

EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019
PROCESSO Nº 57698/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Geoprocessamento e Atualização de Dados de Bases de Dados Urbanos, vinculados à Tributação, Fiscalização e Planejamento Urbano Municipal conforme especificações do Termo de Referência do Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati – SP, torna público que acha-se aberta a presente Tomada de Preços, sob nº **003/2019**, conforme artigo 23, inciso I, letra “b” da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, tipo “**TÉCNICA E PREÇO**”, conforme artigo 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, conforme artigo 10, inciso II, alínea “b” da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e Lei Complementar nº 123/2006 e demais atualizações.

1.2. Prazo para o recebimento do **Envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**:

1.2.1. Para os Cadastrados até as 09:00 horas, do dia 22 de maio de 2019.

1.3. Prazo para o recebimento do **Envelope nº 02 - “PROPOSTA”** :

1.3.1. Para os Cadastrados até as 09:00 horas, do dia 22 de maio de 2019.

1.4. Os **Envelopes nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO” e nº 02 - “PROPOSTA”** deverão ser entregues na **Seção de Protocolo** da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situado a Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro - Cajati - SP.

1.5. O início da abertura do **envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”** ocorrerá às 09:00 dia 22 de maio de 2019, na Sala da Divisão de Compras / Licitações, no mesmo endereço acima mencionado, seguindo-se, após, a abertura do **envelope nº 02 - “PROPOSTA TÉCNICA”**, seguindo-se, após, a abertura do **envelope nº 03 - “PROPOSTA COMERCIAL”** , desde que ocorram desistências expressas de interposição de recursos, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

2. OBJETO

2.1. **Contratação de empresa especializada em serviços de Geoprocessamento e Atualização de Dados de Bases de Dados Urbanos, vinculados à Tributação, Fiscalização e Planejamento Urbano Municipal conforme especificações do Termo de Referência do Edital.**

3. ANEXOS

3.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:

3.1.1. Anexo I: Termo de Referência;

3.1.2. Anexo II: Planilha Orçamentária, Minuta do Contrato e Cronograma Físico-Financeiro;

- 3.1.3. Anexo III: Modelo de Declaração que não emprega menores e de Fato Impeditivo;
- 3.1.4. Anexo IV: Minuta do Contrato;
- 3.1.5. Anexo V: Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 3.1.6. Anexo VI: Quadro Resumo de Pontuação – Prova Documental;
- 3.1.7. Anexo VII: Modelo de Proposta Comercial

4. **DOS RECURSOS FINANCEIROS :**

- 4.1. Os recursos financeiros para atendimento ao objeto da presente licitação correrão por conta de dotação do orçamento vigente sob os números:
Recadastramento Imobiliário - 04.129.0002.2019
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39
Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

5. **DAS CONDIÇÕES E RESTRICÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. **Das Condições :**

- 5.1.1. Poderão participar da presente Tomada de Preços, empresas do ramo pertinente cadastradas na Prefeitura do Município de Cajati, **ou que atenderem a todas condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação (*Artigo 22, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações*).

- 5.1.2. A participação na Licitação implica na aceitação plena e irrevogável das condições e normas deste Edital.

5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- 5.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e demais atualizações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 (Documentos para Habilitação) e nº 02 (Proposta).

- 5.1.3.1.1. Referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), juntamente com a Declaração constante no item 5.1.3.1 do edital, **FORA** dos Envelopes nºs 1 (Documentação) e 2 (Proposta).

- 5.1.3.1.2. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006 e demais atualizações, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

- 5.1.3.1.3. Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).



5.1.3.1.4. Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, a saber:

a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.3.1.5. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e demais atualizações, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

5.2. Das Restrições :

5.2.1. Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

5.2.1.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e que não tenha restabelecido sua idoneidade.

5.2.1.2. Consorciada.

5.2.1.3. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

5.2.1.4. Que não possua cadastro na Prefeitura do Município de Cajati, ou não tenha atendido o prazo para cadastramento conforme Artigo 22, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

5.3. Da Representação:

5.3.1. A PROPONENTE poderá, se assim entender, designar pessoa credenciada, através de Procuração, com firma reconhecida em cartório competente, para acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes, devendo constar expressamente poderes para interpor e desistir da interposição de recurso.

5.3.2. No caso de proprietário ou sócio proprietário da PROPONENTE, deverá ser apresentado o Contrato Social.

5.3.3. Nas sessões de abertura dos envelopes, os documentos e propostas neles contidos terão todas as folhas rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes credenciados das PROPONENTES presentes nas sessões.

5.3.4. Com a apresentação dos envelopes, a PROPONENTE, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

- 5.3.4.1. Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar.
- 5.3.4.2. Autoriza a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP**, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantêm transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinado a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originariamente dos documentos e proposta.
- 5.3.4.3. Os serviços objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos, dentro dos elementos técnicos fornecidos, sendo suficientes para a exata compreensão dos serviços a executar.
- 5.3.4.4. Tem o conhecimento das condições dos locais onde serão executados os serviços, não podendo invocar ignorância em nenhuma circunstância, como impedimento eventual para o perfeito cumprimento de suas obrigações, e que tem pleno conhecimento das especificações, das condições locais de obtenção de mão de obra e insumos a serem empregados, assegurando sua efetiva disponibilidade, dentro das previsões ordinárias.
- 5.3.5. A apresentação de envelopes nesta licitação implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irrevogável de todos os termos deste Edital e dos seus anexos.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

- 6.1. Os participantes deverão apresentar os seguintes documentos, abaixo relacionados, em original ou em cópia autenticada, desde que não exigível a sua apresentação no original, dispostos ordenadamente, **rubricados e numerados seqüencialmente**.
- 6.2. Todos os documentos deverão ser apresentados com prazos de validade em vigor na data da entrega dos envelopes.
- 6.2.1. Quando não houver explicitação do prazo de validade nos documentos referidos nos itens, os mesmos serão aceitos quando emitidos em data não anterior a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação do **ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"**, exceto para o subitem d.1, que poderá ser emitido em até 180 (cento e oitenta) dias.
- 6.2.1.1. **Requisitos para os cadastrados** (Artigo 28 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações):
- a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social (com a última alteração) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. (inciso III)
- b) Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura do Município de Cajati, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da Licitação. (§ 2º do Artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)
- c) **Regularidade Fiscal e Trabalhista** (Artigo 29 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)



- c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.). (inciso I)
- c.2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação ou Declaração assinada pelo Profissional de Contabilidade declarando a dispensa da inscrição da empresa. (inciso II).
- c.3) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do Licitante ou de outra equivalente, na forma da lei.
- c.4) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (inciso IV).
- c.5) 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](#). [\(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#).
- d) **Qualificação Econômica Financeira** (Artigo 31 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)
- d.1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da PROPONENTE, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- d.1.1) A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos contábeis, calculados pelas fórmulas abaixo:
- ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$
ILC = AC/PC
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
- ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$
ILG = (AC+ANC) / (PC+PNC)
ANC = Ativo Não Circulante
PNC = Passivo Não Circulante
- ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL (IEG) $\leq 0,50$
IEG = (PC+PNC) / AT
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo Não Circulante
AT = Ativo total
- PARTICIPAÇÃO DE CAPITAL DE TERCEIRO (PCT) $\leq 0,50$
PCT = (PC+PNC) / PL
PL = Patrimônio Líquido



d.1.1.) O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela proponente com assinatura de contador devidamente inscrito no CRC.

d.2) **Comprovação de Capital Social devidamente integralizado e registrado na forma da Lei, igual ou superior a R\$ 76.759,32 (setenta e seis mil setecentos e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos); (§ 2º e § 3º) aproximadamente 8% do valor estimado da obra em face da complexidade das obras.**

d.3) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes; (inciso II).

d.4) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

e) Qualificação Técnica (Artigo 30 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)

e.1) Registro da empresa ou inscrição na entidade profissional competente – CREA ou CAU. (inciso I).

e.2) Comprovação de aptidão (capacitação-operacional e técnico-profissional) para a realização dos serviços objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente – CREA/CAU, demonstrando que a PROPONENTE e seu(s) profissional(is) de nível superior tenham executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços objeto desta licitação, que são:

e.2.1) Elaboração de ortofotos com resolução de 0,10 m/pixel a partir de aerolevanteamento fotogramétrico e elaboração de Modelo Digital de Superfície (MDS) e Modelo Digital de Terreno (MDT) a partir de perfilamento a laser (LIDAR) do terreno, com densidade mínima de 2 pontos por m²;

e.2.2) Levantamento de imagens 360º georreferenciadas realizado com unidade móvel motorizada, ao longo das vias urbanas.

e.2.3) Atualização de cadastro imobiliário municipal com medição de área construída de imóvel realizada exclusivamente por processo de restituição aerofotogramétrica; geração e impressão de cartas de notificação endereçadas aos imóveis que apresentaram alteração de área construída contendo ortofotos e dados das irregularidades constatadas.

e.2.4) Atualização da planta de valores genéricos da área urbana, com uso do geoprocessamento, utilizando metodologia de avaliação imobiliária em massa de acordo com as normas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

e.2.5) Geoprocessamento aplicado ao Plano de Ordenamento Territorial e elaboração de metodologia de numeração imobiliária (predial) urbana.

e.2.6) Desenvolvimento e implantação de sistema de geoprocessamento em ambientes cliente-servidor e WEB.

e.3) A(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico referida(s) no item 6.2.1.1 letra “e2” deverá(ão) ter sido emitida(s) em nome do(s) profissional(is) que participará(ão) da execução das

obras e serviços objeto da licitação, pertencente(s) ao quadro da PROPONENTE na data designada para o recebimento dos envelopes, sendo esta situação comprovada com a apresentação de cópia de sua(s) carteira(s) de trabalho, acompanhada(s) de Ficha(s) de Registro(s) de Empregado(s), no caso de empregado; pelo Contrato Social, no caso de sócio, ou por contrato que comprove de forma precisa o vínculo entre a empresa e o(s) profissional(is);

e.4) Relação explícita e declaração formal de disponibilidade das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à época de sua utilização, para a realização dos serviços objeto desta licitação. O vínculo deverá ser comprovado, quando da contratação, através de cópia da(s) carteira(s) de trabalho, acompanhada(s) de Ficha(s) de Registro(s) de Empregado(s), no caso de empregado, ou pelo Contrato Social, no caso de sócio, ou por contrato que comprove de forma precisa o vínculo entre a empresa e o(s) profissional(is).

e.5) Registro ou inscrição da PROPONENTE junto ao Ministério da Defesa como entidade privada executante de serviço das fases aeroespacial e decorrente de aerolevanteamento, categoria "a", conforme os termos do Decreto 2278, de 17/7/97 e Portaria Normativa 101/GM-MD, de 26/12/2018, válida na data de apresentação das propostas.

e.6) Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras e/ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a plena aptidão para a execução de serviços/obras com características semelhantes ao objeto da licitação

e.7) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o item "e.2" deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração. (§ 10)

Obs.: Serão observadas ainda as súmulas 30 do TCE/SP quanto à documentação solicitado no item "e" do edital.

f) Regularidade trabalhista

f.1) Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente preenchido. (Anexo III)

g) Declaração de Fato Impeditivo. (Anexo III)

7. PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

7.1. As empresas deverão apresentar no ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA, a proposta técnica, em uma única via que deverá conter:

7.1.1. Declaração expressa de que concorda com os prazos de execução de cada serviço, de acordo com as exigências do ANEXO I e II deste Edital.

7.1.2. Quadro Resumo de Pontuação, de acordo com o modelo do ANEXO VI deste Edital.



7.1.3. Documentação comprobatória para pontuação técnica, conforme exigido no **item 11.2.3** deste EDITAL.

OBSERVAÇÃO: caso a PROPONENTE opte por autenticar os documentos comprobatórios exigidos no item 10 deste edital na PREFEITURA, devido ao grande número de páginas, sugerimos fazer com antecedência suficiente para evitar atraso na apresentação dos envelopes e conseqüente não participação da PROPONENTE no certame.

8. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 03)

8.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou borrões, contendo:

8.1.1. Carta Proposta, em uma via, em papel timbrado da empresa, conforme planilha de quantidades – Anexo VII, constando as seguintes informações:

8.1.1.1. Tomada de Preços nº 003/2019.

8.1.1.2. Número do CNPJ/MF da empresa licitante;

8.1.1.3. Objeto da Licitação.

8.1.1.4. **A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR O CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO, CONFORME CONSTANTE NO ANEXO II DO EDITAL.**

8.1.1.4.1. Cronograma Financeiro: A soma das 4 primeiras parcelas não poderá superar 40% do valor total apresentado na Proposta Comercial. Os 60% restantes ou mais deverão ser apresentados em parcelas mensais, consecutivas e de igual valor, sendo que a última parcela deverá ser programada para novembro de 2020.

8.1.1.5. Planilhas de preços, em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária. Todos os termos e quantitativos constantes nos referidos modelos devem ser mantidos, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da Comissão Permanente de Licitações, em função da relevância do fato.

8.1.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das propostas.

8.1.1.7. Critério de Medição: Serviço a preço unitário, medição conforme cronograma físico-financeiro.

8.1.1.8. Condições de pagamento: Em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

8.1.1.9. Prazo de início do Serviço: Após a emissão da Ordem de Início expedida pelo Departamento de Tributação.

8.1.1.10. Duração dos Serviços: O prazo de execução dos serviços será de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e atendendo ainda o disposto no item 11.3 do edital.



8.1.1.11. Declaração expressa da empresa:

8.1.1.11.1. Que todo e qualquer contrato de sub-empregada relacionada com o serviço deverá ser previamente submetida à Prefeitura que, por sua vez, estudará o interesse e conveniência dessa sub-empregada e, se concordar, deverá dar anuência expressa;

8.1.1.11.2. Que no preço proposto, estão incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.

8.1.1.12. Data e assinatura do responsável legal, que deverá ser sócio ou diretor da Empresa, ou ainda, autorizado por procuração.

8.1.1.13. Nome, cargo e número do R.G do responsável legal.

Obs.: As Declarações exigidas nos itens 8.1.1.11.1 e 8.1.1.11.2 acima, poderão constar no corpo da proposta ou em documentos anexos à mesma.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes contendo a “**Documentação para Habilitação**”, “**Proposta Técnica**” e “**Proposta Comercial**”, deverão ser preenchidos na sua parte externa, da seguinte forma:

9.1.1. Indicação da razão social e endereço completo da Proponente;

9.1.2. Nome do Órgão Licitante.

9.1.3. Número do Processo.

9.1.4. Número da Tomada de Preços.

9.1.5. Data e horário da entrega dos envelopes e encerramento da Tomada de Preços.

9.1.6. Inscrição “**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**”, “**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA**” e “**ENVELOPE Nº 03– PROPOSTA COMERCIAL**” nos respectivos envelopes correspondentes.

9.2. Os envelopes deverão ser apresentados de forma indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento.

10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. A presente Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

10.2. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

10.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.



10.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos, através de **Instrumento público ou particular com firma reconhecida**, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para recorrer ou desistir de recurso, conforme já disposto no item 5.3 do edital.

10.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA”**.

10.6. É facultado à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

11. **DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

11.1. **ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**

11.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos examinando os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA COMERCIAL”**, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura do **envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**.

11.1.2. Os documentos contidos nos **envelopes nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”** serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Proponentes ou seus representantes legais.

11.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.

11.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão e publicado no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br link Extrato de Julgamento de Licitações) e no mural do Paço Municipal.

11.1.5. **CrITÉrios para Fins de Habilitação**

11.1.5.1. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do Edital ou não preencherem os requisitos exigidos no Item 6, ou ainda que não desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

11.1.5.2. Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada das causas que ensejaram a inabilitação.



11.1.6. Dos recursos para a fase de Habilitação

11.1.7. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Habilitação, mediante Ata de julgamento, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de habilitação, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

11.1.7.1. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a seqüência do procedimento a fase de proposta; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de habilitação o que também implicará a decadência do direito de recurso.

11.1.8. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.1.9. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, em ato público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocadas, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 **PROPOSTA TÉCNICA**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos envelopes de nº 02 – **PROPOSTA TÉCNICA**, na mesma sessão, conforme previsão no item 11.1.7.1 do edital.

11.1.10. As licitantes somente poderão retirar suas propostas Técnicas e Comercial, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento dos preços, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

11.1.11. Os envelopes **“PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS”** das Empresas **“INABILITADAS”** ficarão à disposição dos Licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br Extrato de Julgamento de Licitações), imprensa oficial do município e no mural do Paço Municipal, junto à Comissão de Licitação, que os devolverá indevassáveis mediante recibo.

11.2. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

11.2.1. A PROPOSTA TÉCNICA será avaliada de acordo com o desempenho da PROPONENTE na prova documental (PD), traduzida em pontuação conforme subitem **11.2.4**.

11.2.2. A Pontuação da Prova Documental (PPD) é atribuída pelo desempenho da PROPONENTE em **10 SERVIÇOS (S)** de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

Em cada **SERVIÇO** a PROPONENTE poderá obter até 10 pontos. Para a validação de cada ponto a PROPONENTE deverá apresentar um (1) contrato firmado entre Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado e PROPONENTE, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico –



CAT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, e/ou atestado emitido por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso, comprovando que a PROPONENTE foi contratada e efetivamente executou, com qualidade, o referido **SERVIÇO**.

Será obrigatório a apresentação de, pelo menos, 4 contratos por **SERVIÇO**. A cada **SERVIÇO** que a LICITANTE não apresentar pelo menos 4 contratos, não será atribuída pontuação ao respectivo **SERVIÇO** e ainda serão descontados 10 pontos da PPD obtida pela LICITANTE.

11.2.3. Da PROVA DOCUMENTAL (PD)

11.2.3.1 S1 - Prestação de serviços de digitalização, codificação, retificação e georreferenciamento de plantas de quadras fiscais urbanas sobre ortofotos.

A pontuação (S1) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, na qual deve constar a **execução dos serviços de digitalização, codificação, retificação e georreferenciamento de plantas de quadras fiscais urbanas sobre ortofotos**.

A pontuação (S1) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT CREA/CAU emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

11.2.3.2. S2 - Prestação de serviços de elaboração de mapa urbano fiscal contendo quadras, eixos de logradouros, lotes e cadastros imobiliários.

A pontuação (S2) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, na qual deve constar a **execução dos serviços de elaboração de mapa urbano fiscal contendo quadras, eixos de logradouros, lotes e cadastros imobiliários**.

A pontuação (S2) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT CREA/CAU emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

11.2.3.3. S3 - Prestação de serviços de medição de área construída dos imóveis urbanos, utilizando sistema de geoprocessamento e ortofotos

A pontuação (S3) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, na qual deve constar a **execução dos serviços de medição de área construída dos imóveis urbanos, utilizando sistema de geoprocessamento e ortofotos**.



A pontuação (S3) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT CREA/CAU emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

11.2.3.4. S4 – Prestação de serviços de desenvolvimento de sistema de geoprocessamento e treinamento.

A pontuação (S4) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou, neste caso, apenas o Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, na qual deve constar a **execução dos serviços de desenvolvimento de sistema de geoprocessamento e treinamento.**

A pontuação (S4) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT CREA/CAU ou do Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

11.2.3.5. S5 – Prestação de serviços de elaboração de ortofotos com GSD de 0,10 m/pixel a partir de aerolevanteamento fotogramétrico.

A pontuação (S5) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, na qual deve constar a **execução dos serviços de elaboração de ortofotos com GSD de 0,10 m/pixel a partir de aerolevanteamento fotogramétrico.**

A pontuação (S5) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT CREA/CAU emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

11.2.3.6. S6 – Prestação de serviços de elaboração e impressão de cartas de notificação, vinculadas à atualização do cadastro imobiliário.

A pontuação (S6) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou, neste caso, apenas o Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, na qual deve constar a **execução dos serviços de elaboração e impressão de cartas de notificação, vinculadas à atualização do cadastro imobiliário.**

A pontuação (S6) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT CREA/CAU ou do Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa



Jurídica de direito Público ou Privado, emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

11.2.3.7. S7 - Prestação de serviços de elaboração do Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS) a partir de aerolevanteamento de perfilometria laser - LIDAR, com pelo menos 2 pontos/m2.

A pontuação (S7) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, na qual deve constar a **execução dos serviços de elaboração do Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS), a partir de aerolevanteamento de perfilometria laser - LIDAR com pelo menos 2 pontos/m2.**

A pontuação (S7) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT CREA/CAU emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

11.2.3.8. S8 - Prestação de serviços de atualização de planta de valores genéricos realizados por geoprocessamento, de acordo com as normas específicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

A pontuação (S8) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, na qual deve constar a **execução dos serviços de atualização de planta de valores genéricos realizados por geoprocessamento, de acordo com as normas específicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.**

A pontuação (S8) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT CREA/CAU emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

11.2.3.9. S9 - Prestação de serviços de levantamento fotográfico frontal georreferenciado realizado com unidade móvel motorizada - veículo.

A pontuação (S9) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, na qual deve constar a **execução dos serviços de levantamento fotográfico frontal georreferenciado realizado com unidade móvel motorizada - veículo.**

A pontuação (S9) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT CREA/CAU emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.



Pontuação máxima: 10

11.2.3.10. S10 - Prestação de serviços de geoprocessamento aplicados ao ordenamento territorial urbano de bairros, zonas administrativas e logradouros públicos.

A pontuação (S10) se dará pelo número de Contratos apresentados, firmados entre Pessoa (s) Jurídica (s) de Direito Público ou Privado e a PROPONENTE. Cada contrato deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Regional de Engenharia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, na qual deve constar a **execução dos serviços de geoprocessamento aplicados ao ordenamento territorial urbano de bairros, zonas administrativas e logradouros públicos.**

A pontuação (S10) será de 1 (um) ponto por Contrato, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT CREA/CAU emitida em nome da PROPONENTE e do profissional - responsável técnico, que demonstre vínculo atual com a PROPONENTE.

Pontuação máxima: 10

As PROPONENTES deverão apresentar a pontuação preenchendo o **ANEXO VI - QUADRO RESUMO DE PONTUAÇÃO - PROVA DOCUMENTAL**

11.2.4. O Índice Técnico (IT) será calculado pela seguinte fórmula:

$$IT = PPD / 100$$

Sendo:

IT= Índice Técnico;

PPD = Pontuação na Prova Documental

Apurado com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Obs: Será desclassificada a PROPONENTE com PD inferior a 0,5.

11.2.5. As propostas técnicas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.

11.2.6. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

11.2.7. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação divulgará o resultado, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati - SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015.

11.2.8. Dos recursos para a fase de Habilitação

11.2.8.1. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Proposta Técnica, mediante Ata de julgamento, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de Proposta Técnica, quando lhe será concedido o



prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

11.2.8.2. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a seqüência do procedimento a fase de proposta; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de Proposta Técnica o que também implicará a decadência do direito de recurso.

11.2.9. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.10. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de Proposta Técnica, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, em ato público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocadas, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 03 **PROPOSTA COMERCIAL**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue as Propostas Técnicas na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos envelopes de nº 03 – **PROPOSTA COMERCIAL**, na mesma sessão, conforme previsão no item 11.2.8.2 do edital.

11.2.11. As licitantes somente poderão retirar suas propostas Comerciais, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de Proposta Técnica, obrigando-se, após conhecimento dos preços, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

11.2.12. Os envelopes **“PROPOSTAS COMERCIAIS”** das Empresas **“DESCLASSIFICADAS”** ficarão à disposição dos Licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br Extrato de Julgamento de Licitações), imprensa oficial do município e no mural do Paço Municipal, junto à Comissão de Licitação, que os devolverá indevassáveis mediante recibo.

11.3. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL

11.3.1. Os envelopes **“PROPOSTAS”** dos Licitantes Habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 10.1.7.1 do edital. Em não ocorrendo à abertura, será comunicada aos Licitantes, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015, a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição.

11.3.2. As licitantes poderão incluir nas respectivas propostas, informações adicionais, catálogos ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre as mesmas.

11.3.3. Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.



11.3.4. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.

11.3.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

11.3.6. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação divulgará o resultado, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015.

11.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.4.1. Desclassificação:

11.4.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências estabelecidas no edital;
- b) forem manifestamente inexecutáveis (conforme item 10.3.2 do edital, observado ainda o disposto no item 10.3.4 do edital) ou com preços superiores aos praticados no mercado ou fixados como máximos pela Administração, neste caso **R\$ 959.491,61 (novecentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e noventa e um reais e sessenta e um centavos)**;
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) As propostas que forem apresentadas em desacordo com a planilha da Prefeitura, no que se refere aos serviços e respectivas quantidades.

11.4.1.2. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

11.4.2. Da exequibilidade das propostas

11.4.2.1. Com o intuito de solucionar essa questão, a Lei nº 9.648/98 introduziu o § 1º no artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e demais atualizações, **que considera manifestamente inexecutável, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;** que será o critério de julgamento por esta Prefeitura.

11.4.2.2. Constatada a inexecutabilidade da proposta de menor valor, a licitante deverá no prazo máximo de 3 (três) dias úteis demonstrar a exequibilidade de sua proposta e a capacidade de bem executar os serviços contratados nos valores ofertados.

11.5. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA AVALIAÇÃO FINAL

11.5.1. As propostas comerciais serão avaliadas e classificadas mediante a aplicação da seguinte fórmula, considerando-se 4 (quatro) casas decimais, desprezando-se as demais:



$$IP = X / PC_A$$

Onde:

IP = Índice de Preços

X = Preço Total da Proposta Comercial de menor valor

PC_A = Preço Total da Proposta Comercial em Avaliação

11.5.2. Avaliadas as propostas comerciais, o julgamento final das propostas apresentadas no certame se dará através da seguinte fórmula, considerando-se 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais:

$$V_A = (7,0 \times IT) + (3,0 \times IP)$$

Onde:

V_A = Valor da Avaliação

IT = Índice Técnico

IP = Índice de Preços

11.5.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o maior **Valor de Avaliação (V_A)**.

11.6. Classificação:

11.6.1. Após o exame das propostas, a Comissão de Licitação fará a classificação, levando em conta exclusivamente a **Proposta de Maior Valor de Avaliação (Técnica e Preço)**.

- a) A classificação se fará pela ordem decrescente da **Proposta de Maior Valor de Avaliação (Técnica e Preço)**;
- b) Será considerada vencedora, a primeira classificada, **de Maior Valor de Avaliação (Técnica e Preço)**;

11.6.2. As propostas classificadas, de acordo com o item 10.3.3.1 serão analisadas para verificação de suas aceitabilidades considerando o item 10.3.2.1 do edital. Nos casos em que a **Comissão Julgadora de Licitações** julgar necessário, os licitantes serão notificados através do Diário Oficial do Município para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentarem documentos que comprovem a exatidão dos preços propostos, entre outros:

- a) Composição de Preços;
- b) Curva ABC de insumos;
- c) Carta de Fornecedores ratificando os preços dos Insumos;
- d) Taxas de Encargos Sociais;
- e) Demonstrativo de BDI expressando todos os custos indiretos da proponente.

11.6.3. Dos recursos para a fase de Proposta Comercial

11.6.3.1. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Propostas Comerciais, mediante Ata de julgamento e classificação e/ou desclassificação das licitantes, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de Proposta Comercial, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas



para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

11.6.3.2. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a seqüência do procedimento para adjudicação da Autoridade Competente; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de Proposta Comercial o que também implicará a decadência do direito de recurso.

11.6.3.3. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6.3.4. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de proposta Comercial, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, remeterá o procedimento para Parecer Jurídico conclusivo e posterior Adjudicação e Homologação pela Autoridade Competente. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de Proposta Comercial na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 02 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão considerar finalizados seus atos, na mesma sessão, conforme previsão no item 11.6.3.2 do edital.

11.7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.7.1. Caberá a Autoridade que determinou à abertura da Licitação a decisão sobre a Adjudicação e Homologação do procedimento.

11.7.2. **A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO DEVERÁ ENVIAR A INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP, BEM COMO O PREPOSTO QUE IRÁ REPRESENTÁ-LA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

11.8. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

11.8.1. Da Habilitação ou Inabilitação, Classificação ou Desclassificação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati - SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015).

11.8.2. Da Adjudicação e Homologação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado de São Paulo).

12. DO CONTRATO

12.1. A minuta dos contratos a serem firmados entre as partes encontra-se no Anexo IV do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

12.2. Prazo para assinatura do contrato

12.2.1. A Proponente vencedora deverá assinar contrato dentro de 03 (três) dias úteis, contados do comunicado a ser expedido ou pela publicação no órgão de Imprensa Oficial.



12.3. Do prazo

12.3.1.. O prazo de execução dos serviços será de 18 (dezoito) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações e nas demais condições:

- a) Quando a obra ou serviço for subsidiada por valores de Convênio celebrado com o Estado ou União, e for necessária a prorrogação para se aguardar a liberação de repasses;
- b) Quando for comprovada urgência ou emergência, decorrente de calamidade pública ou estado de necessidade (chuvas torrenciais frequentes, desmoronamento ou outro fator originário da natureza), devidamente comprovado;
- c) Por caso fortuito, de força maior ou fato imprevisível devidamente justificado.
- d) Quando nos termos do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, houver aditamento da obra, mediante acréscimo.

12.3.2. Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado no item 11.3.1 do edital, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão-de-obra qualificada; dificuldades na execução das obras ou serviços.

12.3.3. Qualquer atraso no Cronograma da Obra ou Serviço sob as justificativas descritas no item 11.3.2, implicará na não prorrogação do prazo contratual, acarretando o vencimento do contrato, com a aplicação das penalidades de multa pela obrigação não-cumprida, retenção da garantia contratual, se houver, e decretação de impedimento de contratar com a Prefeitura de Cajati pelo prazo de 02 (dois) anos.

12.3.4. Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Planejamento Urbano, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada à necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

12.4. Do pagamento

12.4.1. O pagamento referente ao objeto desta licitação será efetuado conforme cronograma físico financeiro, em até 15 (quinze) após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

12.4.2. As medições serão mensais, conforme o cronograma da Planilha do Serviço. Caso a Contratada não cumpra o cronograma do mês, por atraso, receberá o pagamento proporcional aos serviços executados, em percentual de obrigação cumprida, sendo de imediato, aplicado-lhe a multa pecuniária contratual



(Cláusula Décima Primeira) sobre a obrigação não-cumprida, a qual a qual será descontada diretamente, em Nota, do pagamento proporcional que receber da referida medição.

12.5. Do acréscimo ou da supressão

12.5.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

12.6. Das sanções para os casos de inadimplemento

12.6.1. Na hipótese de a Contratada descumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

12.6.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as conseqüências previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

12.6.3. A multa a que se refere o inciso II do art. 87, da lei citada no art. Anterior, será de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.6.4. O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas:

12.6.4.1. Atraso até 10 (dez) dias, multa de 1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

12.6.4.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

12.6.4.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.7. Da rescisão contratual

12.7.1. A rescisão contratual pode ser:

12.7.1.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 11.6.4 do edital.

12.7.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

12.7.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas em Lei.

12.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, bem como pelos profissionais empregados, inclusive



pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo por esta utilização.

Parágrafo Único - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

- b) A CONTRATADA se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação.
- c) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.
- d) A CONTRATADA se obriga a operar os equipamentos com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.
- e) A CONTRATADA se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução das obras, objeto desta contratação.
- f) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução resultantes por período de até 5 (cinco) anos.
- g) A CONTRATADA se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.
- h) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.
- i) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;
- j) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico dos Serviços;
- k) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão-de-obra empregada nos serviços contratados;
- l) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no acampamento e canteiro de serviços;
- m) Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação;
- n) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;



- o) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras;
- p) Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- q) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- r) Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assuma perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- s) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras / serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- u) Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
 - PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
 - Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- v) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- w) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.
- x) A Contratada deverá apresentar na assinatura do Contrato o Demonstrativo de BDI expressando todos os custos indiretos da proponente.

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

- 13.1. Existindo intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo à Comissão de Licitações, imediatamente após a divulgação da habilitação ou inabilitação das



empresas, dispondo do prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação do mesmo, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo sejam encaminhados à Comissão de Licitantes pelo recorrente.

- 13.1.1.** Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.
- 13.1.2.** É assegurada aos licitantes vista imediata dos atos do Processo, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.
- 13.1.3.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.2.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Cajati, situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP.
- 13.3.** Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: “É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita” e artigo 2º: “A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término”.
- 13.4.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente **TOMADA DE PREÇOS**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.
- 13.4.1.** A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.
- 13.4.2.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta **TOMADA DE PREÇOS**.
- 13.5.** A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar desta **TOMADA DE PREÇOS**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

14. DA GARANTIA

- 14.1.** Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ _____ (_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- 14.2.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.



15. DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

15.1. O Edital poderá ser consultado e adquirido, junto à Seção de Compras e Licitações, sito à Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro - Cajati - SP, no horário das 9:00h às 11:30h e das 14:00h às 16:30h, mediante o pagamento do valor de **R\$ 14,06 (catorze reais e seis centavos)**, em instituição bancária após o recolhimento da guia de pagamento na Divisão de Tributos.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos referente ao Edital deverão ser por escrito e dirigidos a Comissão de Licitações e protocolados no mesmo endereço, local e horários do sub-item 13.1 até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento dos envelopes.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irremediavelmente todos os termos deste Edital e seus anexos.

16.2. Antes da entrega da proposta deverá a empresa que desejar concorrer, verificar se todos os orçamentos e documentações estão devidamente rubricados e assinados;

16.3. A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato no prazo assinalado no item 11.6.4., ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

16.4. Para efeitos de julgamento das propostas poderá a Comissão Interna de Licitação proceder, a qualquer tempo, diligências para esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.

16.5. Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes;

16.6. Em caso de interesse em realizar a visita técnica, o responsável da empresa deverá comparecer entre o dia 21 de março de 2019 à 21 de maio de 2019, das 08:00 horas às 11:00 horas, no Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Cajati, à Praça do Paço Municipal – Centro – Cajati – SP, mediante agendamento com o Departamento de Tributação, através do Telefone (13) 3854-8700. Para a visita técnica, o responsável deverá apresentar-se munido de comprovação de fazer parte do quadro de funcionários da empresa, para, junto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Cajati, proceder a visita.

Cajati, 20 de março de 2019.

JAILTON PEREIRA DOS SANTOS
Chefe da Seção de Licitações

TARCISIO ANTUNES DUARTE
Diretor do Departamento de Administração

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO
Prefeito Municipal

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700
compras@cajati.sp.gov.br



Prefeitura
CAJATI

EDUCAR PARA CRESCER.

**PROCESSO Nº 57698/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019**

ANEXO I

(PLANILHA DE QUANTIDADES)



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Objeto	Descrição dos Serviços de Atualização de Bases de Dados Urbanas Vinculadas à Tributação e Fiscalização Municipal	Unid	Quant.	Valor
I.	Base de Geoprocessamento			
1.	Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos			
1.1.	Área urbana			
1.1.1.	Arquivo digital – plano do voo	-	1	
1.1.2.	Base de dados georreferenciados – ortofotos 0,10m/pixel (formato TIF)	km ²	16,9	
2.	Perfilometria laser e modelos topográficos			
2.1.	Área urbana (2 pontos/m²)			
2.1.1.	Base de dados georreferenciados – modelo digital de superfície (formato LAS 1.2 e DWG)	km ²	16,9	
2.1.2.	Base de dados georreferenciados – modelo digital de terreno (formato LAS 1.2 e DWG)	km ²	16,9	
3.	Mapa base fiscal			
3.1.	Área urbana (8.500 unidades imobiliárias)			
3.1.1.	Base de dados georreferenciados – diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário	-	1	
3.1.2.	Base de dados georreferenciados – plantas de quadras fiscais digitalizadas	-	1	
3.1.3.	Base de dados georreferenciados – plantas de quadras fiscais retificadas	-	1	
3.1.4.	Base de dados georreferenciados – logradouros codificados	-	1	
3.1.5.	Base de dados georreferenciados – quadras codificadas	-	1	
3.1.6.	Base de dados georreferenciados – lotes codificados	-	1	
3.1.7.	Base de dados georreferenciados – pontos que representam as unidades imobiliárias	-	1	
3.1.8.	Base de dados georreferenciados – pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário	-	1	
4.	Levantamento fotográfico esférico - 360°			
4.1.	Logradouros Urbanos			
4.1.1.	Arquivo digital – plano do Levantamento fotográfico esférico - 360°	-	1	
4.1.2.	Base de dados georreferenciados – pontos de captação	-	1	
4.1.3.	Base de dados georreferenciados – fotos esféricas fusionadas vinculadas aos pontos de captação	-	1	
4.1.4.	Ferramenta de navegação de fotos esféricas fusionadas	-	1	
5.	Sistema de geoprocessamento			
5.1.	Cópia e instalação do sistema de geoprocessamento	-	1	
6.	Treinamento e assessoria em geoprocessamento			

6.1.	Utilização do sistema de geoprocessamento			
6.1.1.	Arquivo digital – manuais de treinamento	-	1	
6.1.2.	Treinamento para utilização do sistema	-	1	
6.1.3.	Assessoria técnica para utilização do sistema	-	1	
6.2.	Configuração do sistema de geoprocessamento			
6.2.1.	Arquivo digital – manuais de treinamento	-	1	
6.2.2.	Treinamento para configuração do sistema	-	1	
6.2.3.	Assessoria técnica para configuração do sistema	-	1	
II.	GESTÃO DAS FINANÇAS			
1.	Cadastro imobiliário urbano			
1.1.	Atualização do valor venal predial			
1.1.1.	Base de dados georreferenciados – área construída atualizada	-	1	
1.1.2.	Base de dados georreferenciados – padrão construtivo atualizado	-	1	
1.1.3.	Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação	-	1	
1.1.4.	Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU	-	1	
1.2.	Atualização do valor venal territorial			
1.2.1.	Base de dados georreferenciados – áreas dos terrenos urbanos atualizadas	-	1	
1.2.2.	Atualização da planta de valores genéricos (PVG)			
1.2.2.1.	Base de dados georreferenciados – planta de valores genéricos atual	-	1	
1.2.2.2.	Base de dados georreferenciados – planta de valores genéricos atualizada	-	1	
1.2.3.	Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação	-	1	
1.2.4.	Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados territoriais para cálculo do IPTU	-	1	
1.3.	Cadastramento de novas unidades imobiliárias para regularização fiscal (500 unidades imobiliárias)			
1.3.1.	Base de dados georreferenciados – mapa base georreferenciado e base dados cadastrais contendo entidades espaciais e tabulares de logradouros, quadras, lotes e unidades imobiliárias	-	1	
1.3.2.	Base de dados georreferenciados – área construída atualizada	-	1	
1.3.3.	Base de dados georreferenciados – padrão construtivo atualizado	-	1	
1.3.4.	Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação	-	1	
1.3.5.	Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU	-	1	
2.	Ordenamento territorial			
2.1.	Regiões administrativas e bairros			



2.1.1.	Base de dados georreferenciados – regiões administrativas (RA) e bairros	-	1	
2.1.2.	Base de dados georreferenciados – memorial descritivo atualizado das regiões administrativas e bairros	-	1	
2.1.3.	Arquivo digital – relatório de bairros para nomeação pelo legislativo	-	1	
2.2.	Logradouros públicos			
2.2.1.	Base de dados georreferenciados – logradouros com inconsistências de nomenclatura	-	1	
2.2.2.	Base de dados georreferenciados – memorial descritivo dos logradouros	-	1	
2.2.3.	Arquivo digital – plano de sinalização dos logradouros	-	1	
2.2.4.	Arquivo digital – relatório de logradouros para nomeação pelo legislativo	-	1	
2.3.	Numeração imobiliária			
2.3.1.	Base de dados georreferenciados – imóveis com inconsistências de numeração	-	1	
2.3.2.	Arquivo digital – plano de numeração imobiliária	-	1	
TOTAL				





**PROCESSO Nº 57698/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019**

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO



Objeto Contratação de empresa especializada em **Serviços de Atualização de Bases de Dados Urbanas Vinculadas à Tributação e Fiscalização Municipal** conforme especificações e características contidas no presente anexo, parte integrante e indivisível do Edital da licitação.

I. Da Base de Geoprocessamento

1. Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos

1.1. Área urbana

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

A fase da cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o decreto nº 2.278, de 18 de Julho de 1997, e a Portaria Normativa 101/GM-MD, de 26/12/2018.

Área de cobertura

16,9 km², incluindo área da sede e demais núcleos urbanos.

Aeronave, equipamentos, acessórios e materiais

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

- a. Câmera digital com resolução igual ou superior a 35 Megapixels;
- b. Mecanismo de integração ao GPS, que deverá comandar o disparo automático da foto aérea, conforme sua posição previamente planejada;
- c. Mecanismo de registro automático de coordenadas do centro perspectivo das fotos no momento da tomada, através de receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) e registro da atuação da aeronave através de Unidade Inercial (IMU) nos eixos de rotação, inclinação e direção, já levando em consideração a curvatura terrestre do ponto de captação;
- d. Controlador automático de recobrimento;
- e. Suporte para câmera com nivelamento eletrônico de rotação e inclinação e de correção eletrônica da deriva, integrado a unidade inercial.

Plano de voo

O Plano deverá constar:

- a. Área a ser sobrevoada;
- b. Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- c. Superposição lateral entre faixas contíguas de 30%;
- d. Croqui do aerolevante planejado em coordenadas geográficas contendo a projeção das fotos, direção e número de faixas de sobrevôo.

Execução do aerolevante fotogramétrico

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

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

Prazo



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

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

Fotoíndice do aerolevanteamento fotogramétrico

Deverá conter:

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

Apoio de campo

O apoio básico planialtimétrico será constituído pela rede de marcos de 1ª ordem do IBGE, existentes na região. Pontos adicionais necessários deverão ser coletados com receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2).

Aerotriangulação

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

Ortofotos - 0,10 m/pixel

As ortofotos são obtidas pelo processo de ortorretificação das aerofotos coletadas. Inicialmente as aerofotos deverão ser submetidas ao tratamento de homogeneização de contraste, brilho e tonalidade.

Em seguida, utilizando-se o Modelo Digital do Terreno (MDT), produto da edição do respectivo Modelo Digital de Superfície (MDS), gerados com uso de perfilometria laser - LIDAR e os dados captados pelo Sistema Inercial e receptores GNSS, as aerofotos deverão ser processadas em sistemas especializados para geração de Ortofotos e Ortomosaico Digitais.

As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos.

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

Produto(s) final(is)

1.1.1. Arquivo digital - plano do vôo

1.1.2. Base de dados georreferenciados - ortofotos 0,10 m/pixel (formato TIF)

2. Perfilometria laser e modelos topográficos

2.1. Área urbana



A perfilometria laser e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o decreto nº 2.278, de 18 de Julho de 1997, e a Portaria Normativa 101/GM-MD, de 26/12/2018.

Área de cobertura

16,9 km², incluindo área da sede e demais núcleos urbanos.

Os dados altimétricos do terreno deverão ser obtidos através da tecnologia de perfilamento a laser aerotransportado (**LiDAR - Light Detection And Ranging**).

A aeronave deve ser homologada para esta finalidade, com certificado de aeronavegabilidade válido na data de apresentação da proposta, bem como formulário SEGVOO contendo a homologação do sensor a ser utilizado;

O equipamento de perfilamento laser, com uma taxa de varredura de no mínimo 150 kHz, integrado com receptor GNSS e sistema inercial IMU/GPS com precisão de pelo menos 0,005º (Roll e Pitch) e de 0,008º (Heading);

Haverá a necessidade de se transformar as alturas geométricas (h) em altitudes ortométricas (H). A altitude ortométrica dos pontos rastreados deverá ser obtida utilizando mapa geoidal local, anteriormente citado;

O ângulo de abertura deve ser de, no máximo, 50º.

Planejamento do voo para o perfilamento a laser.

A cobertura por sensor laser aerotransportado deverá ser executada para atender uma densidade mínima de dois pontos por metro quadrado (2 pontos/m²);

A altura de voo deverá ser condicionada a obtenção da precisão e exatidão necessárias para atendimento ao objeto deste Termo.

O planejamento deverá analisar também:

- a. Largura e comprimento das faixas de perfilamento;
- b. Velocidade do voo;
- c. Ângulo de abertura para varredura do sistema e frequência de pulso compatível a altura de voo;
- d. Superposição lateral (no mínimo 30%);
- e. Número de faixas;
- f. Número de pontos medidos numa linha de varredura.

A empresa deverá elaborar o plano gráfico de voo, em escala adequada, onde deverão estar lançadas as faixas de voo sobre imagem de satélite e Base de dados georreferenciados no formato *Keyhole Markup Language* (KML) e *Data Extended Format* (DXF) do Plano de Voo, com os seguintes elementos: pontos de entrada e saída de faixa, estações de exposição e limites de cada bloco. Deverá ser indicado o posicionamento das estações GNSS, que terão distâncias e quantidades necessárias para atender a precisão do mapeamento em questão, de acordo com o método a ser utilizado, voo apoiado ou para o georreferenciamento pelo Método Direto (INS-GNSS).

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



Execução do vôo do perfilamento a laser

Deverá ser elaborada Planilha Comparativa dos dados de voo planejados com os dados adquiridos, no formato Excel (XLS).

Deverão ser elaborados Relatórios dos arquivos GPS e IMU/INS da aeronave/sensor, informando as condições de levantamento e precisões atingidas durante a cobertura aérea.

Deverão ser elaborados Arquivos das estações base e "rover" no formato RINEX dos receptores GPS/GNSS ou GPS/GNSS e IMU registrados no perfilamento a laser.

Qualquer risco de não atendimento aos itens apresentados no planejamento deverá ser informado por escrito à Contratante, justificando o não atendimento e as consequências do mesmo.

Deverá ser utilizado equipamento perfilador que permita a varredura do terreno com obtenção de uma nuvem de pontos com densidade de pelo menos 2 pontos/m².

A exatidão posicional dos pontos obtidos no perfilamento deverá garantir o Padrão de Exatidão Classe A.

Dados do perfilamento a laser

Dados tratados e classificados de modo a obter os seguintes produtos: Modelo Digital de Terreno (MDT), correspondente aos pontos ao nível do solo e Modelo Digital de Superfície (MDS), correspondente a superfície do terreno, incluindo os objetos de interesse a ele superpostos. O arquivo de MDT e MDS deverão ser entregues em formato LAS 1.3 e DWG.

Geração dos Modelos Digitais: da Superfície (MDS) e do Terreno (MDT).

O perfilamento a laser aerotransportado deverá ser responsável pela coleta de dados para geração automática da nuvem de pontos do MDS. O MDT deverá ser gerado por processo de filtragem automática a partir da totalidade dos pontos levantados no perfilamento (MDS).

Produto(s) final(is)

2.1.1. Base de dados georreferenciados - modelo digital de superfície (formato LAS 1.2 e DWG)

2.1.2. Base de dados georreferenciados - modelo digital de terreno (formato LAS 1.2 e DWG)

3. Mapa base fiscal

3.1. Área urbana (8.500 unidades imobiliárias)

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

Datum Horizontal – WGS 84, SAD69 ou SIRGAS 2000;

Datum Vertical – RRN do Município de Imbituba - SC.

Para início dos trabalhos de confecção do mapa base fiscal, a PREFEITURA entregará à PROPONENTE cópia da base de dados do cadastro imobiliário urbano, do mapa base fiscal existente, das plantas de quadras com a divisão dos imóveis contendo o código e numeração de quadras e lotes, ortofotos e imagens de satélite de acervo e acesso aos boletins de informações cadastrais.

A PROPONENTE deverá apresentar, antes do início do trabalho de restituição das entidades gráficas, o diagnóstico prévio da base de dados do cadastro imobiliário urbano com totalizações



de bairros, eixos de logradouros, quadras, lotes e economias, bem como apresentar a lista das inconsistências encontradas.

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

Após a restituição, o mapa base deverá conter:

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

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

Caberá à PROPONENTE executar os serviços de geoprocessamento para até **8.500** imóveis, da base de dados do cadastro imobiliário urbano, cedida pela PREFEITURA no início dos trabalhos. Os imóveis que forem acrescentados à base de dados do cadastro imobiliário urbano ao longo da vigência do contrato, não fazem parte do escopo deste edital.

Caberá à PROPONENTE executar a importação, através de vinculação por endereço, de NOMES de prováveis proprietários de imóveis disponíveis em bases de dados externas (ex: SABESP), a serem fornecidas pela PREFEITURA.

As incoerências encontradas entre o mapa base fiscal, vetorizado pela PROPONENTE, com a base de dados do cadastro imobiliário urbano e mapas, fornecidos pela PREFEITURA, deverão ser listadas, classificadas e apresentadas pela PROPONENTE ao corpo técnico da PREFEITURA. A correção das incoerências será executada pela PREFEITURA e PROPONENTE até o prazo de vigência deste contrato. Caberá à PREFEITURA definir os códigos fiscais dos lotes incoerentes sobre a base cartográfica municipal e enviar estes dados à PROPONENTE, que deverá geoprocessá-los. Ao final do prazo de vigência do contrato, para que os serviços sejam considerados concluídos, todos os lotes incoerentes que foram codificados pela PREFEITURA, deverão estar geoprocessados pela PROPONENTE.

Digitalização das plantas de quadras fiscais

As plantas de quadras não poderão ser transportadas para fora da PREFEITURA, a não ser por expressa autorização desta. A PROPONENTE deverá executar a digitalização das plantas de quadras na PREFEITURA ou em outro local autorizado pela mesma.

A PROPONENTE deverá codificar todas as imagens de plantas de quadras e posteriormente retificá-las e georreferenciá-las sobre as ortofotos, de tal maneira que a PROPONENTE possa utilizá-las como guia na restituição e codificação de logradouros, quadras, lotes e edificações e a PREFEITURA possa conferir e aprovar a restituição e a codificação, tendo como referência a planta de quadra fiscal original.

Produto(s) final(is)

3.1.1. Base de dados georreferenciados - diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário

3.1.2. Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais digitalizadas

3.1.3. Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais retificadas



- 3.1.4. Base de dados georreferenciados - logradouros codificados
- 3.1.5. Base de dados georreferenciados - quadras codificadas
- 3.1.6. Base de dados georreferenciados - lotes codificados
- 3.1.7. Base de dados georreferenciados - pontos que representam as unidades imobiliárias;
- 3.1.8. Base de dados georreferenciados - pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário

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

4. Levantamento fotográfico esférico - 360°

O levantamento abrangerá as vias terrestres acessíveis e os imóveis públicos municipais, inseridos na área de abrangência do levantamento aerofotogramétrico realizado com GSD de 0,10 m/pixel.

4.1. Logradouros Urbanos

O levantamento nas vias terrestres deverá utilizar veículo automotor, sistema de geoprocessamento, sistema de visualização das fotos fusionadas em 360°, receptor GNSS/INS (sistema inercial de navegação) e, pelo menos, 6 sensores fotográficos, sendo 5 para captação de fotografias na horizontal (paralelo à superfície) e um para captação na vertical (para cima).

Em cada ponto de captação, a unidade móvel motorizada deverá registrar automaticamente e de forma sincronizada as coordenadas UTM e pelo menos 6 fotos digitais em ângulos distintos, que ao serem fusionadas permitirão a visualização contínua e esférica do entorno. As coordenadas geográficas deverão ser captadas por Unidade Inercial de Navegação, a qual deverá fazer parte dos equipamentos básicos de levantamento, capaz de registrar as coordenadas geográficas do levantamento fotográfico em regiões sem cobertura GNSS. As captações deverão ocorrer a cada 5 metros de deslocamento, aproximadamente.

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

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

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

O aplicativo deverá representar a direção de visada das fotos esféricas, através de uma linha.

Produto(s) final(is)

- 4.1.1. Arquivo digital - plano do Levantamento fotográfico esférico - 360°
- 4.1.2. Base de dados georreferenciados - pontos de captação
- 4.1.3. Base de dados georreferenciados - fotos esféricas fusionadas vinculadas aos pontos de captação
- 4.1.4. Ferramenta de navegação de fotos esféricas fusionadas



5. Sistema de geoprocessamento

Funcionalidades mínimas do sistema de pesquisa e visualização de informações integradas

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

Permitir a edição cartográfica de todas as entidades espaciais geoprocessadas, incluindo: quadras fiscais, eixos de logradouros, lotes, unidades cadastrais, edificações, beirais, pontos de fotos esféricas – 360°, entre outras.

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

Ter a funcionalidade de Consulta Prévia de Viabilidade para Funcionamento, Parcelamento e Desmembramento de acordo com a legislação do Uso e Ocupação do Solo e demais legislações previstas no Plano Diretor.

Ter a funcionalidade de Consulta aos dados do Zoneamento Urbano.

Permitir a escolha de exibição ou não das entidades gráficas do Mapa Urbano Básico Fiscal, como limites de quadras fiscais, eixos de logradouros, lotes, unidades cadastrais, edificação e beirais.

Permitir a realização de edição para desmembramentos, unificação e conseqüente recodificação de lotes.

Ter a funcionalidade de auditoria das edições gráficas e tabulares realizadas, filtrando os dados por nome de usuário, tipo de edição realizada, data e hora.

Permitir a seleção geográfica de imóveis a partir de determinado raio de distância de um o mais objetos espaciais (Buffer).

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

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

Permitir localizar um imóvel através de pesquisa geográfica e tabular.

Permitir o cálculo de distância e área no mapa através de polilinhas desenhadas pelo usuário, com a opção de uso ou não de ferramenta de precisão (SNAP), que define medidas a partir de vértices (pontos) de objetos espaciais pré-existent .

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

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

Permitir a consulta e visualização de coordenadas UTM de qualquer ponto sobre o mapa.

Permitir a geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel contendo coordenadas dos vértices, referências de distâncias e azimutes entre vértices da poligonal e lotes e contribuintes confrontantes.

Permitir a impressão de documentos e mapas em formatos A4 a A0.

Permitir a exportação de camada de dados em formato SHP, KML ou KMZ.

Permitir ao usuário a geração de mapas com valores únicos ou com intervalo de classes, bem como, permitir a escolha de cores.

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

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

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

Permitir a elaboração de etiquetas de pesquisas tabulares.

Permitir ao usuário que navegue ao longo dos eixos de logradouros visualizando as fotos esféricas -360°. O usuário deverá ter condições de compreender o sentido da navegação pelo



rastreamento no mapa, bem como visualizar a direção de visada das fotos através de objeto gráfico exibido sobre as ortofotos.

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

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

Características técnicas do sistema

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

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

Permitir o controle de acesso por senha.

Cópias

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

Produto(s) final(is)

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

6. Treinamentos e assessorias em geoprocessamento

6.1. Utilização do sistema

Manual de Treinamento

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

Treinamento

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

Horário e carga horária dos treinamentos

O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com a PROPONENTE e ministrado no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h com carga horária de até 2h/semana. O treinamento deverá estar concluído em até 12 meses do início do contrato.

Assessoria técnica

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

Horário e prazo da assessoria técnica

A Assessoria deverá funcionar como plantão de dúvidas, sendo que a PROPONENTE deverá prestar o atendimento no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segundas às sextas-feiras, exceto feriados, até o término do contrato.

Produto(s) final(is)

- 6.1.1. Arquivo digital - manuais de treinamento**
- 6.1.2. Treinamento para utilização do sistema**
- 6.1.3. Assessoria técnica para utilização do sistema**

6.2. Configuração do sistema

Manual de Treinamento

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

Treinamento

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

Horário e carga horária dos treinamentos

O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com a PROPONENTE e ministrado no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h com carga horária de até 2h/semana. O treinamento deverá estar concluído em até 12 meses do início do contrato.

Assessoria técnica

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

Horário e prazo da assessoria técnica

A Assessoria deverá funcionar como plantão de dúvidas, sendo que a PROPONENTE deverá prestar o atendimento no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segundas às sextas-feiras, exceto feriados, até o término do contrato.

Produto(s) final(is)

- 6.2.1. Arquivo digital - manuais de treinamento**
- 6.2.2. Treinamento para configuração do sistema**
- 6.2.3. Assessoria técnica para configuração do sistema**



II. Da Gestão das Finanças

1. Cadastro imobiliário urbano

1.1. Atualização do valor venal predial

Medição da área construída

A medição de área construída compreenderá os imóveis da base de dados do cadastro imobiliário urbano, repassada à PROPONENTE no início dos trabalhos.

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

Reclassificação do padrão construtivo

A PROPONENTE deverá utilizar as fotos esféricas, as ortofotos, os dados tabulares levantados e existentes no cadastro municipal e os parâmetros de classificação do código imobiliário municipal para analisar e atribuir o padrão construtivo aos imóveis urbanos.

Elaboração das cartas de notificação

Caberá à PROPONENTE elaborar e imprimir as cartas de notificação dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados declarados no cadastro imobiliário urbano e os constatados pelos serviços de geoprocessamento. Na carta de notificação deverão constar, entre outras informações, os dados divergentes encontrados, que podem ser: a área construída e o padrão construtivo, antes e depois da atualização por geoprocessamento, além da ortofoto de alta resolução do imóvel e prazo para regularização.

As cartas de notificação deverão ser impressas em papel tamanho A4, frente e verso, colorida, dobradas, coladas e serrilhadas e entregues à PREFEITURA em até 30 dias após a solicitação formal da PREFEITURA, que se encarregará de enviá-las ao contribuinte.

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

A LICITANTE deverá elaborar o relatório dos resultados contendo:

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

Produto(s) final(is)

1.1.1. Base de dados georreferenciados - área construída atualizada

1.1.2. Base de dados georreferenciados - padrão construtivo atualizado

1.1.3. Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação

1.1.4. Arquivo digital - relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU

1.2. Atualização do valor venal territorial



Medição da área do terreno

A medição de área de terreno compreenderá os imóveis da base de dados do cadastro imobiliário urbano, repassada à PROPONENTE no início dos trabalhos.

A PROPONENTE deverá fazer a restituição dos terrenos sobre as ortofotos tomando-se como referência cercas e muros de divisa. Quando não houver referências, a restituição da área ocupada deverá ser baseada em dados tabulares do cadastro imobiliário da Prefeitura.

Produto(s) final(is)

1.2.1. Base de dados georreferenciados - áreas dos terrenos urbanos atualizadas

1.2.2. Atualização da planta de valores genéricos (PVG)

Normas técnicas

Deverá se basear nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – NBR 14.653-1 e 2, e nas normas e recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – **IBAPE**.

Método avaliatório

O método avaliatório exigido para este trabalho é o Método Comparativo de Dados de Mercado, ou seja, aquele que define o valor através da comparação com dados de mercado semelhantes quanto às características intrínsecas e extrínsecas do imóvel. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do mercado imobiliário.

Especificações da avaliação

Será adotado grau de Fundamentação e Grau de Precisão conforme NBR-14.653-2 item 9.2 da ABNT, que admite o tratamento de dados por fatores, nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como por exemplo, é o caso da avaliação em massa de imóveis urbanos.

Análise da legislação municipal

A PROPONENTE deverá fazer parte de um grupo misto de trabalho composto por servidores da PREFEITURA e profissionais do ramo imobiliário que deverão analisar, sob sua coordenação, a legislação municipal e os dados do cadastro imobiliário utilizados no cálculo do valor venal territorial dos imóveis.

Geoprocessamento da PVG vigente e setorização da cidade

A PROPONENTE deverá fazer o geoprocessamento da PVG vigente e sua apresentação ao grupo misto de trabalho, para análise e levantamento de inconsistências.

Setorização da cidade em zonas homogêneas

Após uma cuidadosa vistoria de toda área urbana e de expansão urbana a ser trabalhada pela comissão mista e com auxílio das ortofotos, plantas de zoneamento, loteamentos e de equipamentos urbanos, deverão ser determinadas as regiões que apresentam homogeneidade quanto ao uso e ocupação do solo, ao padrão de construção, às dimensões dos lotes, à ocorrência de determinados equipamentos urbanos, e à densidade de ocupação.

Ao final dessa análise física, e enquadramento nas zonas avaliatórias definidas pelas normas vigentes, deverão ser estabelecidas dimensões típicas de lotes para um determinado aproveitamento econômico, e deverão ser definidos, para cada zona, a respectiva situação



paradigma que deverá abranger:

- Testada de referência para os lotes;
- Profundidades mínimas e máximas dos lotes;
- Topografia;
- Tipo de superfície de terreno (presença ou ação da água);
- Melhoramentos públicos (aqueles que predominam na área em questão);

Na medida do possível, deverão coincidir os limites dessas zonas homogêneas com elementos bem definidos fisicamente, tais como: ruas, avenidas, córregos etc.

Pesquisa de valores imobiliários e atualização dos valores do m² de terreno por face de quadras

A Prefeitura cederá à PROPONENTE todos os valores declarados de venda e os códigos imobiliários dos imóveis que sofreram recolhimento de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) de 2017 até a data desses serviços. A PROPONENTE deverá georreferenciá-los e separá-los em imóveis territoriais e prediais. Os imóveis prediais deverão ter o valor do m² do terreno calculado a partir da subtração do valor predial, calculado com o auxílio da imagem aérea e multidirecional e profissionais do ramo imobiliário.

Finalizada a etapa de apontamento do valor do m² e georreferenciamento de todos os registros imobiliários que recolheram ITBI.

Paralelamente, deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários, a ser determinada junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento por fatores, valores de mercado unitários básicos de metro quadrado de terreno para cada lote. Todos os registros amostrados deverão ser georreferenciados.

A pesquisa deverá evitar dados com mais de doze meses anteriores à data desta avaliação.

A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras suficiente para o estudo em função das Normas Técnicas anteriormente referidas.

A PROPONENTE deverá identificar em mapa as feições urbanas lineares e pontuais de valoração e desvalorização do valor do m² do terreno, como centros comerciais, centros de eventos, de lazer, zonas de inundação, corpos d'água, para que sejam utilizadas como balizadoras do modelo proposto.

Finalmente, utilizando o geoprocessamento, os valores vigentes do m² do terreno por face de quadra serão atualizados tomando-se como referência o valor médio identificado da superfície de valores do m² de terreno atualizada. O valor médio é obtido pela intersecção da feição gráfica polilinha da entidade face de quadra da Planta de Valores Genéricos da Prefeitura com os valores do m² de terreno da superfície de valores do m² de terreno atualizada.

Cálculo dos valores dos fatores de homogeneização dos imóveis territoriais

A PROPONENTE deverá atualizar os fatores de homogeneização, previstos em legislação municipal, de cada imóvel, na Base de dados georreferenciados do cadastro imobiliário, através de fotointerpretação, modelos de elevação do terreno e dados tabulares constantes no cadastro imobiliário.

Geoprocessamento e apresentação da PVG atualizada

Após realizada a pesquisa de valores imobiliários e atualização dos valores do m² de terreno por face de quadras e do cálculo dos valores dos fatores de homogeneização dos imóveis territoriais, a PROPONENTE deverá geoprocessar a PVG atualizada e auxiliar a PREFEITURA na apresentação da nova PVG em audiências públicas, utilizando o geoprocessamento.



Produto(s) final(is)

- 1.2.2.1. Base de dados georreferenciados – Planta de Valores Genéricos atual
1.2.2.2. Base de dados georreferenciados – Planta de Valores Genéricos atualizada

Elaboração das cartas de notificação

Caberá à PROPONENTE elaborar e imprimir as cartas de notificação dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados declarados no cadastro imobiliário urbano e os constatados pelos serviços de geoprocessamento e atualização da Planta de Valores Genéricos. Na carta de notificação deverão constar, entre outras informações, os dados divergentes e a ortofoto de alta resolução do imóvel.

As cartas de notificação deverão ser impressas em papel tamanho A4, frente e verso, colorida, dobradas, coladas e serrilhadas e entregues à PREFEITURA em até 30 dias após a solicitação formal da PREFEITURA, que se encarregará de enviá-las ao contribuinte.

Produto(s) final(is)

- 1.2.3. Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação

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

A LICITANTE deverá elaborar o relatório dos resultados contendo:

- Área de terreno e valor do m² do terreno;
- Imóveis com ampliação da área do terreno.

Produto(s) final(is)

- 1.2.4. Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados territoriais para cálculo do IPTU

1.3. Cadastramento de novas unidades imobiliárias para regularização fiscal (500 unidades imobiliárias)**Elaboração do mapa básico e base de dados cadastrais.**

A PROPONENTE deverá elaborar por geoprocessamento, nas áreas delimitadas como de regularização fiscal, o mapa base contendo as seguintes entidades: logradouros, quadras, lotes e unidades imobiliárias, devidamente codificados. Estas entidades devem ser criadas sobre as ortofotos, obedecendo aos contornos e feições urbanas nela encontrados. Deverá também calcular a área edificada e fazer a classificação do padrão construtivo e uso de cada imóvel, por fotointerpretação multidirecional.

Após a restituição, o mapa base fiscal deverá conter as seguintes camadas de informações devidamente codificada:

Camada de Informação	Feição
Edificações	Polígonos
Unidades imobiliárias	Pontos
Lotes	Polígonos
Quadras	Polígonos
Logradouros	Polilinhas

Para apontamento dos prováveis nomes dos proprietários dessas unidades imobiliárias, a PROPONENTE deverá realizar o cruzamento de bases de dados repassadas pela Prefeitura e obtidas pela mesma através de parcerias com autarquias, concessionárias e empresas privadas ou de programas sociais, da saúde e educacionais do âmbito municipal, estadual e federal.

Cartas de notificação endereçadas às novas unidades imobiliárias para regularização fiscal.

A PROPONENTE deverá elaborar cartas de notificação em papel formato A4, contendo dados e ortofoto dos imóveis, convocando os proprietários a apresentar na PREFEITURA comprovante válido de propriedade do imóvel.

Relatório dos resultados e exportação dos dados para cálculo do IPTU

A PROPONENTE deverá entregar a base de dados das novas unidades imobiliárias a serem incluídas no cadastro imobiliário, no padrão definido pela PREFEITURA, contendo para cada nova unidade imobiliária: código do imóvel, do bairro, do logradouro e zona homogênea (PVG), área edificada e padrão construtivo, uso e outros parâmetros físicos complementares dos imóveis, existentes no cadastro imobiliário municipal.

Produto(s) final(is)

- 1.3.1. Base de dados georreferenciados - mapa base e base dados cadastrais contendo entidades espaciais e tabulares de logradouros, quadras, lotes, unidades imobiliárias
- 1.3.2. Base de dados georreferenciados - área construída atualizada
- 1.3.3. Base de dados georreferenciados - padrão construtivo atualizado
- 1.3.4. Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação
- 1.3.5. Arquivo digital - relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU

2. Ordenamento territorial

2.1. Regiões administrativas e bairros

Geoprocessamento das regiões administrativas e bairros

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

Após o geoprocessamento, o mapa base fiscal deverá conter a seguinte camada de informação devidamente codificada:

Camada de Informação	Feição
Regiões Administrativas (RA)	Polígono
Bairros	Polígono

Elaboração do memorial descritivo atualizado das regiões administrativas e bairros

De posse do geoprocessamento das regiões administrativas e bairros, a PROPONENTE deverá elaborar os respectivos memoriais descritivos contendo expressamente os limites fronteirios que delimitam essas áreas.

Elaboração de relatório de bairros para nomeação pelo legislativo

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

Produto(s) final(is)

2.1.1. Base de dados georreferenciados - regiões administrativas (RA) e bairros

2.1.2. Base de dados georreferenciados - memorial descritivo atualizado das regiões administrativas e bairros

2.1.3. Arquivo digital - relatório de bairros para nomeação pelo legislativo

2.2. Logradouros públicos

Levantamento das inconsistências de nomenclatura

A PROPONENTE deverá realizar o inventário de todos os logradouros públicos levantando as inconsistências com relação à nomenclatura. Os logradouros que apresentarem discrepâncias deverão ser listados, mapeados e entregues à Prefeitura.

Elaboração do memorial descritivo dos logradouros

De posse do geoprocessamento dos logradouros, a PROPONENTE deverá elaborar os respectivos memoriais descritivos contendo expressamente os limites de cada trecho de logradouro e suas respectivas áreas.

Elaboração do plano de sinalização dos logradouros

O plano deverá apontar o posicionamento e o nome de cada placa de sinalização de logradouro na área urbana do município. Deverá também apontar os pontos que já existem e os que não existem placas de sinalização.

Elaboração de relatório de logradouros para nomeação pelo legislativo

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

Produto(s) final(is)

2.2.1. Base de dados georreferenciados - logradouros com inconsistências de nomenclatura

2.2.2. Base de dados georreferenciados - memorial descritivo dos logradouros

2.2.3. Arquivo digital - plano de sinalização dos logradouros

2.2.4. Arquivo digital - relatório de logradouros para nomeação pelo legislativo

2.3. Numeração imobiliária

Levantamento das inconsistências de numeração

De posse dos dados do cadastro imobiliário urbano, a PROPONENTE deverá analisar a numeração predial de todo o perímetro urbano, levantando as inconsistências e propondo uma



metodologia de numeração predial que atenda as exigências dos órgãos superiores que regulamentam essa atividade.

Elaboração de plano de numeração imobiliária

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

Produto(s) final(is)

2.3.1. Base de dados georreferenciados – imóveis com inconsistências de numeração

2.3.2. Arquivo digital – plano de numeração imobiliária

III. DOS PRAZOS

Os serviços deverão ser finalizados em até 8 meses, contados da data de emissão da ordem de serviços pela PREFEITURA, com exceção do I. Base de Geoprocessamento, item 5. Treinamentos e Assessoria em geoprocessamento que deverá ser prestado durante toda a vigência do contrato.



Anexo IV

		Cronograma pagamento											
	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	
R\$	-	-	-	-	-	-	R\$ 50.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	
R\$ 50.000,00	jan/20	fev/20	mar/20	abr/20	mai/20	jun/20	jul/20	ago/20	set/20	out/20	nov/20	dez/20	
	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ -	





**PROCESSO Nº 57698/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

E

DE FATO IMPEDITIVO.



MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, situada na _____ (endereço completo), interessada em participar do processo licitatório **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019 – PROCESSO Nº 57698/2019** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP**, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

Declaro ainda, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., de de 2019.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da licitante)

Á
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2019.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



**PROCESSO Nº 57698/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019**

A N E X O I V

MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato de obras, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida a Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 64.037.815/0001- 28, representada pelo Prefeito Municipal de Cajati, Sr. Lucival José Cordeiro, daqui em diante designada CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa, situada à, com inscrição no CGC/MF sob nº e I.E. nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designado CONTRATADA, que tem como justo e contratado entre si, na Tomada de Preços nº 003/2019, Processo nº 57698/2019, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber :

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de Geoprocessamento e Atualização de Dados de Bases de Dados Urbanos, vinculados à Tributação, Fiscalização e Planejamento Urbano Municipal conforme especificações do Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, no local informado pelo Departamento de Planejamento Urbano, por período de 18 (dezoito) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e nas condições abaixo especificadas:

- a) Quando a obra ou serviço for subsidiada por valores de Convênio celebrado com o Estado ou União, e for necessária a prorrogação para se aguardar a liberação de repasses;
- b) Quando for comprovada urgência ou emergência, decorrente de calamidade pública ou estado de necessidade (chuvas torrenciais freqüentes, desmoronamento ou outro fator originário da natureza), devidamente comprovado;
- c) Por caso fortuito, de força maior ou fato imprevisível devidamente justificado.
- d) Quando nos termos do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, houver aditamento da obra, mediante acréscimo.

Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado na Cláusula Segunda, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão-de-obra qualificada; dificuldades na execução das obras ou serviços.

Qualquer atraso no Cronograma da Obra ou Serviço sob as justificativas descritas na Cláusula Segunda, implicará na não prorrogação do prazo contratual, acarretando o vencimento do contrato, com a aplicação das penalidades de multa pela obrigação não-cumprida, retenção da garantia contratual, se houver, e decretação de impedimento de contratar com a Prefeitura de Cajati pelo prazo de 02 (dois) anos.



Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá em caráter absolutamente excepcional, devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Serviços Municipais, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada à necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente contrato constitui a importância de R\$ _____ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), fixo e irrevogável.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes.

Parágrafo Único - O preço referido no caput, além da mão-de-obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da CONTRATADA, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da CONTRATANTE, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA de acordo com a medição mensal dos serviços devidamente executados.

O pagamento do valor da medição será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pela Contratante.

As medições serão mensais, conforme o cronograma da Planilha da Obra. Caso a Contratada não cumpra o cronograma do mês, por atraso, receberá o pagamento proporcional aos serviços executados, em percentual de obrigação cumprida, sendo de imediato, aplicado-lhe a multa pecuniária contratual (Cláusula Décima Primeira) sobre a obrigação não-cumprida, a qual a qual será descontada diretamente, em Nota, do pagamento proporcional que receber da referida medição.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 4.4.90.51 do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob nº:

Recadastramento Imobiliário - 04.129.0002.2019

Obras e Instalações - 4.4.90.51

Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em Conta Corrente da empresa, pela Seção de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato.

Parágrafo Único - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A CONTRATADA se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação.

c) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

d) A CONTRATADA se obriga a operar os equipamentos com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

e) A CONTRATADA se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução das obras, objeto desta contratação.

f) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução resultantes por período de até 5 (cinco) anos.

g) A CONTRATADA se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido este instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.

h) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

i) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;

j) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico dos Serviços;

k) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada



por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão-de-obra empregada nos serviços contratados;

- l)** Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no acampamento e canteiro de serviços;
- m)** Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação;
- n)** Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- o)** Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução das obras;
- p)** Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- q)** Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- r)** Manter permanentemente no local das obras/serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assuma perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- s)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, obras / serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- t)** Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão na obra/serviço referente ao objeto do Contrato;
 - PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
 - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
 - Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- v)** Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.



- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

- w) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.
- x) A Contratada deverá apresentar na assinatura do Contrato o Demonstrativo de BDI expressando todos os custos indiretos da proponente.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente as medições dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

O preço contratado permanecerá fixo e irreajustável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de a Contratada descumprir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

§ 1º - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as conseqüências previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

§ 2º - A multa a que se refere o inciso II do art. 87, da lei citada no art. Anterior, será de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

§ 3º - O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas:

I - Atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

II - Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 5% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

§ 4º - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20%, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.



A multa a que se refere o §3º desta cláusula não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções previstas em lei de regência;

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado;

Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a Contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações item 11.7 do edital.
- II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.
- III - Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- IV - Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.
- V - Pela dissolução da empresa contratada;
- VI - Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Após a conclusão dos serviços, os mesmos serão recebidos:

I – **Provisoriamente**: pelo Fiscal do Contrato, mediante termo de recebimento provisório assinado pelas partes, até 15 (quinze) dias após o término dos serviços.

II – **Definitivamente**: pelo Diretor do Departamento do Departamento de Planejamento Urbano, mediante termo definitivo assinado pelas partes após decorrido o prazo de observação que comprova a adequação do objeto aos termos contratuais.

Parágrafo Único – Durante o período de observação, a **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer as suas custas as substituições e reclamações em consequência de vícios de construção porventura existentes que lavre o termo de recebimento definitivo, sempre sem prejuízo da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei, que fica sujeita a empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

Assim que convocada para assinar o presente Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para prestar a garantia contratual no valor de R\$ _____

(_____) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º, I, II e III da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.

A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão resultante do presente contrato.

E por acharem justos e contratado, assinam e rubricam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.

Cajati, de _____ de 2019.

CONTRATADA

Lucival José Cordeiro
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1ª testemunha

2ª testemunha



A N E X O V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(papel timbrado da licitante)

Á
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019.

PROCESSO Nº 57698/2019

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de de 2019.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



A N E X O VI

(papel timbrado da licitante)

QUADRO RESUMO DE PONTUAÇÃO – PROVA DOCUMENTAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP
A/C Comissão de Licitações
Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP

Prezados Senhores,
Apresentamos abaixo o Quadro Resumo de Pontuação da Prova Documental, integrante da nossa proposta técnica na TOMADA DE PREÇOS n.º 003/ 2019.

Item	Prova Documental (PD) Descrição – SERVIÇOS (S)	(S/N) Uso Pref.	Pontuação
	S1 – Prestação de serviços de digitalização, codificação, retificação e georreferenciamento de plantas de quadras fiscais urbanas sobre ortofotos.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
	S2 – Prestação de serviços de elaboração de mapa urbano fiscal contendo quadras, eixos de logradouros, lotes e cadastros imobiliários.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
	S3 – Prestação de serviços de medição de área construída		



	dos imóveis urbanos, utilizando sistema de geoprocessamento e ortofotos.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
	S4 - Prestação de serviços de desenvolvimento de sistema de geoprocessamento e treinamento.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
10.2.1.	S5 - Prestação de serviços de elaboração de ortofotos com GSD de 0,10 m/pixel, a partir de aerolevanteamento fotogramétrico.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
	S6 - Prestação de serviços de elaboração e impressão de cartas de notificação, vinculadas à atualização do cadastro imobiliário.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		





8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
	S7 - Prestação de serviços de elaboração do Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS), a partir de aerolevantamento de perfilometria laser - LIDAR com pelo menos 2 pontos/m2.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
	S8 - Prestação de serviços de atualização de planta de valores genéricos realizados por geoprocessamento, de acordo com as normas específicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
	S9 - Prestação de serviços de levantamento fotográfico frontal georreferenciado realizado com unidade móvel motorizada - veículo.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
	Subtotal		
	S10 - Prestação de serviços de geoprocessamento aplicados ao ordenamento territorial urbano de bairros, zonas		



Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



EDUCAR PARA CRESCER.

	administrativas e logradouros públicos.		
1.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
2.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
3.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
4.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
5.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
6.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
7.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
8.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
9.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
10.	Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado		
		Subtotal	
		Total - PPD	

....., de de 2019.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

A N E X O V I I

(papel timbrado da licitante)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP
A/C Comissão de Licitações
Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – Cajati - SP

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do Edital da **TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2019**, para a execução de serviços de engenharia denominado de **Serviços de Atualização de Bases de Dados Urbanas Vinculadas à Tributação e Fiscalização Municipal** e, após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com as quais concordamos e aceitamos, sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta comercial.

Propomos executar sob nossa integral responsabilidade e risco os serviços objeto da **TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2019**, pelo preço global de R\$ _____ (_____), obtido do cálculo dos preços unitários e totais ofertados por esta empresa na Planilha Orçamentária e Cronograma Financeiro anexos a esta proposta, observadas as condições de pagamento estabelecidas no instrumento convocatório. Declaramos que nos preços propostos, estão incluídos todos os fornecimentos de materiais, máquinas, equipamentos, mão de obra e aparelhamento necessários para a perfeita execução dos serviços, assim como todas as despesas diretas e indiretas de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, decorrentes do contrato ou de sua execução, constituindo-se os referidos preços na única remuneração devida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI/SP** a esta empresa.

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

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

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das propostas.

Critério de Medição: Serviço a preço unitário, medição conforme cronograma físico-financeiro.

Condições de pagamento: Em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.



Prazo de início do Serviço: Após a emissão da Ordem de Início expedida pelo Departamento de Tributação.

Duração dos Serviços: O prazo de execução dos serviços será de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e atendendo ainda o disposto no item 11.3 do edital.

Declaramos para os devidos fins que:

Todo e qualquer contrato de sub-empregada relacionada com o serviço deverá ser previamente submetida à Prefeitura que, por sua vez, estudará o interesse e conveniência dessa sub-empregada e, se concordar, deverá dar anuência expressa;

No preço proposto, estão incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.

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

IMPORTANTE: "A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR O CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO, CONFORME CONSTANTE NO ANEXO II DO EDITAL".

....., de de 2019.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

(Assinatura do responsável legal, que deverá ser sócio ou diretor da Empresa, ou ainda, autorizado por procuração).



Objeto	Descrição dos Serviços de Atualização de Bases de Dados Urbanas Vinculadas à Tributação e Fiscalização Municipal	Unid	Quant.	Valor
III.	Base de Geoprocessamento			
7.	Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos			
7.1.	Área urbana			
7.1.1.	Arquivo digital – plano do voo	-	1	
7.1.2.	Base de dados georreferenciados – ortofotos 0,10m/pixel (formato TIF)	km ²	16,9	
8.	Perfilometria laser e modelos topográficos			
8.1.	Área urbana (2 pontos/m²)			
8.1.1.	Base de dados georreferenciados – modelo digital de superfície (formato LAS 1.2 e DWG)	km ²	16,9	
8.1.2.	Base de dados georreferenciados – modelo digital de terreno (formato LAS 1.2 e DWG)	km ²	16,9	
9.	Mapa base fiscal			
9.1.	Área urbana (8.500 unidades imobiliárias)			
9.1.1.	Base de dados georreferenciados – diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário	-	1	
9.1.2.	Base de dados georreferenciados – plantas de quadras fiscais digitalizadas	-	1	
9.1.3.	Base de dados georreferenciados – plantas de quadras fiscais retificadas	-	1	
9.1.4.	Base de dados georreferenciados – logradouros codificados	-	1	
9.1.5.	Base de dados georreferenciados – quadras codificadas	-	1	
9.1.6.	Base de dados georreferenciados – lotes codificados	-	1	
9.1.7.	Base de dados georreferenciados – pontos que representam as unidades imobiliárias	-	1	
9.1.8.	Base de dados georreferenciados – pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário	-	1	
10.	Levantamento fotográfico esférico - 360°			
10.1.	Logradouros Urbanos			
10.1.1.	Arquivo digital – plano do Levantamento fotográfico esférico - 360°	-	1	
10.1.2.	Base de dados georreferenciados – pontos de captação	-	1	
10.1.3.	Base de dados georreferenciados – fotos esféricas fusionadas vinculadas aos pontos de captação	-	1	
10.1.4.	Ferramenta de navegação de fotos esféricas fusionadas	-	1	
11.	Sistema de geoprocessamento			
11.1.	Cópia e instalação do sistema de geoprocessamento	-	1	

12.	Treinamento e assessoria em geoprocessamento			
12.1.	Utilização do sistema de geoprocessamento			
12.1.1.	Arquivo digital – manuais de treinamento	-	1	
12.1.2.	Treinamento para utilização do sistema	-	1	
12.1.3.	Assessoria técnica para utilização do sistema	-	1	
12.2.	Configuração do sistema de geoprocessamento			
12.2.1.	Arquivo digital – manuais de treinamento	-	1	
12.2.2.	Treinamento para configuração do sistema	-	1	
12.2.3.	Assessoria técnica para configuração do sistema	-	1	
IV.	GESTÃO DAS FINANÇAS			
3.	Cadastro imobiliário urbano			
3.1.	Atualização do valor venal predial			
3.1.1.	Base de dados georreferenciados – área construída atualizada	-	1	
3.1.2.	Base de dados georreferenciados – padrão construtivo atualizado	-	1	
3.1.3.	Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação	-	1	
3.1.4.	Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU	-	1	
3.2.	Atualização do valor venal territorial			
3.2.1.	Base de dados georreferenciados – áreas dos terrenos urbanos atualizadas	-	1	
3.2.2.	Atualização da planta de valores genéricos (PVG)			
3.2.2.1.	Base de dados georreferenciados – planta de valores genéricos atual	-	1	
3.2.2.2.	Base de dados georreferenciados – planta de valores genéricos atualizada	-	1	
3.2.3.	Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação	-	1	
3.2.4.	Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados territoriais para cálculo do IPTU	-	1	
3.3.	Cadastramento de novas unidades imobiliárias para regularização fiscal (500 unidades imobiliárias)			
3.3.1.	Base de dados georreferenciados – mapa base georreferenciado e base dados cadastrais contendo entidades espaciais e tabulares de logradouros, quadras, lotes e unidades imobiliárias	-	1	
3.3.2.	Base de dados georreferenciados – área construída atualizada	-	1	
3.3.3.	Base de dados georreferenciados – padrão construtivo atualizado	-	1	
3.3.4.	Elaboração, impressão, dobramento, colagem e serrilhamento das cartas de notificação	-	1	
3.3.5.	Arquivo digital – relatório dos resultados e exportação dos dados prediais para cálculo do IPTU	-	1	
4.	Ordenamento territorial			



4.1.	Regiões administrativas e bairros			
4.1.1.	Base de dados georreferenciados – regiões administrativas (RA) e bairros	-	1	
4.1.2.	Base de dados georreferenciados – memorial descritivo atualizado das regiões administrativas e bairros	-	1	
4.1.3.	Arquivo digital – relatório de bairros para nomeação pelo legislativo	-	1	
4.2.	Logradouros públicos			
4.2.1.	Base de dados georreferenciados – logradouros com inconsistências de nomenclatura	-	1	
4.2.2.	Base de dados georreferenciados – memorial descritivo dos logradouros	-	1	
4.2.3.	Arquivo digital – plano de sinalização dos logradouros	-	1	
4.2.4.	Arquivo digital – relatório de logradouros para nomeação pelo legislativo	-	1	
4.3.	Numeração imobiliária			
4.3.1.	Base de dados georreferenciados – imóveis com inconsistências de numeração	-	1	
4.3.2.	Arquivo digital – plano de numeração imobiliária	-	1	
TOTAL				





Anexo IV

		Cronograma pagamento											
	jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	
R\$	-	-	-	-	-	-	R\$ 50.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	
R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ -	

