	0
2. Metodologia de Execução	8,00	4,00	0
3. Descrição dos Produtos Finais	4,00	2,00	0
4. Cronograma Executivo e Fluxograma de Atividades	6,00	3,00	0
5. Organograma Funcional	5,00	2,50	0
6. Cronograma de Alocação de Recursos Humanos por Etapa/Prazo de Execução	8,00	4,00	0
7. Infra-instrutora Operacional para Execução dos Trabalhos	5,00	2,50	0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>40,00</b>		

**TABELA 03 - Critérios de Pontuação do Aplicativo de Coleta Eletrônica de Dados em Campo**

A avaliação do aplicativo de coleta eletrônica de dados em campo será realizada com base na demonstração do sistema aplicativo pelas empresas proponentes, que serão convocadas individualmente, e terá um prazo máximo de 01 (uma) hora cada uma para demonstração do seu aplicativo. Quanto maior for o grau de compatibilidade com as especificações constantes no quadro abaixo, mais pontuado será o sistema aplicativo proposto pelo licitante.

A Comissão examinará e anotarà no Quadro de Especificações abaixo, os itens atendidos pelo sistema e atribuirá a pontuação correspondente com base na Tabela Nº 3 – Pontuação do Sistema Aplicativo de Coleta de Dados em Campo. **(Pontuação máxima = 20 (vinte) pontos)**

**Quadro de Quesitos e Funcionalidades**

A) Módulo de Coleta	Aprovado	
	Sim	Não
1. Permitir o controle de usuários e senha;		
2. Permitir a visualização do crachá eletrônico de identificação funcional do Cadastrador;		
3. Permitir a visualização de mensagens por imóvel e/ou por quadra;		
4. Armazenar imagens de ortofotoquadradas em escala 1:1.000, como plano de fundo, no equipamento Smartphone ou Tablet;		
5. Armazenar elementos gráficos vetorizados e georreferenciados (quadra, lotes, eixos de logradouros e segmentos de face de quadra) superpostos à ortofotoquadra através de layers ou camadas;		
6. Permitir o desenho por vetorização do croqui que representa as projeções das		





edificações e dos lotes <b>diretamente sobre a ortofotoquadra</b> , em campo, em escala 1:1.000, indicando o número de pavimentos por bloco edificado, beirais e as áreas que devem ser desconsideradas no cálculo da área construída;		
7. Possuir ferramenta de desenho croqui e do imóvel georreferenciados;		
8. Possibilitar a edição dos croquis desenhados;		
9. Permitir o armazenamento dos desenhos dos croquis em níveis diferentes de informação;		
10. Levantamento das características construtivas da construção e cálculo automático do padrão da construção por tipologia;		
11. Permitir a realização de críticas e consistências de dados em tempo real;		
12. Permitir aos cadastradores tomar fotos das edificações (frontais e laterais), georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, com câmeras acopladas nos equipamentos de coleta.		
13. Permitir a coleta de dados sobre a existência de equipamentos urbanos e serviços públicos por segmentos de face de quadra		
14. Permitir editar o endereço do imóvel em campo quando detectada alterações e inclusões;		
15. Possibilitar o acompanhamento visual de operações através da planta quadra ao nível de lote e edificação.		
<b>B) Módulo de Apoio aos Serviços de Recadastramento</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
16. Possuir ferramentas de controle dos equipamentos tipo Smart-Phone ou Tablet com código e número de série;		
17. Possuir funções de controle de cadastrador, com código, foto do cadastrador, documento pessoal e controle de senha por cadastrador;		
18. Permitir a comunicação com as equipes de campo através de troca de mensagens eletrônicas;		
19. Possibilitar a visualização das quadras, lotes e pontos de iluminação a serem cadastradas, com controle de aumento ou diminuição de escala – Zoom / Pan;		
20. Permitir o planejamento dos serviços de campo com a definição de tarefas com uma ou mais quadras por equipamento móvel;		
21. Permitir o acompanhamento visual das etapas de trabalho por quadra e lote;		
22. Permitir a visualização das medidas dos imóveis cadastrados;		
23. Possuir rotinas de comunicação com os Smart-Phone ou Tablets através de protocolo TCP/IP;		
24. Permitir a extração de relatórios gerenciais para acompanhamento das equipes de campo;		
25. Permitir o armazenamento dos históricos das conexões com o Smart-Phone ou Tablet, mostrando informações, avisos e erros diversos.		

**II - Total de Pontos da TABELA 03 - Pontuação do Sistema de Coleta de Dados (Pontuação Máxima = 20 Pontos)**

QUANTIDADE DE ITENS ATENDIDOS	TOTAL DE PONTOS
Até 03	01 (um)
>03 até 09	03 (três)
>09 até 16	06 (seis)
>16 até 23	10 (dez)
> de 23	20 (vinte)

**10.11.1.** Serão declaradas **classificadas** as empresas que **atenderem** a todos os dispositivos e exigências contidos **nos itens 9.9 e 9.10** deste Edital, sendo-lhes atribuída a nota técnica (**NT**);

**10.11.2.** Nota Técnica - **NT**

- A **Nota Técnica** será o resultado do total de pontos obtido das Tabelas, de pontuação dividido por 10 (dez).



- A proposta que apresentar **NT** inferior a 6 (seis) será considerada desclassificada.
- Será desclassificada, também, a proposta que não atingir 50% dos pontos em qualquer uma das Tabelas de Pontuação.
- Os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

#### **10.12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**10.12.1.** Uma vez abertas as propostas de preços, as mesmas serão avaliadas com base no que dispõe este documento.

**10.12.2.** Constatada a existência de erro aritmético, a Comissão Especial de Licitação fará as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecendo-se às seguintes disposições:

**10.12.2.1.** Se houver discrepância entre os valores propostos, prevalecerá o montante por extenso;

**10.12.2.2.** Se houver erro de transcrição das quantidades para a proposta, o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e retificando-se a quantidade;

**10.12.2.3.** Se houver erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e a quantidade;

**10.12.2.4.** Se houver erro de adição, a soma será corrigida, conservando-se as parcelas corretas.

**10.12.2.5.** Se o licitante não aceitar a correção do erro, sua proposta será rejeitada, sem prejuízo das sanções e penalidades previstas na Lei 8.666/93.

**10.12.2.6.** Após avaliação da conformidade das propostas de preços, as mesmas serão valoradas e classificadas em ordem crescente de preços para atribuição dos índices de preços de cada licitante.

**10.12.2.7.** A Nota de Preço (**NP**) dos licitantes dar-se-á através do julgamento das Propostas de Preços verificando-se os preços totais das propostas de preços abertas, atribuindo a cada uma delas uma Nota de Preço resultante da proporcionalidade de cada Proposta de Preços em relação ao menor preço total das propostas em julgamento, conforme quadro a seguir:

#### **QUADRO DE PONTUAÇÃO DA NOTA DE PREÇO COM BASE NA PROPOSTA COMERCIAL**

<b>PREÇOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Menor Preço	100
2ª Menor Preço	95
3º menor preço	90
4º menor preço	85
5º menor preço	80
6º menor preço	75
7º menor preço	70
8º menor preço	65
9º menor preço	60
10º menor preço	55

#### **10.13. JULGAMENTO FINAL**

**10.13.1.** Para o julgamento da licitação, será levado em consideração, conforme o disposto no artigo 45 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, a proposta mais vantajosa para o Município de Casimiro de Abreu, determinando que **será declarado vencedor o licitante** que obtiver **a maior Nota Final** conforme cálculo contido no **subitem**



**10.13.3.** deste documento e se enquadrarem nos parâmetros de preços praticados no mercado, observado o disposto nos art.s 44 e 45 na Lei Complementar 123/2006.

**10.13.2.** Para efeito de aplicação do **índice** acima, serão consideradas 2 (duas) casas decimais, com o respectivo arredondamento.

**10.13.3.** A nota final será definida de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (7 \times NT) + (3 \times NP)$$

Onde: **NF** = Nota Final

**NT** = Nota Técnico

**NP** = Nota de Preço

**10.13.4.** Será considerado vencedor o licitante que obtiver a **maior Nota Final no item acima**.

**10.13.5.** A **Nota Final = NF**, não poderá ser superior a **100,00 (cem) pontos**.

**10.13.5.1.** Para efeito de aplicação da nota final acima, serão consideradas 2 (duas) casas decimais, com o respectivo arredondamento.

**10.13.6.** O julgamento será realizado pelo critério e técnica e preço, considerando-se como fator de ponderação os valores de **7 (sete)** para a **Nota Técnico – NT** e **3 (três)** para a **Nota de Preço – NP**.

**10.13.6.1.** A adoção do fator de ponderação de 7 (sete) para o Índice Técnico – IT justifica-se pela natureza, importância e complexidade dos serviços a serem contratados e ainda tendo em vista que vários itens já se apresentam como itens obrigatórios.

## CAPÍTULO X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1.** Das decisões proferidas pela SEMAD/CPL, caberão recursos na forma do artigo 109 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

## CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**12.1.** Após a homologação do resultado da licitação, a Administração Municipal fará a adjudicação do seu objeto ao licitante vencedor, em conformidade com as disposições deste **Edital** e seus **Anexos**, independente de transcrição.

## CAPÍTULO XII - DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir da data recebimento da intimação, para assinatura do respectivo Contrato e/ou retirada do termo equivalente, podendo tal prazo ser prorrogado por uma única vez, a critério da Administração Municipal, na forma do art. 64, § 1º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**13.2.** É facultado à Administração Municipal, quando o licitante vencedor não assinar o Contrato e/ou não retirar o termo equivalente no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas neste Edital e nas propostas do licitante vencedor, de acordo com a Lei 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das sanções legais, na forma do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**13.3.** Se o licitante vencedor não aceitar ou se recusar a cumprir e/ou retirar o Contrato e/ou Ordem de Serviço no prazo estabelecido, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas neste Edital e propostas pelo licitante vencedor, de acordo com a Lei 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das sanções legais, na forma do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.



### CAPÍTULO XIII – DA GARANTIA CONTRATUAL

**14.1.** A garantia de execução de serviços do contrato tem por objetivo garantir à Administração Municipal quanto ao fiel cumprimento, pela contratada, de todas as obrigações diretas ou indiretamente ao contrato a ela adjudicado.

**14.2.** Até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, a licitante vencedora fica obrigada a apresentar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor global do instrumento contratual, conforme § 2º Art. 56 da Lei 8.666/93.

**14.3.** O valor da garantia e o seu prazo de validade deverão ser atualizados nas mesmas condições de atualização do contrato firmado, até a expedição do Termo de Execução Definitiva dos Serviços.

**14.4.** A garantia de execução do contrato será restituída mediante requerimento da Contratada, após a expedição do Termo de Execução Definitiva.

**14.5.** Em conformidade com o § 1º do art. 56, da Lei Federal 8.666/1193 caberá ao Licitante Vencedor optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em Dinheiro;
- b) Título da dívida pública;
- c) Seguro-garantia;
- d) Fiança bancária.

**14.6.** O título da dívida pública a ser ofertado deverá ser emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, como dispõe o inciso I, do art. 56 da Lei 8.666/1993.

**14.7.** Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela licitante vencedora através do DAMCA - Documento Arrecadação Municipal de Casimiro de Abreu;

**14.8.** Na hipótese de a garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil e no Código Comercial. O Banco fiador deverá ter filial em Casimiro de Abreu – RJ.

**14.9.** Em se tratando de fiança bancária, título da dívida pública ou seguro-garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado a Secretaria Municipal de Fazenda, situada à Rua Padre Anchieta, 234 – Centro – Casimiro de Abreu – RJ;

**14.10.** Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) a contratada deverá proceder ao reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido no subitem 14.2 deste capítulo.

**14.11.** Havendo prorrogação do prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a contratada reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

### CAPÍTULO XIV – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

**15.1.** O preço contratado será fixo e irrevogável pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação proposta.

**15.2.** O preço dos serviços contratados poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses, a contar da data apresentação da proposta.



- 15.3.** Sobre a planilha de custos da empresa incidirá como índice de reajuste, a variação percentual do IPCA/IBGE.
- 15.4.** Na hipótese de extinção do IPCA/IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo.
- 15.5.** A solicitação de reajustamento deverá ser de iniciativa da Licitante Vencedora.
- 15.6.** A qualquer tempo a Licitante Vencedora poderá solicitar o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação de todos os componentes dos custos, que deram origem ao desequilíbrio contratual, em consonância com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93.
- 15.7.** Os efeitos financeiros do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato serão considerados a partir da data de recebimento da solicitação da contratada pela contratante.
- 15.8.** Nos preços estabelecidos deverão estar compreendidos todos os serviços especificados: supervisão, administração, fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, uniformes de seu pessoal, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.
- 15.8.1.** A planilha de formação dos preços é importante para que a contratante saiba como formou aquele valor proposto que será contratado e também para no caso da empresa solicitar reequilíbrio econômico financeiro o Município terá como base a formação dos custos, verificando item por item o motivo do desequilíbrio.

## **CAPÍTULO XV - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 16.1.** A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços será realizado da seguinte forma
- 16.1.1.** Os Fiscais serão designados no ato da confecção do contrato;
- 16.1.2.** Sempre que necessário, os gestores poderão recorrer ao Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu - RJ, para auxiliar e emitir pareceres acerca de ocorrências que exijam alto grau de complexidade e de tecnologia da informação.
- 16.1.3.** A gestão e fiscalização do contrato poderá ser delegada a outro servidor designado pelo Secretário da Pasta, nos termos do Art. 67, da Lei. 8.666/1993 e suas alterações, que deverá atestar a execução dos serviços, observada a Cláusula de pagamento, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.
- 16.2.** A execução do contrato será gerida e fiscalizada pelos representantes indicados nos papéis de responsabilidades a serem definidos.
- 16.2.1.** São atribuições dos gestores do contrato:
- a)** Garantir o cumprimento integral do contrato;
  - b)** Acompanhar a execução do contrato, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia e economicidade, bem como acompanhar as paralisações e reinícios;
  - c)** Demandar, quando necessário, os aditamentos para a boa execução do contrato;
  - d)** Acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
  - e)** Controlar os saldos dos empenhos do contrato;
  - f)** Prestar sempre que solicitado informações acerca da execução do contrato;
  - g)** Atentar para as sanções aplicáveis em caso de descumprimento total ou parcial do contrato.
  - h)** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
  - i)** Solicitar da contratada e de seus prepostos, ou providenciar junto à Administração do Município de Casimiro de Abreu, tempestivamente, todas as medidas necessárias ao bom andamento dos serviços;
  - j)** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato e à aplicação de sanções bem como alterações do contrato;
  - k)** Adotar medidas para que a mão de obra envolvida na prestação dos serviços não execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;



- l)** Realizar o aceite do serviço executado nas condições previstas no Edital, atestar as Notas Fiscais (NFs) e providenciar o pagamento da mesma;
  - m)** Realizar reunião prévia com o contratado após a assinatura do instrumento contratual, para apresentação das equipes responsáveis pela execução (CONTRATANTE e CONTRATADO) bem como apresentar a metodologia da gestão e fiscalização, emitindo ata na ocasião.
- 16.2.2.** São atribuições dos fiscais do contrato:
- a)** Fiscalizar a execução do contrato;
  - b)** Comunicar ao(s) gestor (es) quanto à ocorrências durante a execução do contrato;
  - c)** Solicitar ao(s) gestor (es) aplicação de penalidades.

## **CAPÍTULO XVI - DOS PAGAMENTOS**

**17.1.** O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos serviços acompanhado do Relatório de Andamento mensal de serviços**), através de depósito em conta corrente da Contratada, no Banco por ela indicado.

**17.1.1.** Os pagamentos dos valores referentes a serviços serão realizados após emissão de relatório emitido pela empresa (com todas as fases de execução) com validação dos requisitos atendidos por parte do gestor do contrato e após apresentação da Nota Fiscal relativa aos serviços executados.

**17.2.** Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o licitante vencedor(es) deverá descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e da Ordem de Serviço.

**17.3.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será (ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**17.4.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

**17.4.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**17.4.2.** Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Casimiro de Abreu, por conta do estabelecido neste Edital;

**17.4.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s);

**17.4.4.** Execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital;

**17.5.** Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais:

**17.5.1.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com 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, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**17.5.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**17.5.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**17.5.4.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Casimiro de Abreu, devidamente válida;

**17.5.5.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

**17.5.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**17.6.** Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

**17.8.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.





17.9. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento do Contrato de prestação dos serviços objeto deste Edital.

## **CAPÍTULO XVII – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

18.1. A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

18.2. Os acréscimos e/ou supressões não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

18.3. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, impulsionados pela Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio a ser emitido pela Coordenação de Contratos do Município de Casimiro de Abreu, devidamente assinado pelo Ordenador da despesa.

## **CAPÍTULO XVIII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **19.1. Compete à Contratada:**

- a) Responsabilizar-se pelos serviços a serem prestados, descritos no objeto deste instrumento, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos;
- b) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços ora licitados;
- c) Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços objeto deste Edital;
- d) Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Não subcontratar o que a ela for adjudicado, sem a expressa anuência do Município;

- e) Atender satisfatoriamente e em consonância com as regras deste Edital, o objeto licitado;
- f) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Edital;
- g) Dar garantias e manter os prazos ajustados neste Edital e firmados na proposta comercial da empresa;
- h) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- i) Utilizar, quando da execução dos serviços, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
- j) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- k) Bons princípios de urbanidade;
- l) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;
- m) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral da execução, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração;
- n) Comunicar ao Município imediatamente, por ofício, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços objetos do presente Edital;
- o) Refazer sem qualquer ônus para o Município, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da mesma. As indicações de procedimentos serão formalizadas com antecedência;
- p) A Contratada deverá garantir o atendimento in loco para solução de ocorrências sempre que necessário e solicitado pela Contratante.



### 19.2. Compete à Contratante:

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução dos serviços objeto deste Edital;
- b) Notificar à Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do Contrato, fixando-lhe prazo para correção das pendências devidas;
- c) Providenciar as inspeções da execução, com vistas ao cumprimento dos prazos e condições estabelecidos neste Edital;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no Capítulo XVI deste Edital.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como “**gestor do contrato**”, nos termos do art. 67 da Lei 8666/1993 e suas alterações.

## CAPÍTULO XIX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1. Poderão ser aplicadas a licitante a(s) seguinte(s) sanção(ões), além da responsabilização por perdas e danos:**

**20.1.1. Advertência por escrito – nos casos de:**

- a) Desistência parcial ou total da proposta, sem a devida justificativa;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem a devida justificativa;

**20.1.2. Além das sanções que poderão ser aplicadas por descumprimento de obrigações assumidas durante a fase do certame licitatório, à CONTRATADA poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) seguinte(s) sanção(ões), além da responsabilização por perdas e danos:**

**20.2.1. Advertência por escrito – nos casos de:**

- a) Atrasos na entrega dos serviços desde que não acarretem prejuízo para a Administração;
- b) Entrega de produtos finais em desacordo com o solicitado;

**20.2.2. Multas– nos seguintes casos e percentuais:**

- a) Por atraso injustificado na execução dos serviços em até 60 (sessenta) dias consecutivos: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor global do Contrato/da proposta;
- b) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato/da proposta;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da convocação, e/ou recebimento da Ordem de Serviço: 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato/da proposta;
- d) Por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 60 (sessenta) dias consecutivos: 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato/da proposta e, a critério da Administração Municipal, consequente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço;
- e) Por inexecução parcial injustificada do Contrato: **20%**(vinte por cento sobre o valor da parcela não executada);
- f) Por inexecução total injustificada do Contrato: **20%** (vinte por cento sobre o valor total do contrato) e, a critério da Administração Municipal, consequente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;

**20.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu:**

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 60 (sessenta) dias consecutivos: até 03 (três) meses com consequente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;



- b) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio: **até 01 (um) ano**;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da convocação e/ou recebimento da Ordem de Serviço: **até 01(um) ano**;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: **até 02 (dois) anos** e consequente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- e) Por deixar de entregar os documentos e/ou apresentar documentos falsos ou adulterados: **até 02 (dois) anos**;

**20.2.4. 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 o licitante ressarcir a Administração Municipal pelos prejuízos resultantes: de 02 a 05 (anos) sendo que sua reabilitação só poderá ocorrer após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**20.3.** Ao Licitante não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

**20.4.** As multas previstas no subitem 20.1.2 poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**20.5.** As sanções previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 20.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**20.6.** A sanção prevista no subitem 20.1.4 poderá ser aplicada juntamente com a do subitem 20.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**20.7.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e terá sua penalidade lançada no sistema de penalidades do Município.

**20.8.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e terá sua penalidade lançada no sistema TCU – Cadastro de Licitantes Inidôneos.

**20.9.** Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito ao licitante.

## CAPÍTULO XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** A entrega das propostas, por parte do licitante, implica na aceitação de todas as condições expressas no presente Edital, seus anexos e legislação pertinente.

**21.2.** Somente poderão tomar quaisquer decisões em nome dos licitantes os representantes que comprovarem tal condição, por intermédio de documento próprio, conforme **Anexo X**.

**21.3.** Os envelopes contendo a documentação de habilitação, de técnica e a proposta de preço, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação até o prazo limite previsto para o recebimento dos mesmos.

**21.4.** A Comissão Permanente de Licitação verificará a documentação apresentada e ao licitante que não atender às exigências estabelecidas no Edital para a primeira fase da licitação serão devolvidos, lacrados, o envelope nº 02 - Proposta Técnica e nº 03 - Proposta Comercial, desde que haja desistência expressa da interposição de quaisquer recursos, ou após a denegação destes.

**21.7.** A Comissão Permanente de Licitação poderá convocar servidores do Município de Casimiro de Abreu e/ou profissionais de reconhecida capacidade técnica, ligados ou não ao Poder Executivo do Município de Casimiro de Abreu, desde que não vinculados direta ou indiretamente a quaisquer dos licitantes, para assessorá-la no processamento e no julgamento das propostas.



**21.8.** A Comissão Permanente de Licitação se reserva ao direito de proceder buscas, diligências e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à **inabilitação** e/ou **desclassificação**, o licitante que apresentar documentos e/ou proposta em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital, concomitantemente com legislações específicas.

**21.9.** Estando todos os licitantes presentes e não havendo a interposição de recursos, ou após a desistência dos mesmos expressas em ata, poderá ser realizada a abertura do envelope nº 02 no mesmo dia. Caso tal não ocorra, os lacres dos envelopes nº 02 e 03 serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos demais presentes, ficando estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação o dia e a hora da nova reunião.

**21.10.** A Comissão Permanente de Licitação submeterá o conteúdo dos envelopes nº 02 - Proposta Técnica à análise Comissão Técnica, formada por membros das Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio e Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Públicos, que determinarão a nota técnica de cada uma das licitantes, de acordo com o previsto no **Capítulo IX** deste Edital.

**21.11.** Após a determinação da nota técnica, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes n.º 03, Proposta de Preço, das empresas habilitadas e que atingiram a nota mínima da Proposta Técnica, realizando o julgamento conforme **Capítulo IX** do presente edital.

**21.12.** Das reuniões de abertura dos envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta comercial, serão lavradas atas circunstanciadas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e demais presentes, e mencionarão todos os licitantes, as reclamações porventura feitas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação. Os interessados que estiverem ausentes serão devidamente intimados do resultado da reunião, na forma da lei.

**21.13.** Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata seus reclames, ficando a critério da Comissão Permanente de Licitação considerá-los ou não, todavia, não possuindo efeito de recurso, que tem seu próprio procedimento.

**21.14.** Ocorrendo **inabilitação** de todos os licitantes ou **desclassificação** de todas as propostas, a Administração Municipal **PODERÁ** fixar aos licitantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que as levaram à inabilitação ou à desclassificação, de acordo com o §3º do art. 48 da lei 8.666/93.

**21.15.** O Secretário de Fazenda, Indústria e Comércio se reserva o direito de revogar ou anular a presente licitação, nos casos previstos em lei.

**21.16.** Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para a Licitação.

## CAPÍTULO XXI – DO FORO

**22.1.** O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente licitação será o da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal da Comarca de Casimiro de Abreu - RJ.

Casimiro de Abreu, 04 de junho de 2019.

Erica Esteves Dames Passos Neves  
Secretaria de Governo  
Port. 360/18



## ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva objetivando a Formação de Base de Dados Geográficos do Município (**BDG**), o Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário, a Regularização de Logradouros Públicos e Numeração Predial e o Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública, o Desenvolvimento de Aplicativo de Coleta de Dados através de SmartPhone ou Tablete e o Fornecimento de Subsídios para Elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Casimiro de Abreu (PDDI), de acordo com as especificações, planilha de quantidades e demais informações integrantes deste Edital.

### 2. INTRODUÇÃO

O objetivo principal esperado pela Administração Municipal de Casimiro de Abreu, com a presente licitação, é a atualização e modernização de seu Cadastro Físico Territorial, bem como a melhoria do lançamento do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), através da revisão das áreas construídas dos imóveis e da atualização e avaliação das propriedades imobiliárias mediante adoção de critérios objetivos determinados pelas normas de avaliação da Associação Brasileira de Normas Técnica (ABNT)

Além da melhoria dos processos de avaliação imobiliária e conseqüente melhoria do lançamento do IPTU e ITBI, o Município pretende contar com uma base cartográfica única, georreferenciada, elaborada a partir de ortofoto digital colorida, na escala de 1:1.000 nas áreas urbanizadas do Município, aproximadamente 20 Km<sup>2</sup>, obtidas através de processos imageamento aéreo. A base assim elaborada deverá permitir a adoção de um sistema de codificação geográfica, geocoding, que poderá se constituir em “CHAVE ÚNICA” para georreferenciamento de dados e informações GeoEspaciais de interesse da Administração Municipal de Casimiro de Abreu.

Após a obtenção dos produtos finais resultantes do objeto da presente licitação, a Prefeitura pretende evoluir, em futuro próximo, para implantação de um **Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado - CTM/Geo**, entendido este como um conjunto de informações georreferenciadas, estruturado de forma a disponibilizar dados para o atendimento às necessidades de gestão urbana, com apoio em tecnologia de Sistemas de Informações Geográficas – SIG.

Com este propósito, a Prefeitura estará dando um passo importante em direção à modernidade que se procura imprimir no âmbito da administração municipal buscando, além da melhoria de arrecadação, tornar-se eficiente do ponto de vista administrativo, mostrando ainda mais transparência na utilização de seus recursos orçamentários.

Assim, pode-se ter um sistema constituído por um software que promove a interface entre o banco de dados alfanuméricos e a base de dados espaciais, num ambiente computacional integrado e cooperativo, subsidiando a tomada de decisões e o próprio tramite administrativo.

Outro aspecto importante a ser considerado neste processo de modernização do sistema de informações municipais é o da atualização e manutenção das bases de dados espaciais e alfanuméricos. Configurado o CTM/Geo como um conjunto de registros e representações presentes, sua utilidade está em função de sua



atualidade. Não basta, pois, a montagem de um cadastro, por mais completo e preciso que ele seja, se não houver um processo permanente de atualização, refletindo as mudanças da realidade que representa ou registra, o cadastro se desatualizará e perderá a sua utilidade, obrigando à verificação dos dados na fonte primária.

### 3. SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES

A abrangência dos serviços objeto da presente licitação, compreenderá a execução pela contratada, das seguintes atividades:

- Fornecimento de Imagens Aéreas Ortoretificadas das Áreas Urbanizadas do Município na escala 1:1.000;
- Formação das Bases de Dados Geográficos (BDG) do Município de Casimiro de Abreu na Escala de 1:1.000;
- Monitoramento e Atualização do Cadastro Físico Imobiliário do Município de Casimiro de Abreu;
- Emissão de Informes de Cadastramento Predial e Guias de IPTU Complementar;
- Atendimento aos Proprietários de Imóveis com Pedido de Revisão Cadastral;
- Elaboração de Projeto Executivo de Endereçamento e Numeração Predial;
- Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública;
- Customização e Disponibilização de Aplicativo de Coleta de Dados através de Equipamentos Móveis (Smartphone ou Tablet);
- Subsídios para Elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Casimiro de Abreu (PDDI)
- Treinamento e Capacitação dos Servidores Municipais Usuários dos Sistemas.

#### 3.1. Fornecimento de Imagens Aéreas Ortoretificadas das Áreas Urbanizadas do Município na escala 1:1.000 e de Imagens de Satélite do Município de Casimiro de Abreu, conforme especificações a seguir:

##### 3.1.1. Imagens Aéreas:

3.1.1.1. A contratada deverá disponibilizar para o Município imagens aéreas ortoretificadas, coloridas, no formato **Tiff**, na escala de 1:1.000 que servirá de apoio para criação da Base de Dados Geográficos do Município de Casimiro de Abreu (BDG);

3.1.1.2. Como objetivo secundário as imagens aéreas ortoretificadas deverão apoiar as atividades de levantamento cadastral em campo e de vetorização das projeções das construções e croquis.

3.1.1.3. Deverá ser apresentado pela contratada à Prefeitura Municipal de Cabo Frio, o plano de voo e autorização emitida pelo Ministério da Defesa, dentre outros documentos exigidos, **antes da execução do recobrimento aerofotogramétrico a ser realizado no Município;**

3.1.1.4. Os serviços relativos ao fornecimento de **imagens aéreas** poderão ser subcontratados, assumindo a Contratada, desde já, a responsabilidade pela qualidade dos produtos a serem entregues, obedecendo aos critérios legais e técnicos desta modalidade de atividade e somente executar os serviços após apresentação da AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa), à Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

3.1.1.5. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Cobertura Aerofotogramétrica, contemplando, no mínimo:

- Cronograma detalhado das atividades;
- Descrição da metodologia de trabalho;
- Plano de execução dos serviços;
- Detalhamento técnico do recobrimento aerofotogramétrico com a descrição dos equipamentos a serem utilizados, escala do voo, especificações, dentre outras informações;

##### 3.1.2. Imagens de Satélite:

Além das imagens aéreas, a contratada deverá disponibilizar para o Município imagens de Satélite das áreas urbanizadas do Município (25 km<sup>2</sup>) e da área rural (462 Km<sup>2</sup>) de conformidade com as especificações seguir que servirão de base para futuros trabalhos de Zoneamento e de delimitação de Áreas de Expansão Urbana:

###### 3.1.2.1. Especificações

Necessidade	Produto	Resolução	Área (Km <sup>2</sup> ) aproximada	Cobertura
Urbana	GE01	0,30 e ou 0,40	25	100%
Rural	Spot	1,50	462	100%





3.1.2.2. Na tabela acima constam as especificações de resolução de imagem de satélite para a cobertura da área total do município, não fazendo referência a foto originalmente contratada através de voo aerofotogramétrico, constante no item inicial (3.1.1.), que se refere exclusivamente a cobertura da área urbana.

3.1.2.3. Tais imagens via satélite, serão utilizadas pela municipalidade em futuros trabalhos de Zoneamento e Delimitações de Áreas de Expansão Urbana do Município.

### 3.1.3. Subcontratação:

Os serviços relativos ao fornecimento de imagens de satélite, poderão ser terceirizados, assumindo a Contratada, desde já, a responsabilidade pela qualidade dos produtos a serem entregues, obedecendo aos critérios e requisitos legais e técnicos e somente executar os serviços após apresentação das normas vigentes de obtenção das referidas imagens à Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

## 3.2. Formação das Bases de Dados Geográficos do Município de Casimiro de Abreu na Escala de 1:1.000

Inicialmente, a empresa a ser contratada deverá proceder um diagnóstico em relação à base de dados espaciais existentes no município de Casimiro de Abreu, com vistas a analisar possibilidades de utilização dessas bases na formação da Base de Dados Geográfico (BDG) do Município.

O BDG deverá contemplar as seguintes bases dados a serem criadas pela contratada:

- ✓ Base de Dados Espaciais;
- ✓ Base de Dados Alfanuméricos; e
- ✓ Base de Dados Imagéticos.

### 3.2.1. Base de Dados Espaciais

Deverá ser criada por vetorização a partir de ortofotos coloridas digitais na escala 1:1.000 a serem fornecidas pela empresa contratada conforme **item 3.1**, com apoio em elementos cartográficos existentes no município (plantas de loteamentos, plantas de referência cadastral, plantas de quadras, etc). Deverão ser vetorizados dentre outras as seguintes entidades de referência espacial: perímetro urbano, zoneamento urbano, eixos de logradouros e segmentos de faces de quadras, quadras, lotes, glebas e pontos geoespaciais.

A base assim elaborada deverá permitir a adoção de um sistema de codificação geográfica que deverá se constituir em “CHAVE ÚNICA” para georreferenciamento de dados e informações tabulares existentes nos cadastros mantidos pelas secretarias municipais da Prefeitura

### 3.2.2. Base de Dados Alfanuméricos

Deverá abranger informações sobre as propriedades imobiliárias edificadas ou não, quadras, lotes, glebas, logradouros e segmentos de logradouros ou de faces de quadra. Estas informações deverão possuir referências espaciais únicas geradas a partir da Base de Dados GeoEspaciais, visando a integração e cruzamento de informações geográficas para usos múltiplos da administração municipal de Casimiro de Abreu.

### 3.2.3. Base de Imagens

Este arquivo será criado através da digitalização e associação de imagens (documentos diversos, fotos, etc), à Base de Dados Geográficos do Município, contemplando: fotos frontais, croqui digital do terreno e da construção e documentos digitalizados;

## 3.3. Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário do Município de Casimiro de Abreu.

A abrangência dos trabalhos de monitoramento e atualização do imobiliário compreenderá o tratamento de situações relativas a imóveis edificados ou não, enfatizando a busca de alterações ou de inclusões de registros cadastrais singularmente não conhecidos pela Prefeitura do Município de Casimiro de Abreu, tratamento este que fará expressar-se à realidade do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e Taxas correlatas.

Deverá abranger o levantamento e atualização de todos os imóveis localizados nas áreas urbana e de expansão urbana do Município de Casimiro de Abreu, com um volume estimado 30.000 (trinta mil) unidades imobiliárias.

### 3.3.1. Coleta de Dados em Campo

A coleta de dados deverá ser realizada através de equipamento móvel, Smartphone ou Tablet, com câmera fotográfica acoplada.



Deverá abranger o levantamento cadastral de todos os imóveis situados nas áreas urbanizadas do Município de Casimiro de Abreu, cerca de 30.000 (trinta mil) unidades imobiliárias.

Deverão ser cumpridas pela contratada nesta etapa as tarefas de: coleta de dados, tomada fotos frontais e laterais, conferência, processamento dos imóveis edificados, conforme roteiro a seguir:

a) Inicialmente, a empresa contratada deverá disponibilizar um escritório (filial) no Município de Casimiro de Abreu com toda instalação necessária para realização das atividades de coleta dos dados em campo e tratamento das informações em gabinete;

b) Em seguida, a contratada deverá elaborar a programação das atividades de coleta, tratamento e arquivamento dos dados, contemplando, dentre outros, os seguintes aspectos a serem discutidos e aprovados pela equipe técnica da Prefeitura, compreendendo:

- Levantamento e diagnóstico da situação atual dos cadastros;
- Definição dos critérios, normas e procedimentos técnicos a serem observados durante a execução das atividades de recadastramento;
- Definição de conteúdo e forma de arquivamento dos dados;
- Definição da metodologia de coleta e tratamento de dados, bem como dos fluxogramas e cronogramas executivos;
- Formulação do Plano de Controle de Qualidade e de Produção;
- Elaboração dos Manuais de Instruções;
- Definição dos procedimentos de seleção, recrutamento e treinamento das equipes de cadastradores e das equipes de suporte de gabinete;
- Definição em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura de prioridades e cronologia do recadastramento;
- Preparação dos elementos de apoio ao recadastramento, (plantas de referência cadastral, plantas de quadras, ortofotos etc);

c) Deverá ser disponibilizado pela empresa contratada o sistema aplicativo de coleta eletrônica de dados devidamente customizado para execução das atividades de recadastramento. Este aplicativo deverá conter, no mínimo, as características funcionais especificadas no **item 3.8.3** deste Projeto Básico;

d) Deverão ser elaborados os roteiros de recadastramento, considerando as **micro-regiões** e as prioridades a serem definidas em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura;

e) O próximo passo consiste na alimentação pela contratada do equipamento móvel (Smartphone ou Tablet) com as informações do atual Cadastro Imobiliário da Prefeitura;

f) Deverão ser importados também, para o equipamento móvel de coleta de dados, as quadras e lotes restituídos na escala 1:1.000, e respectiva ortofoto como plano de fundo;

g) Em fase seguinte a contratada deverá executar a coleta de dados em campo para atualização e complementação dos cadastros imobiliário, logradouros e segmentos de faces de quadra. Deverão ser coletados dados externos relativos aos imóveis, abrangendo no mínimo, os seguintes dados: *localização e endereçamento do imóvel, tipificação da construção, uso do imóvel, padrão construtivo, idade aparente da construção, forma do terreno, topografia e pedologia, situação do terreno na quadra (meio de quadra, esquina, encravado e meio de quadra), dentre outros.*

h) No caso de impedimento ou de ausência do responsável pelo imóvel (casa fechada p.ex.) durante o recadastramento, o cadastrador deverá ser orientado pela contratada para deixar uma notificação informando uma nova data para realização da vistoria naquele imóvel.

i) A contratada deverá proceder ao controle de qualidade dos dados coletados em campo e tratados em gabinete. Os lotes rejeitados pelo CQ deverão ser refeitos pela contratada;

j) Os dados coletados e controlados pela contratada serão entregues à Prefeitura no formato TXT e respectivas fotos no formato JPEG, por **microrregião de recadastramento** já concluído.



### 3.3.2. Tomada de Fotos Frontais

- As fotos frontais deverão ser tomadas com utilização de equipamento móvel tipo Smartphone ou Tablet. Deverão ser tomadas no mínimo três posições, uma Frontal e duas Laterais;
- A câmera deverá possuir uma resolução mínima de 5 (cinco) megapixel e suas imagens deverão ser coloridas;
- As fotos frontais e laterais deverão cobrir toda fachada do imóvel com nitidez, permitindo verificar através das fotos a tipificação do imóvel (número de pavimentos, idade aparente da construção, tipologia e padrão de revestimento externo, "beirais" e características físicas gerais do terreno etc);
- As imagens obtidas deverão ser georreferenciadas aos imóveis para cada unidade imobiliária sendo que o arquivo correspondente será indexado à respectiva inscrição cadastral imobiliária;
- As imagens das fachadas dos imóveis serão inseridas em banco de dados, para posterior utilização na aplicação de filtros e critérios de orientação do recadastramento quanto ao padrão construtivo a serem definidos na Planta Genérica de Valores.

### 3.4 Vetorização, Croquis, Cálculo de Área Construída e Confrontação com as Áreas Existentes na Prefeitura;

Nesta etapa a contratada deverá realizar o cálculo da área construída do imóvel e a confrontação destas, com a área construída existente no Cadastro Imobiliário da Prefeitura, abrangendo todos os imóveis edificados, cerca de 20.000 (vinte mil) imóveis edificados, resultando na emissão pela contratada de um relatório de divergências; Este processo deverá cumprir, no mínimo, os procedimentos a seguir especificados:

- Obtenção dos polígonos representativos das edificações por vetorização das ortofotos a serem fornecidas pela contratada, observando a projeção do telhado e a projeção de cada pavimento de forma separada (quando for o caso) ou cobertura das mesmas em correspondência aos lotes;
- Lançamento, com base nas fotos frontais e laterais, dos elementos representativos dos beirais e quantidade de pavimentos correspondente a cada bloco edificado no lote;
- Apuração das respectivas áreas dos polígonos, por pavimento, por processo automatizado;
- Dedução das áreas correspondentes aos beirais. Adotar para essa finalidade o padrão de beiral de 50 (cinquenta) cm ou valores a serem definidos com equipe da Prefeitura;
- Geração dos Croquis dos Imóveis na escala 1:1000, contendo a inscrição do imóvel, as cotas dos polígonos vetorizados, o número de pavimentos e os desenhos do lote.
- Cálculo da área construída por lote a ser realizada com base na conjugação dos elementos descritos;
- A área obtida será comparada com a área edificada correspondente registrada na base fiscal da Administração;
- No citado relatório de divergência, deverá conter, entre outros elementos:
  - Áreas edificadas do lote (registrada pela Prefeitura e apurada pelo monitoramento);
  - Variações absoluta e percentual entre as áreas edificadas;
  - Destaque para as variações percentuais superiores ou inferiores a 20% (vinte por cento).

### 3.5 Notificação aos Proprietários dos Imóveis com Acréscimos de Área Construída e de Padrão de Construtivo.

- Os proprietários dos imóveis com estimativas de acréscimos de área construída deverão ser notificados pela contratada através de envio de correspondência pelo correio. Estima-se a emissão de 10.000 (dez) correspondências, sendo de responsabilidade da contratada a geração, a postagem e entrega das correspondências.
- Deverão ser selecionados pela municipalidade os imóveis com acréscimos que deverão receber a notificação de acréscimos informando um prazo para contestação;



- c) A proponente deverá indicar em sua proposta um Plano Estratégico de Execução do Projeto, bem como os modelos de notificação e de guias de lançamento de IPTU complementar.

### **3.6. Atendimento aos Proprietários que Ingressarem com Pedido de Revisão Cadastral.**

**3.6.1.** O atendimento deverá ser realizado pela contratada inicialmente em gabinete, ocasião em que o atendente deverá demonstrar os dados que motivaram os acréscimos de área construída e/ou de padrão construtivo apurados pelo recadastramento.

**3.6.2.** Na hipótese de o proprietário do imóvel discordar das informações prestadas, a contratada deverá agendar uma data para realização, com a presença do proprietário ou de seu representante legal, de uma nova vistoria no local do imóvel para verificar a exatidão dos dados apurados pelo recadastramento predial.

Deverão ser disponibilizados pela contratada para realização do atendimento:

- a) Escritório no Município de Casimiro de Abreu com toda infraestrutura para receber os proprietários que ingressarem com processo de contestação;
- b) Software aplicativo de atendimento ao proprietário do imóvel;
- c) Equipe de atendimento para dirimir as dúvidas, analisar a procedência da contestação e encaminhar o processo para uma nova vistoria no local do imóvel se for o caso;
- d) Equipe de cadastradores devidamente treinados e capacitados, uniformizados e credenciados para realização de vistoria dos imóveis em campo;
- e) Equipamento móvel de coleta de dados devidamente alimentado com os dados a serem verificados no local do imóvel;

**3.6.3.** As contestações improcedentes serão encaminhadas pela contratada à Prefeitura para o lançamento de Guia de Recolhimento do Lançamento Complementar do IPTU/2019;

### **3.7. Elaboração de Projeto Executivo de Numeração Predial**

Todos os logradouros localizados nas áreas urbanizadas do Município de Casimiro de Abreu, com ou sem denominação, deverão ser identificados, exclusivamente por atos do Executivo, de forma a possibilitar a sua localização inequívoca na malha viária da cidade.

O escopo dos serviços deverá contemplar a realização pela contratada do projeto executivo em duas etapas distintas de execução a saber:

#### **3.7.1. Elaboração de Projeto Executivo - Etapa 1**

Esta etapa consiste na formulação de procedimentos para oficialização dos logradouros públicos, numeração predial dos imóveis, revisão e adequação da legislação vigente face às normas e critérios técnicos definidos no Projeto Executivo, compreendendo as seguintes abordagens:

- a) Definição de metodologia de execução das atividades de endereçamento e emplacamento dos imóveis do Município de Casimiro de Abreu;
- b) Definição, com base na legislação revisada e aprovada pela municipalidade, da numeração predial oficial dos imóveis e do plano de oficialização de logradouros, compreendendo: critérios e normas para estabelecimento da denominação dos logradouros públicos, definição e lançamento dos respectivos códigos de endereçamento postal – CEP que deverá ter a participação da agência dos Correios e encaminhamentos dos logradouros para câmara de vereadores para oficialização;
- c) Elaboração de modelos e especificações de placas de sinalização de logradouros e placas de número de porta e estimativa de custo de fornecimento e instalação;
- d) Definição do Layout e do Conteúdo do Comunicado de Endereçamento Oficial do Imóvel e entrega aos respectivos moradores;
- e) Definição do Conteúdo na Base de Dados Geográficos a ser criada pela proponente (espacial e alfanumérico).



f) Cronograma Executivo.

**3.7.2. Definição de Endereçamento Oficial – Etapa 02**

Esta etapa consiste basicamente nas atividades de consolidação e implementação do Projeto Executivo, compreendendo a realização pela contratada das atividades especificadas a seguir:

- a) Elaboração da Base Cartográfica, na escala 1:1.000, de forma atender ao Plano de Endereçamento Oficial do Imóvel, referente aos bairros, logradouros e imóveis localizados no Município;
- b) Levantamento dos Logradouros Públicos, anotando, além das informações cadastrais existentes no Cadastro Imobiliário da Prefeitura, se a denominação do logradouro foi atribuída e oficializada pela prefeitura;
- c) Elaboração de rol de logradouros públicos com propostas de denominação dos mesmos e assessoria para aprovação e oficialização junto a Câmara de Vereadores;
- d) Identificação em com base nos elementos cartográficos a serem elaborados pela Contratada, da metragem das Testadas dos Lotes a serem numerados;
- e) Estabelecimento da numeração métrica do imóvel, lados "Par" e "Impar";
- f) Localização no mapa dos pontos para instalação das placas dos logradouros públicos – Pontos Georreferenciados, com fotos do local da instalação;
- g) Definição em conjunto com os Correios do Código de Endereçamento Postal – CEP e lançamento nos respectivos cadastros municipais: Imobiliário, Cadastro de Logradouros Públicos por Segmento de Face de Quadra;
- h) Emissão do Informe do Endereço Oficial do Imóvel;
- i) Emissão de Rol de Logradouros Públicos denominados para oficialização junto a Câmara de Vereadores;

**3.8. Localização e Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública do Município de Casimiro de Abreu**

Esta etapa tem como escopo a realização de inventário do parque de Iluminação Pública do Município de Casimiro de Abreu, através do cadastramento técnico de pontos de Iluminação Pública (IP) e de coleta de informações do entorno desses pontos (cadastramento de segmentos de face de quadra) que devidamente organizados, integrados e georreferenciados irão permitir o adequado planejamento e controle de gestão do sistema de iluminação pública do Município.

A execução dos serviços deverá contemplar a execução das seguintes atividades:

**3.8.1. Fornecimento da Base de Dados Geográficos (BDG) – Módulo Iluminação Pública**

Consiste na formação pela contratada das Bases da Dados Geográficos (espacial e alfanumérica), visando a localização e o georreferenciamento dos pontos de Iluminação Pública (IP) no Município de Casimiro de Abreu.

A contratada deverá:

- a) Identificar, com base nas ortofotos a serem disponibilizadas pela contratada em campo através de vistoria, os pontos de Iluminação Pública (IP) existentes no Município;
- b) Mapear e georreferenciar todos os postes existentes no Município, com ou sem IP, na base cartográfica de dados espaciais do BDG;

**3.8.1.1. Coleta de dados do IP**

A contratada deverá coletar:

- a) Dados para localização do IP na quadra, no logradouro e no segmento de face de quadra, bem como nas proximidades do IP (código do lote, número predial, etc);



- b) Dados para caracterização do logradouro onde estão localizados os pontos de iluminação, anotando: o tipo de logradouro, hierarquia da via, largura do logradouro e do passeio, classificação do tráfico motorizado e de pedestres, sistema de iluminação na face de quadra e vãos entre postes;
- c) Dados para caracterização do ponto de iluminação, compreendendo: quantidade de pontos no poste, tipo de poste, tipo de luminária, tipo de lâmpada e tipo e comprimento de braço.

### 3.8.2. Customização e Fornecimento de Aplicativo de Coleta de Dados.

A empresa a ser contratada deverá utilizar o equipamento de coleta eletrônica, do tipo SmartPhone, ou Tablet, com o software devidamente customizado para a coleta dos dados em campo e para o controle e tratamento dos dados coletados.

Deverão ser repassadas para a Prefeitura após a revisão cadastral, 05 (cinco) licenças do aplicativo de coleta para sua utilização posterior na atualização sistemática dos cadastros imobiliário, logradouros e segmentos de face de quadra.

### 3.8.3. Especificação do Software Aplicativo de Coleta de Dados

O software aplicativo de coleta de dados deverá ser fornecido perfeitamente adequado ao projeto de monitoramento e atualização do cadastro imobiliário a ser realizado pela contratada e de conformidade com as seguintes principais características operacionais, especificações e pré-requisitos:

<b>A) Módulo de Coleta</b>
1. Permitir o controle de usuários e senha;
2. Permitir a visualização do crachá eletrônico de identificação funcional do Cadastrador;
3. Permitir a visualização de mensagens por imóvel e/ou por quadra;
4. Armazenar imagens de ortofotoquadras em escala 1:1.000, como plano de fundo, no equipamento Smartphone ou Tablet;
5. Armazenar elementos gráficos vetorizados e georreferenciados (quadra, lotes, eixos de logradouros e segmentos de face de quadra) superpostos à ortofotoquadra através de layers ou camadas;
6. Permitir o desenho por vetorização do croqui que representa as projeções das edificações e dos lotes <b>diretamente sobre a ortofotoquadra</b> , em campo, em escala 1:1.000, indicando o número de pavimentos por bloco edificado, beirais e as áreas que devem ser desconsideradas no cálculo da área construída;
7. Possuir ferramenta de desenho croqui e do imóvel georreferenciados;
8. Possibilitar a edição dos croquis desenhados;
9. Permitir o armazenamento dos desenhos dos croquis em níveis diferentes de informação;
10. Levantamento das características construtivas da construção e cálculo automático do padrão da construção por tipologia;
11. Permitir a realização de críticas e consistências de dados em tempo real;
12. Permitir aos cadastradores tomar fotos das edificações (frontais e laterais), georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, com câmeras acopladas nos equipamentos de coleta.
13. Permitir a coleta de dados sobre a existência de equipamentos urbanos e serviços públicos por segmentos de face de quadra
14. Permitir editar o endereço do imóvel em campo quando detectada alterações e inclusões;
15. Possibilitar o acompanhamento visual de operações através da planta quadra ao nível de lote e edificação.
<b>B) Módulo de Apoio aos Serviços de Recadastramento</b>
16. Possuir ferramentas de controle dos equipamentos tipo Smart-Phone ou Tablet com código e número de série;
17. Possuir funções de controle de cadastrador, com código, foto do cadastrador, documento pessoal e controle de senha por cadastrador;
18. Permitir a comunicação com as equipes de campo através de troca de mensagens eletrônicas;
19. Possibilitar a visualização das quadras, lotes e pontos de iluminação a serem cadastradas, com controle de aumento ou diminuição de escala – Zoom / Pan;





20. Permitir o planejamento dos serviços de campo com a definição de tarefas com uma ou mais quadras por equipamento móvel;
21. Permitir o acompanhamento visual das etapas de trabalho por quadra e lote;
22. Permitir a visualização das medidas dos imóveis cadastrados;
23. Possuir rotinas de comunicação com os Smart-Phone ou Tabletes através de protocolo TCP/IP;
24. Permitir a extração de relatórios gerenciais para acompanhamento das equipes de campo;
25. Permitir o armazenamento dos históricos das conexões com o Smart-Phone ou Tablet, mostrando informações, avisos e erros diversos.

#### 4. PRODUTOS FINAIS

Constituem produtos finais relativos aos serviços objeto desta licitação:

##### 4.1. Fornecimento de Imagens Aéreas Ortoretificadas das Áreas Urbanizadas do Município na escala 1:1.000

- a) Relatório de planejamento da atividade fornecido em CD;
- b) Ortofoto fornecida no formato TIFF, na escala 1:1.000, colorida, abrangendo as áreas urbanizadas do Município de Casimiro de Abreu, cerca de 20 Km<sup>2</sup>;
- c) Relatórios mensal contendo a evolução das atividades fornecido pela contratada em CD.
- d) Relatório final de atividades fornecido pela contratada em CD.

##### 4.2. Formação das Bases de Dados Geográficos (BDG) do Município de Casimiro de Abreu na Escala de 1:1.000;

- e) Relatório de planejamento da atividade fornecido em CD;
- f) Planta de Referência Cadastral, fornecida no formato ESRI File Geodatabase, na escala 1:1000, devidamente georreferenciada contendo além das edificações vetorizadas, as quadras, os lotes, os eixos de logradouros e as faces de quadras;
- g) Relatórios mensal contendo a evolução das atividades fornecido pela contratada em CD.
- h) Relatório final de atividades fornecido pela contratada em CD.

##### 4.3. Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário

- a) Relatório de planejamento das operações de monitoramento;
- b) Relatório fornecido no formato TXT contendo os dados relativos aos imóveis monitorados/cadastrados;
- c) Fornecimento de croqui digital da construção, em escala 1:1.000, entregue pela contratada no formato DWG e Shapefile, amarrados ao lote, contendo os vetores da projeção da construção, as cotas de dimensões, a área construída por bloco edificado e o respectivo número de pavimentos;
- d) Conjunto de arquivos contendo as fotografias digitais georreferenciadas em formato JPEG das fachadas dos imóveis e das laterais;
- e) Relatório fornecido no formato TXT contendo a relação dos imóveis com área construída igual ou superior a 20% da área cadastrada pela administração municipal;
- f) Relatório fornecido no formato TXT contendo a relação dos imóveis com acréscimo de padrão de construção por tipologia;
- g) Arquivo em TXT contendo os cadastros Imobiliário, Logradouros e de Segmentos de Face de Quadra, devidamente georreferenciados à BDG;
- h) Relatórios mensal contendo a evolução das atividades fornecido pela contratada em CD.
- i) Relatório final de atividades fornecido pela contratada em CD.

##### 4.4. Notificação aos Proprietários dos Imóveis com Acréscimos de Área Construída e de Padrão de Construtivo.

- a) Fornecimento em DVD, de relatório contendo o plano estratégico de entrega de notificações e de Guias de Recolhimento de IPTU complementar;
- b) Geração e impressão das notificações e guias;



- c) Relatório periódicos consubstanciando a entrega das notificações e das guias;
- d) Relatórios mensal contendo a evolução das atividades fornecido pela contratada em CD.
- e) Relatório final de atividades fornecido pela contratada em CD.

**4.5. Atendimento aos Proprietários que Ingressaram com Pedido de Revisão Cadastral.**

- a) Relatório fornecido em CD, contendo os dados e informações sobre o resultado do atendimento realizado, abrangendo: o total de proprietários atendidos, o total de contestações procedentes e improcedentes, o total por tipo de ocorrência verificada durante as atividades de atendimento, o total de contestações resolvidas no escritório, o total de contestações resolvidas em campo, os percentuais e estatísticas;
- b) Relatórios mensal contendo a evolução das atividades fornecido pela contratada em CD.
- c) Relatório final de atividades fornecido pela contratada em CD.

**4.6. Elaboração de Projeto Executivo de Numeração Predial**

- a) Fornecimento do Projeto executivo de Numeração Predial e Endereçamento, apresentado em CD;
- b) Fornecimento da Base de Dados Espaciais, fornecida no formato ESRI File Geodatabase, na escala 1:1000, devidamente georreferenciada contendo além das edificações vetorizadas, quadras, lotes, eixos de logradouros e faces de quadras, **a numeração predial do Município;**
- c) Arquivo fornecido no formato TXT, contendo os dados sobre o endereçamento dos imóveis localizados no Município de Casimiro de Abreu;
- d) Relatórios mensal contendo a evolução das atividades fornecido pela contratada em CD.
- e) Relatório final de atividades fornecido pela contratada em CD.

**4.7. Localização e Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública do Município de Casimiro de Abreu**

- a) Fornecimento da Base de Dados Espaciais, fornecida no formato ESRI File Geodatabase, na escala 1:1000, devidamente georreferenciada contendo além das edificações vetorizadas, quadras, lotes, eixos de logradouros e faces de quadras, **a localização geográfica dos postes e respectivos pontos de Iluminação Pública;**
- b) Fornecimento de Arquivo Digital no Formato TXT, contendo os dados cadastrais relativos ao Cadastro de Pontos de Iluminação Pública do Município de Casimiro de Abreu.
- c) Relatórios mensal contendo a evolução das atividades fornecido pela contratada em CD.
- d) Relatório final de atividades fornecido pela contratada em CD.

**4.8. Fornecimento de Aplicativo de Coleta de Dados**

- a) Fornecimento pela contratada de 05 (cinco) licenças do sistema do aplicativo de coleta de dados através de equipamento móvel (SmartPhone e/ou Tablet);
- b) Fornecimento de Manual de Operação do Sistema;
- c) Relatório de treinamento e capacitação dos servidores municipais.
- d) Relatório final da atividade.

**5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo global de execução do projeto não poderá ultrapassar a 10 (dez) meses consecutivos contados da data da Ordem de Serviços, sendo que o prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO**

Concorrência .....

À Senhora Presidente

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu - \_\_\_\_\_

Prezado Senhor

Na condição de licitante interessado na Licitação regida pelo Edital de Concorrência N.º. .... e em atendimento ao estipulado no seu subitem \_\_\_\_\_ a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_ vem através desta, declarar que disponibilizará as instalações, equipamentos e pessoal técnico para garantia da perfeita execução dos serviços objeto do referido Edital e seus Anexos.

Atenciosamente

Data, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

NOME

CARGO

EMPRESA E N.º. CNPJ

TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO:



ANEXO III

APRESENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL E DEMAIS (MODELO)

Relação da Equipe Responsável pela Execução do Objeto

NOME DO (A) TÉCNICO (A)	CARGO OCUPADO NA EQUIPE	QUALIFICAÇÃO	SERVIÇO A EXECUTAR
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



ANEXO IV

TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI

À Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu

Referência: Concorrência n.º.

**D E C L A R A Ç Ã O**

Em cumprimento as determinações da Lei n.º. 8666/93, para fins de participação na Concorrência acima, a empresa \_\_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo) \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e que a proposta apresentada atende integral e irretroatamente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe superveniência de fato impeditivo à sua habilitação/participação e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos
- e) da Administração Pública Municipal;
- f) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- g) Assume inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, e que tem pleno conhecimento dos locais e condições de acesso (conforme atestado de visita técnica (**Anexo V**), e fornecimento de material e mão de obra.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_, CPF N.º. \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)

**OBS.:** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório



**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS  
CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS  
(MODELO)**

**CONCORRÊNCIA N.º**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva relativos a Formação de Base de Dados Geográficos do Município de Casimiro de Abreu (BDG), Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário, Numeração Predial e Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública, de acordo com as especificações, planilha de quantidades e demais informações integrantes deste Edital.

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Em conformidade com o Inciso III do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **ATESTAMOS** para fins de cumprimento do **CAPÍTULO VII** do **EDITAL DE LICITAÇÃO** que a empresa \_\_\_\_\_ realizou na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **VISITA TÉCNICA**, nas instalações da sede da Prefeitura de Casimiro de Abreu, objeto do **EDITAL** em referência, tendo pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.  
\_\_\_\_\_( ), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura Responsável pelas informações  
**SEMAD**

Assinatura do Representante da Empresa  
**LICITANTE**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE**

A (empresa/licitante), localizada no endereço \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, (cidade) \_\_\_\_\_, (Estado) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, **não tendo realizado a VISITA TÉCNICA** facultada pelo **CAPÍTULO VII do Edital de CONCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_\_**, para fins de atendimento ao item \_\_\_\_ do respectivo Edital, **DECLARA** ter pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços sem a realização da Visita Técnica, e que se responsabiliza integralmente por quaisquer eventualidades ocasionadas por sua não realização. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(local e data)

(Nome e Assinatura Responsável - licitante)

**ANEXO VI.I**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

(Razão Social da Proponente ou Nome Comercial)

**CONCORRÊNCIA N.º**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva relativos a Formação de Base de Dados Geográficos do Município de Casimiro de Abreu (BDG), Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário, Numeração Predial, Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública, Fornecimento de Aplicativo de Coleta de Dados Através de SmartPhone ou Tablet e Subsídio para Elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Casimiro de





Abreu, de acordo com as especificações, planilha de quantidades e demais informações integrantes deste Edital.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

À:  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** – \_\_\_\_\_/CPL  
A/C ..... – Presidente

Submetemos à apreciação dessa Comissão a nossa proposta para a execução de serviços técnicos especializados conforme especificações e exigências contidas no presente Termo de referência e Edital. O preço global proposto será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), irrevogáveis na forma da legislação aplicável à matéria, já incluídos no valor proposto todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços a serem executados, que cubram todos os custos administrativos (água, energia, telefone, fax, internet, etc), mão de obra, alimentação, transporte, hospedagem, materiais e equipamentos de apoio, infraestrutura, lucros, bem como demais despesas diretas e indiretas, inclusive impostos, contribuições e encargos devidos, conforme Edital e respectivo Termo de Referência.

A composição do preço global proposto está detalhada na planilha de Serviços e Preços.

Assinatura Responsável - licitante

#### ANEXO VI.II

#### MODELO DE PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS

SERVIÇO	UNID.	TOTAL UNID.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
<b>1. Formação da Base de Dados Geográficos (BDG)</b>				
1.1 Fornecimento de Imagem Aérea Ortorectificada na Escala 1:1.000	Km2	20		
1.2 Vetorização, Georreferenciamento e Formação da Base de Dados Geográficos Escala 1:1.000	Lotes	15.000		
<b>3. Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário</b>				
3.1. Coleta de Dados em Campo e Obtenção de Fotos Frontais	Imóvel	30.000		
3.2. Vetorização Construção, Cálculo de Área Construída e Confrontação.	Imóvel	20.000		
3.3. Geração e Envio de Informe de Recadastramento e de Guias de Recolhimento IPTU Complementar (postagem)	Informe	10.000		
3.4. Atendimento de Proprietários com Pedido de Revisão de Cadastral	Mês	6		
<b>4. Elaboração Projeto Executivo Endereço e Numeração Predial</b>				
4.1. Elaboração Projeto Executivo Etapa	Horas	84		
4.2. Endereçamento e Numeração Oficial	Lote	20.000		
<b>5. Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública</b>				
5.1. Localização, Georreferenciamento dos Pontos de Iluminação Públicas (IP)	Horas	8.000		



5.2.Coleta de Dados, Processamento e Armazenamento (BDG)	Imóveis	8.000		
<b>6. Fornecimento de Subsídios para o P.D.D.I de Casimiro de Abreu</b>				
6.1.Fornecimento Imagem de Satélite - Área Urbana	Área	Urbana	Preço Total	
6.2.Fornecimento Imagem de Satélite - Área Rural	Área	Rural	Preço Total	
6.3.Geração de Mapas Temáticos - Área Urbana	Horas	132,00		
<b>Preço Global</b>				

**Nome Empresa** \_\_\_\_\_ **CNPJ** \_\_\_\_\_ /0001-  
**Endereço:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade – Estado  
**Data:** \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2019  
**Responsável:** \_\_\_\_\_

**ANEXO VI.III**

**MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO**

Item	Etapas / Serviços	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10
<b>1. Formação da Base de Dados Geográficos (B.D.G)</b>											
1.1	Fornecimento Imagens Aéreas Ortoretificadas Escala 1:1000										
1.2	Vetorização, Georreferenciamento e Formação da Base de Dados Geográficos (BGD)										
<b>2. Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário</b>											
2.1	Coleta de Dados em Campo e Tomada de Fotos Frontais										
2.2	Vetorização Construção, Cálculo de Área Construída e Confrontação										
2.3	Envio de Notificações e Guias de Recolhimento de IPTU Complementar										
2.4	Atendimento aos Proprietários com Pedidos de Revisão Cadastral										
<b>3.Elaboração de Projeto Executivo de Endereçamento e de Numeração Predial</b>											
3.1	Elaboração Projeto Executivo de Numeração Predial - Etapa 01										
3.2	Endereçamento e Numeração oficial										
<b>4. Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública (IP)</b>											
4.1	Localização, Georreferenciamento e Cadastramento do Pontos (IP)										
4.2	Coleta de Dados, Processamento e Armazenamento (B.D.G)										



**5. Fornecimento de Subsídios para o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Casimiro de Abreu**

5.1	Fornecimento Imagem de Satélite - Área Urbana													
5.2	Fornecimento Imagem de Satélite - Área Rural													
5.3	Desenvolvimento e Emissão de Mapas Temáticos e Relatórios Analíticos													
Desembolso Mensal (%)														
Desembolso Acumulado (%)														

**ANEXO VI.IV  
 CRONOGRAMA FÍSICO**

Item	Etapas / Serviços	Und.	Total	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10
<b>1</b>	<b>Formação da Base de Dados Geográficos (B.D.G)</b>												
1.1	Fornecimento Imagens Aéreas Ortorectificadas Escala 1:1000	Km2	Até 20										
1.2	Vetorização, Georreferenciamento e Formação da Base de Dados Geográficos (BGD)	Lote	Até 15.000										
<b>2</b>	<b>Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário</b>												
2.1	Coleta de Dados em Campo e Tomada de Fotos Frontais	Imóvel	Até 30.000										
2.2	Vetorização Construção, Cálculo de Área Construída e Confrontação	Imóvel	Até 20.000										
2.3	Envio de Notificações e Guias de Recolhimento de IPTU Complementar	Imóvel	Até 10.000										
2.4	Atendimento aos Proprietários com Pedidos de Revisão Cadastral	Meses	Até 6										
<b>3</b>	<b>Elaboração de Projeto Executivo de Endereçamento e de Numeração Predial</b>												
3.1	Elaboração Projeto Executivo de Numeração Predial - Etapa 01	Hora	Até 84										
3.2	Endereçamento e Numeração. Oficial	Lotes	Até 20.000										
<b>4</b>	<b>Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública (IP)</b>												



4.1	Localização, Georreferenciamento e Cadastramento do Pontos (IP)	PIP	Até 8.000											
4.2	Coleta de Dados, Processamento e Armazenamento (B.D.G)	PIP	Até 8.000											
<b>5</b>	<b>Fornecimento de Subsídios para Plano Diretor Desenvolvimento Integrado do Município de Casimiro de Abreu</b>													
5.1	Fornecimento Imagem de Satélite - Área Urbana	Km2	Até 25											
5.2	Fornecimento Imagem de Satélite - Área Rural	Km2	Até 460											
5.3	Desenvolvimento e Emissão de Mapas Temáticos e Relatórios Analíticos	Hora	Até 132											



**ANEXO VII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por  
intermédio de seu representante legal, Sr(ª) ....., portador(a) do  
CPF nº ..... e da Carteira de Identidade nº ....., **DECLARA**, sob as penalidades legais  
a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação na Concorrência nº \_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela licitante)  
(nome da licitante/carimbo)



**ANEXO VIII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR**

....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª)  
....., portador(a) do CPF nº ..... e da Carteira de Identidade nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela licitante)  
(nome da licitante/carimbo)

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





ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., por intermédio de seu representante legal, Sr<sup>(a)</sup> .....,  
portador(a) do CPF nº ..... e da Carteira de Identidade nº....., **DECLARA**, para  
fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do §  
4º, do art. 3º da referida Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela licitante)  
(nome da licitante/carimbo)



ANEXO X

**MODELO CARTA CREDENCIAL**  
**para o(s) representante(s) da(s) licitante(s)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

À

....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª)....., portador(a) do CPF nº ..... e da Carteira de Identidade nº ....., abaixo assinado, vem pela presente informar que o(s) Sr.(s) \_\_\_\_ (nome dos credenciados)\_\_\_\_, portador(es) do(s) CPF(s) nº(s) \_\_\_\_\_ e Carteira(s) de Identidade nº(s) \_\_\_\_\_ é (são) pessoa(s) designada(s) por nós para acompanhar a **CONCORRÊNCIA Nº .....**, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, fazer o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela licitante)  
(nome da licitante/carimbo)



## ANEXO XI

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Termo de Contrato n.º \_\_\_\_/2019, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU** e a firma \_\_\_\_\_, referente à prestação de serviço.

O **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Estado do Rio de Janeiro, CNPJ n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, CPF N.º \_\_\_\_\_ daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_ na Rua \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato de prestação de serviços técnicos de engenharia consultiva objetivando a Formação de Base de Dados Geográficos do Município de Casimiro de Abreu (BDG), o Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário, a Numeração Predial e o Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública, com base na Tomada de Preços n.º .....**, nos termos da Lei 8.666/1993 e suas alterações, conforme autorização no processo administrativo n.º ....., juntamente com a proposta comercial apresentada pela contratada, datada de \_\_\_\_\_, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

**1.** O presente contrato, que será gerido pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, fundamenta-se na Lei Federal n.º 8.666/1993 e está vinculado ao edital e anexos da Tomada de Preços n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, bem como à proposta da **CONTRATADA**, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, originado da Secretaria Municipal gestora do contrato. O detalhamento da prestação de serviço, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - do edital e do memorial descritivo, constantes do processo administrativo supracitado, edas condições fornecidas pela Secretaria Municipal gestora do contrato.

**1.1.** O presente Contrato Administrativo e seus casos omissos serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a complementar, alterar ou regulamentar, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. A **CONTRATADA** declara concordar em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente Contrato.

**1.2** Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a prestação do serviço do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

**2.1.** Constitui objeto deste Instrumento e demais anexos que integram o Edital.

**2.2.** O objeto a ser contratado compreende:

- Fornecimento de Imagens Aéreas Ortoretificadas das Áreas Urbanizadas do Município na escala 1:1.000;
- Formação das Bases de Dados Geográficos (BDG) do Município de Casimiro de Abreu na Escala de 1:1.000;
- Monitoramento e Atualização do Cadastro Físico Imobiliário do Município de Casimiro de Abreu;
- Emissão de Informes de Cadastramento Predial e Guias de IPTU Complementar;
- Atendimento aos Proprietários de Imóveis com Pedido de Revisão Cadastral;
- Elaboração de Projeto Executivo de Endereçamento e Numeração Predial;
- Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública;
- Customização e Disponibilização de Aplicativo de Coleta de Dados através de Equipamentos Móveis (Smartphone ou Tablet);
- Treinamento e Capacitação dos Servidores Municipais Usuários dos Sistemas.



### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor global estimado máximo para a contratação pretendida é de **R\$** ..... (.....) para o período de 12 meses, já incluídos todos os impostos e taxas, bem como quaisquer outras despesas decorrentes da presente contratação.

4.2. Nos preços estabelecidos deverão estar compreendidos todos os serviços especificados: supervisão, administração, fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, uniformes de seu pessoal, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

### CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação será de **12 (doze) meses** contados do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

5.2. A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase de sua execução, não implicará em alteração dos prazos, nem eximirá a LICITANTE VENCEDORA da aplicação das multas contratuais.

5.3. Os prazos de início e de entrega admitem prorrogação, a critério do Município de Casimiro de Abreu, devendo ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Administração Municipal, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da Administração;
- c) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiros reconhecidos pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- d) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte diretamente impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

4.4. Constatada a interrupção dos serviços, por motivos de força maior, o prazo estipulado no contrato deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à retomada dos serviços.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A presente despesa correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Casimiro de Abreu, constante nas seguintes dotações

6.1.1 \_\_\_\_\_: .....

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

#### 7.1. Compete à Contratada:

- a) Responsabilizar-se pelos serviços a serem prestados, descritos no objeto deste instrumento, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos;
- b) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços ora licitados;
- c) Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços objeto deste Edital;
- d) Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- e) Não subcontratar o que a ela for adjudicado, sem a expressa anuência do Município;
- f) Atender satisfatoriamente e em consonância com as regras deste Edital, o objeto licitado;
- g) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Edital;
- h) Dar garantias e manter os prazos ajustados neste Edital e firmados na proposta comercial da empresa;
- i) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- j) Utilizar, quando da execução dos serviços, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
- k) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- l) Bons princípios de urbanidade;
- m) Pertencer ao quadro de empregados da contratada;
- n) Comunicar ao Município imediatamente, por ofício, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços objetos do presente Edital;
- o) Refazer sem qualquer ônus para o Município, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da mesma. As indicações de procedimentos serão formalizadas com antecedência;



p) A Contratada deverá garantir o atendimento in loco para solução de ocorrências sempre que necessário e solicitado pela Contratante.

#### 7.2. **Compete à Contratante:**

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução dos serviços objeto deste Edital;
- b) Notificar à Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do Contrato, fixando-lhe prazo para correção das pendências devidas;
- c) Providenciar as inspeções da execução, com vistas ao cumprimento dos prazos e condições estabelecidos neste Edital;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no Capítulo X deste Edital.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como “**gestor do contrato**”, nos termos do art. 67 da Lei 8666/1993 e suas alterações e Manual de Gestão de Contratos da PMV.

### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal dos serviços, juntamente com um relatório de Andamento de serviços executados**, através de depósito em conta corrente da Contratada, no Banco por ela indicado.

**8.2.** Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o licitante vencedor(es) deverá descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e da Ordem de Serviço.

**8.3.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**8.4.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

**8.4.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**8.4.2.** Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Casimiro de Abreu, por conta do estabelecido neste Edital;

**8.4.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

**8.4.5.** Execução dos serviços em desacordo com / nas condições estabelecidas neste Edital.

**8.5.** Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

**8.5.1.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da união e regularidade com 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, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;

**8.5.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**8.5.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**8.5.4.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Casimiro de Abreu, devidamente válida;

**8.5.5.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

**8.5.6.** Última guia de recolhimento exigível do FGTS, INSS, PIS e COFINS.

**8.6.** Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

**8.7.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**8.8.** O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento do Contrato de prestação dos serviços objeto deste Edital.

### CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**9.1.** A garantia de execução de serviços do contrato tem por objetivo garantir à Administração Municipal quanto ao fiel cumprimento, pela contratada, de todas as obrigações diretas ou indiretamente ao contrato a ela adjudicado.

**9.2.** Até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, a licitante vencedora fica obrigada a apresentar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor global do instrumento contratual, conforme § 2º Art. 56 da Lei 8.666/93.

**9.3.** O valor da garantia e o seu prazo de validade deverão ser atualizados nas mesmas condições de atualização do contrato firmado, até a expedição do Termo de Execução Definitiva dos Serviços.

**9.4.** A garantia de execução do contrato será restituída mediante requerimento da Contratada, após a expedição do Termo de Execução Definitiva.



9.5. Em conformidade com o § 1º do art. 56, da Lei Federal 8.666/1993 caberá ao Licitante Vencedor optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em Dinheiro;
- b) Título da dívida pública;
- c) Seguro-garantia;
- d) Fiança bancária.

9.6. O título da dívida pública a ser ofertado deverá ser emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, como dispõe o inciso I, do art. 56 da Lei 8.666/1993.

9.7. Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela licitante vencedora através do DAMCA - Documento Arrecadação Municipal de Casimiro de Abreu.

9.8. Na hipótese da garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil e no Código Comercial.

9.9. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) a contratada deverá proceder ao reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido no subitem 14.2 deste capítulo.

8.10. Havendo prorrogação do prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a contratada reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços será realizado da seguinte forma:

10.1.1. Pela \_\_\_\_\_ (Secretaria de \_\_\_\_\_):

a) **GESTÃO:**

10.1.2. Pela \_\_\_\_\_ (Secretaria de \_\_\_\_\_):

a) **GESTÃO:**

- Servidor .....

b) **FISCALIZAÇÃO:**

- Servidor.....;

10.1.3. Sempre que necessário, os gestores poderão recorrer à Comissão Técnica da SEMFA/SUB-TI para auxiliar e emitir pareceres acerca de ocorrências que exijam alto grau de complexidade e de tecnologia da informação.

10.1.4. A gestão e fiscalização do contrato poderá ser delegada a outro servidor designado pelo Secretário da Pasta, nos termos do Art. 67, da Lei. 8.666/1993 e suas alterações, que deverá atestar a execução dos serviços, observada a Cláusula de pagamento, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

10.2. A execução do contrato será gerida e fiscalizada pelos representantes indicados nos papéis de responsabilidades citados acima:

10.2.1. São atribuições dos gestores do contrato:

- a) Garantir o cumprimento integral do contrato;
- b) Acompanhar a execução do contrato, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia e economicidade, bem como acompanhar as paralisações e reinícios;
- c) Demandar, quando necessário, os aditamentos para a boa execução do contrato;
- d) Acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- e) Controlar os saldos dos empenhos do contrato;
- f) Prestar sempre que solicitado informações acerca da execução do contrato;
- g) Atentar para as sanções aplicáveis em caso de descumprimento total ou parcial do contrato.
- h) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- i) Solicitar da contratada e de seus prepostos, ou providenciar junto à Administração do Município de Casimiro de Abreu, tempestivamente, todas as medidas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- j) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato e à aplicação de sanções bem como alterações do contrato;
- k) Adotar medidas para que a mão de obra envolvida na prestação dos serviços não execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;
- l) Realizar o aceite do serviço executado nas condições previstas no Edital, atestar as Notas Fiscais (NFs) e providenciar o pagamento da mesma;
- m) Realizar reunião prévia com o contratado após a assinatura do instrumento contratual, para apresentação das equipes responsáveis pela execução (CONTRATANTE e CONTRATADO) bem como apresentar a metodologia da gestão e fiscalização, emitindo ata na ocasião.

10.2.2. São atribuições dos fiscais do contrato:

- a) Fiscalizar a execução do contrato;





- b) Comunicar ao (s) gestor (es) quanto à ocorrências durante a execução do contrato;
- c) Solicitar ao(s) gestor (es) aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Poderão ser aplicadas à licitante a(s) seguinte(s) sanção(ões), além da responsabilização por perdas e danos:

**11.1.1. Advertência por escrito** – nos casos de:

- a) Desistência parcial ou total da proposta, sem a devida justificativa;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem a devida justificativa;

**11.2.** Além das sanções que poderão ser aplicadas por descumprimento de obrigações assumidas durante a fase do certame licitatório, à CONTRATADA poderá (ão) ser aplicada(s) a(s) seguinte(s) sanção (ões), além da responsabilização por perdas e danos:

**11.2.1. Advertência por escrito** – nos casos de:

- a) Atrasos na entrega das funcionalidades desde que não acarretem prejuízo para a Administração;
- b) Entrega de funcionalidades em desacordo com o solicitado;
- c) Apresentação de erro recorrente das funcionalidades, sem que haja correção da rotina na raiz.

**11.2.2. Multas**– nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução da fase de implantação em até 60 (sessenta) dias consecutivos: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor global do Contrato/da proposta;
- b) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela \_\_\_\_/CPL: 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato/da proposta;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da convocação, e/ou recebimento da Ordem de Serviços, 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato/da proposta;
- d) Por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 60 (sessenta) dias consecutivos: 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato/da proposta e, a critério da Administração Municipal, conseqüente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviços;
- e) Por inexecução parcial injustificada do Contrato: **20%**(vinte por cento sobre o valor da parcela não executada);
- f) Por inexecução total injustificada do Contrato: **20%** (vinte por cento sobre o valor total do contrato) e, a critério da Administração Municipal, conseqüente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- g) Nos casos de reincidência de erros que já foram solicitadas correções via ordens de serviço, quando a reincidência ocorrer pela 3ª (terceira vez), Multa de 5% sobre a fatura mensal relativa ao módulo da ocorrência;
- h) Nos casos de reincidência de erros que já foram solicitadas correções via ordens de serviços, quando a reincidência ocorrer mais de 3 (três) vezes e até 5 (cinco) vezes, Multa de 10% sobre a fatura mensal relativa ao módulo da ocorrência;
- i) Nos casos de reincidência de erros que já foram solicitadas correções via ordens de serviços, quando a reincidência ocorrer mais de 5 (cinco) vezes, Multa de 20% sobre a fatura mensal relativa ao módulo da ocorrência.

**11.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu:**

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- b) até 03 (três) meses com conseqüente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- c) Por desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Fazenda: **até 01 (um) ano;**
- d) Por recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro de 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da convocação e/ou recebimento da Ordem de Serviço: **até 01(um) ano;**
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: **até 02 (dois)anos** e conseqüente rescisão contratual e cancelamento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- f) Por deixar de entregar os documentos e/ou apresentar documentos falsos ou adulterados: **até 02 (dois) anos;**

**10.2.4. Declaração de idoneidade** 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 o licitante ressarcir a Administração Municipal pelos prejuízos resultantes: de 02 a 05 (anos) sendo que sua reabilitação só poderá ocorrer após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**10.3.** Ao Licitante não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.



**10.4.** As multas previstas no subitem 20.1.2 poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**10.5.** As sanções previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 20.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.6.** A sanção prevista no subitem 20.1.4 poderá ser aplicadas juntamente com a do subitem 20.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.7.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração Pública Municipal de Casimiro de Abreu** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e terá sua penalidade lançada no sistema de penalidades do Município.

**10.8.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e terá sua penalidade lançada no sistema **SICAF** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

**10.9.** Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito ao licitante.

**10.10.** A sanção prevista no inciso 20.1.4 é de competência do **Secretário de Administração**, facultada a defesa do licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida somente após 02 (dois) anos de sua aplicação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**11.1.** O contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**11.2.** O Contratante poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

**11.2.1.** Neste caso, a Contratada terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**12.1.** A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**12.2.** Os acréscimos e/ou supressões não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**12.3.** As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela Coordenação de Contratos, da Gerência de Licitações e Contratos do Município de Casimiro de Abreu.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**13.1.** O preço contratado será fixo e irrevogável pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação proposta.

**13.2.** O preço dos serviços contratados poderá ser reajustado após decorrido 12 (doze) meses, a contar da data apresentação da proposta.

**13.3.** Sobre a planilha de custos da empresa incidirá como índice de reajuste, a variação percentual do IPCA/IBGE.

**13.4.** Na hipótese de extinção do IPCA/IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo.

**13.5.** A solicitação de reajustamento deverá ser de iniciativa da Licitante.

**13.6.** A qualquer tempo a Licitante Vencedora poderá solicitar o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação de todos os componentes dos custos, que deram origem ao desequilíbrio contratual, em consonância com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93.

**13.7.** Os efeitos financeiros do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato serão considerados a partir da data de recebimento da solicitação da contratada pela contratante.

**13.8.** Nos preços estabelecidos deverão estar compreendidos todos os serviços especificados: supervisão, administração, fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, uniformes de seu pessoal, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

**13.8.1.** A planilha de formação dos preços é importante para que a contratante saiba como formou aquele valor proposto que será contratado e também para no caso da empresa solicitar reequilíbrio econômico financeiro o Município terá como base a formação dos custos, verificando item por item o motivo do desequilíbrio.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, SEDEX ou Email no endereço constante do Preâmbulo ou ainda se publicadas em veículo de publicação oficial dos atos do Município de Casimiro de Abreu.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato será o da Comarca de Casimiro de Abreu Estado do Rio de Janeiro.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Casimiro de Abreu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**RODRIGO COELHO RAMOS**  
Secretário Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

**REPRESENTANTE / CONTRATADA**  
Cargo

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO XII

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Esclarecimentos dos quantitativos estimados a serem realizados por etapa de serviços:

Item	Etapas / Serviços	Unidade	Total	Esclarecimentos
<b>1. Formação da Base de Dados Geográficos (B.D.G)</b>				
1.1	Fornecimento Imagens Aéreas Ortorectificadas Escala 1:1000	Km2	Até 25	Áreas urbanizadas do município. Área Sede do Município e Área Litoral.
1.2	Vetorização, Georreferenciamento e Formação da Base de Dados Geográficos (BGD)	Lote	Até 15.000	Os imóveis serão georreferenciados pelo código da quadra e do <b>lote</b> , com ou sem edificação. Neste caso <b>as subunidades</b> não foram considerados neste quantitativo, visto que são referências automáticas dentro de cada lote. Por ex. um lote pode conter "n" subunidades cadastradas.
<b>2. Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário</b>				
2.1	Coleta de Dados em Campo e Tomada de Fotos Frontais	Imóvel	Até 30.000	Este quantitativo compreende o levantamento cadastral de todos os imóveis (predial e territorial) existentes nas áreas urbanizadas do Município, incluindo as subunidades;
2.2	Vetorização Construção, Cálculo de Área Construída e Confrontação	Imóvel Edificado	Até 20.000	Aqui, neste item, serão vetorizados todos os imóveis edificados existentes no Município. Neste caso o quantitativo de imóveis territoriais, não foram considerados.
2.3	Envio de Notificações e Guias de Recolhimento de IPTU Complementar	Imóvel com Acréscimo	Até 10.000	Estima-se que após o recadastramento, cerca de 50% dos imóveis deverão apresentar acréscimos de área construída ou de padrão de construção. Apenas a estes imóveis é que serão emitidos notificações e guias.
<b>3. Elaboração de Projeto Executivo de Endereçamento e de Numeração Predial</b>				
3.2	Endereçamento e Numeração Oficial	Lotes Edificados	Até 20.000	Este quantitativo considera todos os imóveis contendo edificações. Os imóveis territoriais não foram contemplados.
<b>4. Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública (IP)</b>				
4.1	Localização, Georreferenciamento e Cadastramento do Pontos (IP)	(IP) Pontos Iluminação Pública	Até 8000	Quantitativo estimado para localização, Georreferenciamento e cadastramento de Pontos de Iluminação Pública.
4.2	Coleta de Dados, Processamento e Armazenamento (B.D.G)	Pontos Iluminação Pública (IP)	Até 8000	Cadastramento de Pontos de Iluminação Pública.
<b>5. Fornecimento de Subsídios para o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município de Casimiro de Abreu (P.D.D.I)</b>				
5.3	Desenvolvimento e Emissão de Mapas Temáticos e Relatórios Analíticos	Hora	Até 132	São horas técnicas de desenvolvimento de aplicativos para geração de mapas temáticos e de relatórios estatísticos