



**PREFEITURA DE BERTIOGA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO**  
**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 21/2019 – DLC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7793/2018**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, no Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhau – Bertioga/SP – CEP: 11250-000

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 07/05/2019 ATÉ AS 09H30M**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 07/05/2019 AS 10H00M**

**Fundamento Legal:** Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e Decreto Municipal nº 1122/06 e Lei Complementar 123/06

Valor estimado para a contratação: R\$ 2.601.656,25 (dois milhões, seiscentos e um mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos).



A Prefeitura de Bertioga/Secretaria de Meio Ambiente, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

## **1. OBJETO**

O presente pregão tem por objeto a aquisição de **Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.**, conforme descrito no **ANEXO I** – Termo de Referência.

## **2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

### **3.1. Será vedada a participação de:**

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Súmula 51 do TCE - SP);

3.1.3. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (Súmula 51 do TCE - SP);

3.1.4. Empresas com falência decretada;

3.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga (artigo 9.º da Lei 8.666/93).

3.2. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão realizar visita técnica obrigatória, para que as mesmas possam tomar conhecimento das necessidades do Município, bem como da situação do cadastro imobiliário e outras informações indispensáveis para a execução do projeto, tais como topografia, abairramento, infraestrutura urbana, etc. As visitas deverão ser agendadas previamente através do telefone (13) 3319-8069 (Roberto Marques – Diretor de TI) ou (13) 3319-8092 (Mara – Coordenadora de Receita). A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior da data fixada para a abertura dos envelopes.



O atestado de visita técnica será fornecido pela Licitante e deverá ser juntado no encarte de habilitação, sob pena de inabilitação.

#### **4. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

No dia, horário e local designados no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme **ANEXO III**.

4.1. Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**b)** Instrumento público ou particular de procuração – se representada por procurador ou ainda credenciamento, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial de credenciamento - Anexo II), sendo que, somente no caso de instrumento particular, deverá estar acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa, no caso de sociedade anônima, acompanhado da eleição de seus administradores.

4.2. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

4.4. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.5. Os credenciados deverão entregar ao pregoeiro “declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação”, conforme modelo constante no **ANEXO IV**:

4.6. Recebimento e Abertura dos Envelopes:

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á a abertura dos envelopes, contendo as propostas comerciais, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE A**

PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2019-DLC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7793/2018  
**PROPOSTA COMERCIAL**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

**ENVELOPE B**



PREGÃO PRESENCIAL nº 21/2019-DLC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 7793/2018  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

#### **4.7. DA PROPOSTA**

A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com os **Anexos IV** e consoante disposições contidas no **ANEXO I – Termo de Referência**, contendo:

- 4.7.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.
- 4.7.2. Preço unitário por usuário mês, sem variação de preço por faixa etária para os beneficiários titulares e dependentes, levando-se em consideração os quantitativos constantes do **ANEXO I**.
  - 4.7.2.1. Deverá acompanhar a proposta, tabela de preços, levando-se em consideração os quantitativos previstos no **ANEXO I**, que integrarão o contrato, sendo certo que tais valores integrarão a proposta para fins de critério de julgamento.
- 4.7.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

#### **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 5.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1.
- 5.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes A e B**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres, após serão os envelopes A, contendo a proposta comercial, abertos.
- 5.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.
- 5.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:
  - 5.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.
  - 5.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 5.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



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

- 5.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 5.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 5.8. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 5.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 5.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 5.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.
- 5.12. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

## 6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do **ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.
- 6.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos **das DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 6.3.**

### 6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

- 6.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 6.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- 6.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.
- 6.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Obs.:** Os documentos relacionados nos subitens 6.2.1.1 a 6.2.1.3 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 6.2.2. REGULARIDADE FISCAL



6.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

6.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Mobiliários expedido pela Administração Municipal da sede da licitante.

6.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.2.2.5. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

### **6.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.2.3.1. Comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Certidão do Acervo Técnico – CREA ou CAU) com quantitativo mínimo de 50% de execução de serviços similares, para as parcelas de maior relevância, necessariamente em nome da licitante ou responsável técnico.

6.2.3.2. Considera-se como parcelas de maior relevância, já indicados à razão de 50% dos serviços similares:

- a) Implantação de Sistema Web de Informações Geográficas para Cadastro Imobiliário para 15.000 unidades imobiliárias, com integração à sistemas tributários legados;
- b) Levantamento aerofotogramétrico digital para 40 Km<sup>2</sup>;
- c) Atualização Vetorial de base de Cadastro Técnico Georreferenciado para 15.000 unidades imobiliárias;
- d) Coleta de Foto Frontal através de aplicativo móvel e demais informações com Integração dos Dados Coletados no Mapa Digital Urbano para 15.000 unidades imobiliárias;
- e) Suporte e Manutenção continuada do sistema Web de informações geográficas;
- f) Treinamento e Capacitação de usuários de Sistema de Informações Geográficas para cadastro imobiliário.

6.2.3.3. Declaração que se vencedor apresentara no ato da assinatura do contrato a comprovação de possuir pessoal técnico adequado e disponível para



a realização dos serviços licitados, sendo que a equipe técnica deverá ser composta minimamente por:

- a) Um profissional para gestão do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- b) Um profissional para coordenação do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- c) Um profissional para atualização da base territorial (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- d) Um profissional para gestão da informática do sistema a ser implantado com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- e) Um profissional para análises dos resultados dos tributos (com ensino superior) com experiência anterior comprovada em assuntos tributários municipais através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);

6.2.3.3.1 A comprovação do vínculo com a proponente será feita mediante: contrato social ou equivalente em se tratando de sócio; cópia da carteira de trabalho; ficha de registro de empregado; certidão de responsabilidade técnica de entidades de classe (CREA ou CAU), contrato particular de prestação de serviço devidamente registrado em cartório de títulos e documentos, desde que o profissional se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (Súmula 25 do TCE)

#### **6.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

a.1) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, ou

a.2) Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

#### **6.2.5 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA**

6.2.5.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **ANEXO VIII**.

#### **6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**



- 6.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.
- 6.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).
- 6.3.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  - 6.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.
  - 6.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.
- 6.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Diretoria de Licitações e Compras.
- 6.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
- 6.3.6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 4.7.
  - 6.3.6.1. As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio aos pregoeiros, mediante cotejo da cópia com o original.
  - 6.3.6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 6.3.7. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame, exceto na situação do subitem 7.1.1.
- 6.3.8. Os envelopes contendo os documentos de habitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio.

**6.4. No caso de participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:**

- a) As licitantes Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão comprovar, logo quando do credenciamento, a sua condição de **ME** ou **EPP** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.
- b) No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.





- b.1) Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.
- c) Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.
- c.1) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- c.2) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- c.3) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “b.1”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.
- c.4) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- c.5) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- d) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar, na data do certame licitatório, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo estabelecido na **alínea “e”**.
- e) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e1) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 13, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.
- f) Para os casos específicos de não atendimento ao disposto na **alínea “d”** e não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante será penalizada ficando sujeita ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

## 7. ADJUDICAÇÃO

7.1. A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá fazer uma demonstração do sistema e serviços a serem fornecidos num prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a ser definido pelo Pregoeiro, a fim de certificar que o sistema proposto atende as especificadas do objeto básico nos termos do item 7. Do Anexo I - Termo de referência.

7.2. Efetuada a classificação final, o Pregoeiro aguardará o prazo recursal. Após transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ,



ou após o julgamento dos recursos interpostos, será o processo administrativo submetido à Autoridade competente, para homologação, a seu critério, e adjudicação do seu objeto, fazendo-se publicar o resumo do ato no Diário Oficial do Estado de São Paulo e/ou Boletim Oficial do Município, obedecidas as normas que regulamentam a matéria.

7.3. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pelo Pregoeiro, na presença das participantes, ou relegada para ulterior deliberação, a juízo do Pregoeiro, devendo o fato constar de ata, em ambos os casos.

7.4. É facultado ao Pregoeiro, ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## **8. FASE RECURSAL**

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 3 dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Bertioga e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

9.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à contratação dos serviços prestados.

## **10. DA GARANTIA CONTRATUAL**

10.1 - A licitante vencedora prestará no prazo de cinco dias a contar da assinatura do contrato, garantia ao Contrato em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do seu valor global, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

10.1.1 A garantia deverá ser prestada na Seção do Tesouro sito a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 Centro – Bertioga, devendo a adjudicatária apresentar cópia do comprovante de entrega ao Gestor do Contrato para juntada no processo de origem da contratação.

10.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de



garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

11.3 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.4 - A Garantia será liberada, ou restituída, após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Após homologada a licitação e adjudicado o seu objeto, será a adjudicatária convocada para assinar o Termo Contratual, nas conformidades com a minuta parte integrante do Edital.

11.2 Quando convocada a subscrever o contrato, a adjudicatária deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da convocação, apresentando obrigatoriamente no em 05 (cinco) dias os comprovantes dos documentos elencados no item 4.2.3 do Edital.

11.3 A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou não atender as exigências para assinatura do instrumento, dentro do prazo estabelecido no item 12.2, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4 Em ocorrendo à hipótese prevista no item 12.3., fica facultado à Prefeitura do Município de Bertioga transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/93.

11.5 A contratação decorrente desta licitação estará sujeita às alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.6 As condições elencadas neste edital e nas propostas vencedoras farão parte integrante da contratação.

## **12- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO E DAS PENALIDADES**

12.1. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

12.2 Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 02 (dois) anos conforme dispõe o inciso III, Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas prevista no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

12.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;



- 12.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;
- 12.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 12.2.4. Não manter a proposta, lance ou oferta;
- 12.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e
- 12.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**12.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:**

- 12.3.1 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.
- 12.3.2 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.
- 12.3.3 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.
- 12.3.4 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.
- 12.3.5 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
- 12.3.6 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.
- 12.3.7 Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.
- 12.3.8 Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.
- 12.3.9 Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

12.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

12.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

12.6. Constituem-se motivos para a rescisão contratual por parte da Prefeitura do Município de Bertioga, aqueles elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

12.7. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da



reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração ou a terceiros.

12.8. Enquanto a **CONTRATADA** não cumprir as condições contratuais e editalícias estabelecidas, a Administração reterá seus pagamentos e as garantias contratuais.

### **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Fornecer material, pessoal qualificado, alimentação, hospedagem se necessário for, combustível, transporte, encargos diretos e indiretos, etc., bem como todo e qualquer tipo de insumo, equipamento ou meio necessário para realização do serviço licitado.

O pagamento de indenização a terceiros por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços licitados.

13.2. O fornecimento dos materiais/equipamentos necessários para execução dos serviços, utilizando somente materiais adequados para finalidade em vista e que satisfaça, às normas que lhe são aplicáveis, conforme descritivo constante deste Termo de Referência.

13.3. Realizar visita técnica nas dependências do município para participação do certame licitatório.

13.4. A mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não havendo nenhum vínculo com o Município, ficando este, por via de consequência, isento da imputação de quaisquer obrigações trabalhistas.

13.5. A fiscalização de seus empregados quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança para prestação dos serviços.

13.6. A sinalização do local da execução dos serviços, caso haja necessidade.

13.7. A remição, reparação, correção ou substituição dos equipamentos/objetos/materiais em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes dos equipamentos/materiais, sem comprometer o andamento das atividades.

13.8. Manter em seu quadro durante toda a vigência do contrato no mínimo os profissionais exigidos neste termo de referência.

13.9. A CONTRATADA deverá fornecer infraestrutura computacional mínima para o município para a realização dos serviços e implantação do sistema conforme especificações neste termo de referência.

### **14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1 - A Prefeitura, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

14.1.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para execução dos serviços.

14.1.2. Fiscalizar todos os serviços executados pela CONTRATADA.

14.1.3. Atestar os serviços executados pela CONTRATADA.



14.1.4. Proporcionar à CONTRATADA acesso ao local, caso seja necessário a execução dos serviços nas dependências do município.

14.1.5. Analisar os relatórios apresentado pela CONTRATADA e atestá-los, se corretos.

14.1.6. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14.1.7. Franquear aos técnicos responsáveis pelo serviço o acesso a arquivos e sistemas computadorizados, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis.

Abrir chamadas de suporte e manutenção através dos canais disponibilizados pela CONTRATADA.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A Prefeitura/Gestor do Contrato procederá a conferência do serviço executado, que deverá emitir parecer, para posteriormente emitir a fatura paga pagamento.

15.4 A fatura de pagamento somente será encaminhada para pagamento quando resolvido a todas as pendências, inclusive quanto a atrasos e multas relativos ao objeto do contrato.

15.5 Aprovada a execução do serviço, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, apresentar a Nota Fiscal relativa aos serviços executados.

## **16. DOS PAGAMENTOS.**

16.1 - O pagamento será efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias úteis contados da data do atesto da Secretaria de Administração e Finanças, aposto nos documentos de cobrança, mediante a apresentação da fatura na Tesouraria da Prefeitura, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, nº 901, Município de Bertioga – SP, devendo estar acompanhado de apresentação da planilha de execução das obras, com o aceite do Gestor do Contrato e/ou Sr. Secretário de Administração e Finanças.

16.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

16.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada a mantença da situação da licitante vencedora em relação às regularidades fiscais e trabalhistas exigidas na licitação.

16.4 - O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

16.5 - A **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

16.6 - A Fiscalização da Administração Municipal somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela



**CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

16.7 - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

16.7.1 – Os pagamentos serão efetuados por serviços executados, de acordo com as planilhas apresentadas pela vencedora do certame licitatório.

16.7.2 – Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

16.8 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 – As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.3.3.90.30.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.3.3.90.35.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.3.3.90.39.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.4.4.90.30.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.4.4.90.39.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.4.4.90.51.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.4.4.90.52.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.3.3.90.30.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.3.3.90.35.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.3.3.90.39.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.4.4.90.30.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.4.4.90.39.00, 01.17.00.01.17.01.04.128.0039.1.025.4.4.90.51.00.

## **18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1- Os serviços, objeto do presente Edital, deverão ser executados de acordo com as condições, especificações constantes no presente Edital e seus Anexos.

18.2 – A Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

## **19. TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

19.1 A empresa licitante vencedora do certame deverá no ato da assinatura do Termo Contratual, assinar o Termo de Ciência e Notificação para remessa de ajustes ao Tribunal de Contas do Estado em cumprimento as instruções para acompanhamento de



todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação, nos termos do Anexo XI.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital;

20.2. Fica assegurado à Prefeitura do Município de Bertioga, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

20.3. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.4. Para ciência de qualquer interessado, a homologação da licitação e adjudicação de seu objeto serão publicadas no Boletim Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.

20.5. O Pregoeiro deverá anular o certame se constatada ilegalidade.

20.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

20.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Bertioga. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.11. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

20.12. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação ou pedido de prorrogação da validade, as licitantes ficarão liberadas dos compromissos assumidos neste certame.

20.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, através do e-mail: [licitacao.bertioga@gmail.com](mailto:licitacao.bertioga@gmail.com), até 2 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas.

20.15. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à





contratação.

20.16. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência, na forma da Lei 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, em conformidade com o disposto no Anexo XIII.

20.17. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

20.18. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, nos termos do § 1º do Art. 41, da Lei nº 8666/93, devendo neste caso, ser protocolada na Prefeitura do Município de Bertioga, ao Pregoeiro.

20.19. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no formato original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, podendo ainda receber autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

## **21. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:**

ANEXO I – Especificação e Quantitativos

ANEXO II – Termo de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes;

ANEXO V – Proposta Comercial;

ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas;

ANEXO VII – Declaração de regularidade habilitatória;

ANEXO VII – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações.

ANEXO IX – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar;

ANEXO X – Minuta do Contrato;

ANEXO XI – Termo de Ciência e Notificação – TCE/SP;

ANEXO XII – Dados da Elaboração do Contrato;

ANEXO XIII – Declaração ME, EPP.

Bertioga 17 de abril de 2019

**ROBERTO CASSIANO GUEDES**  
**Secretario de Administração e Finanças**



**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019 -DLC**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SUMÁRIO**

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	21
2.	PLANO DE TRABALHO .....	22
3.	FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES .....	23
3.1.	Software de Informações Georreferenciadas – SIGWeb .....	24
3.1.1.	Funcionalidades do Software de Informações Geográficas SIGWeb.....	24
3.1.1.1.	Características Gerais .....	24
3.1.2.	Software de Cadastro Multifinalitário .....	26
3.1.2.1.	Secretaria de Administração e Finanças .....	26
3.1.2.2.	Secretaria de Planejamento e Secretaria de Obras .....	26
3.1.2.3.	Secretaria de Educação .....	26
3.1.2.4.	Secretaria de Meio Ambiente: .....	27
3.1.3.	Software de Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouro.....	27
3.1.3.1.	Apresentação dos Mapas .....	27
3.1.3.2.	Consulta .....	27
3.1.3.3.	Análise Espacial .....	28
3.1.3.4.	Editor na Web.....	29
3.1.3.5.	Dispositivo de Coleta de Dados em Campo com Equipamento Móvel.....	29
3.1.3.6.	Painéis de Controle na WEB .....	31
3.1.3.7.	Emissão de Certidões .....	31
3.1.3.8.	Obtenção e Emissão de Relatórios de Campo para Fiscalização.....	31
3.1.4.	Manutenção e Suporte Técnico do Software de Informações Georeferenciadas - SIGWeb .....	32
3.2.	Customização do Software de Informação Geográfico – SIGWeb.....	33



3.2.1. Módulo de Desmembramento .....	33
3.2.2. Módulo de Unificação.....	33
3.2.3. Módulo de Aviso de Ocorrência.....	33
3.2.3.1. Módulo para Smartphone .....	34
3.2.3.2. Módulo de Gestão de Incidentes para Desktop .....	34
3.2.3.3. Módulo para Smartphone para Baixa na Execução do Reparo do Incidente .....	34
4. COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS.....	34
4.1. Imageamento do Município .....	34
4.1.1. Imageamento da Área Urbana e Industrial .....	35
4.1.2. Imageamento Total do Município .....	35
4.1.3. Geração de Ortofotocartas Digitais Coloridas da Área Urbana.....	35
5. CRIAÇÃO DA BASE DE DADOS GEOREFERENCIADA MUNICIPAL E URBANA.....	35
5.1. Restituição para Geração da Cartografia Digital Municipal.....	36
5.1.1. Uso e Ocupação do Solo.....	36
5.1.2. Hidrografia .....	37
5.1.3. Sistema Viário .....	38
5.1.4. Altimetria .....	38
5.2. Implantação da Rede de Referência Topográfica.....	38
5.3. Restituição para Geração da Cartografia Digital Urbana .....	39
5.3.1. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro .....	39
5.3.2. Atualização da Base de Dados: Coleta de Imagens dos Imóveis .....	40
5.3.3. Atualização dos Atributos, Desenho e Edição das Bases de Dados Cadastrais Mobiliária, Imobiliária e Logradouros.....	40
5.3.4. Integração dos Dados de Campo no Mapa Digital Urbano (MDU) atualizado.....	41
5.3.5. Chaveamento das informações cadastrais do Mapa Digital Urbano (MDU) com o sistema tributário legado do Município .....	42



5.3.6. Arquivo Digital e Relatório de Discrepâncias e Geração das Notificações.....	42
5.3.7. Carga de dados no sistema de geoprocessamento corporativo na web .....	43
6. CAPACITAÇÃO .....	43
6.1. Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas .....	43
6.1.1. Geoprocessamento Básico .....	43
6.1.2. Administradores do Servidores de Dados Geográficos .....	44
6.2. Capacitação do Software de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros e Todos Módulos .....	44
6.3. Capacitação Teórica para Gestão de Dados Geográficos .....	44
7. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS .....	45
8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	53
9. DA PROPRIEDADE DO SISTEMA.....	54
10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	54
11. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE .....	55
12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	55
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	56
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	56
15. DECLARAÇÕES DA CONTRATANTE .....	57
16. GARANTIA DOS SERVIÇOS .....	57



## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O Programa Nacional de Apoio à Modernização Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM), faz parte da estratégia do Governo Federal para a consolidação e o aperfeiçoamento do pacto federativo constitucional, buscando o fortalecimento institucional dos órgãos responsáveis pela gestão administrativa e fiscal dos municípios brasileiros. Com apoio da CEF destinado a apoiar projetos de investimentos voltados à melhoria da eficiência, qualidade e transparência da gestão pública, visando a modernização da administração tributária e qualificação do gasto público nos municípios.

Nesse contexto, a Prefeitura Municipal de Bertioga irá implementar o PNAFM, com o objetivo da criação de uma Base Cadastral Imobiliária Georreferenciada e Implantação de um Sistema de Gestão Geográfica, que possa atender as secretarias do município e a atualização das discrepâncias de áreas e imóveis irregulares objetos do monitoramento cadastral, propiciando um modelo moderno e eficaz de gestão municipal e reconhecimento do uso do solo urbano.

Para tanto, foi elaborado este Termo de Referência - TR, com o objetivo de estabelecer as diretrizes mínimas para Contratação de Empresa Especializada em Licenciamento Perpétuo de Sistema de Informação, para as necessidades de Gestão do Município, com Fornecimento e Serviços de Coleta, Atualização e Modelagem de Dados, Implantação, Integração, Treinamento, Suporte e Manutenção e demais serviços necessários para a execução do objeto, por um período de 12 meses, conforme serviços apresentados na Tabela 1 e discriminados ao longo do termo de referência.



Tabela 1: Descrição dos Itens

Descrição dos Itens	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB</b>				
Software de Informações Georreferenciadas - SIGWEB	Nº de Licenças de Software Adquiridas	1		
Software de Cadastro multifinalitário	Nº de Licenças de Software Adquiridas	1		
Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros	Nº de Licenças de Software Adquiridas	1		
Customização de Software de Informações Georreferenciadas - SIG	Horas de Trabalho	1.000		
Manutenção e Suporte Técnico do Sistema SIGWeb de Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouros	Meses	12		
<b>COBERTURA AEROFOTOGRAFÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS</b>				
Imageamento da Área Urbana e Industrial	Km <sup>2</sup>	85		
Imageamento Total do Município	Km <sup>2</sup>	495		
Geração de ortofotocartas digitais coloridas	Km <sup>2</sup>	85		
<b>BASE DE DADOS DIGITAL GEOREFERENCIADA - MUNICIPAL</b>				
Criação de base de dados georreferenciadas	Horas de Trabalho	1.000		
Implantação de rede de referência topográfica	Unidades	30		
<b>BASE DE DADOS DIGITAL GEOREFERENCIADA - URBANA</b>				
Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro	Horas de Trabalho	196		
Atualização de base de dados: Coleta de Imagens dos Imóveis	Unidades	30.000		
Atualização de base de dados: Atributos, Desenho e Edição das Bases de Dados Cadastrais Mobiliária, Imobiliária e Logradouros	Unidades	30.000		
Arquivo Digital e Relatório de Discrepâncias e Geração das Notificações	Unidades	30.000		
<b>CAPACITAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB</b>				
Capacitação em Geoprocessamento Básico	Horas de Trabalho	24		
Capacitação Administrador dos Servidores de Dados Geográficos	Horas de Trabalho	24		
Capacitação do Software de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros e Todos Módulos	Horas de Trabalho	80		
Capacitação Teórica para Gestão de Dados Geográficos	Horas de Trabalho	40		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>

## 2. Plano de trabalho

Seguindo a metodologia formal das boas práticas de gerenciamento de projetos preconizadas pelo PMI, e descritas pelo PMBOK, a Contratada deverá providenciar o plano de trabalho detalhado e a mobilização dos recursos humanos e materiais necessários para execução das atividades subsequentes, contendo minimamente:



- ✓ Aspectos Metodológicos aplicados aos serviços e produtos previstos;
- ✓ Plano de Comunicação do Projeto;
- ✓ Cronograma detalhado das atividades;
- ✓ Descrição da metodologia de trabalho;
- ✓ Plano de execução dos serviços;
- ✓ Plano de Gerenciamento de Aquisições:
  - ✓ Detalhamento técnico do recobrimento aerofotogramétrico com a descrição dos equipamentos e tecnologia à serem utilizadas.
- ✓ Modelo de Relatório de evolução mensal do projeto;

O prazo para apresentação deste plano de trabalho detalhado é de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato e deverá ser aprovado pelos técnicos da Prefeitura Municipal de Bertioga.

### **3. Fornecimento e Implantação de Softwares**

Para que o Sistema de Informações Geográficas se torne ferramenta de uso universal no município a contratada deverá fornecer um conjunto de Softwares, que permitam a Prefeitura realizar a gestão geográfica do município, através da utilização de uma Plataforma Web e Aplicativos Mobile totalmente integrados entre si. A contratada deverá obrigatoriamente atender no mínimo os itens descritos neste termo de referência, considerando que esteja previsto no escopo da contratada a realização de coleta de dados em campo, customização dos softwares e de seus módulos listados a seguir, visando dar plena funcionalidade a solução implantada na Prefeitura Municipal de Bertioga.

A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção nos módulos, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

- ✓ Legais, destinadas a descumprimento a normas legais ou regulamentares;
- ✓ Corretivas, destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas;
- ✓ Evolutivas em termos tecnológicos, como troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, etc.;
- ✓ Adaptativas, que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

Nas solicitações de suporte e manutenção corretiva, a Contratada deverá obrigatoriamente informar, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema.

No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas a partir do horário da solicitação.



As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

A Contratada também deverá oferecer suporte aos seus usuários através de: serviço de auxílio telefônico (help-desk) e serviço de auxílio remoto pela Internet através de correio-eletrônico ou mensagens instantâneas (chat) disponível via sistema Web à ser implementado. Deverá também disponibilizar em sua estrutura, profissional especialista para prestar suporte e manutenção do sistema a ser implantado por um período de 12 meses, sempre que solicitado pela prefeitura, o que será descrito alhures em item próprio.

As licenças de uso dos produtos envolvidos já existentes na Prefeitura, quanto a instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da Prefeitura do Município de Bertioga.

O sistema deverá possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda on-line, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores, e permitir a personalização dos relatórios e telas com a identificação da Prefeitura do Município de Bertioga, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos nos formatos PDF, HTML, DOC, CSV, XLS, RTF e ASCII. Além disso, deve permitir a seleção de diferentes tipos de impressoras (laser, jato de tinta e matriciais) locais ou em rede com parametrização de páginas inicial e final, bem como número de cópias.

O sistema deve possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações.

As versões de software instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.

A equipe interna de desenvolvimento de sistemas da Prefeitura Municipal de Bertioga deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configurações e manutenção do sistema, visando o processo de transferência de tecnologia que se dará através da capacitação à ser descrita no item 6, assim como de todos os procedimentos de atualização, solicitação de manutenção e suporte técnico, permitindo acesso remoto aos servidores de base de dados e de aplicação visando agilizar operações de manutenção e suporte técnico.

### **3.1. Software de Informações Georreferenciadas – SIGWeb**

O Software de Informações Georreferenciadas contratado deverá ser implantado com licenciamento de uso “perpétuo” e “uso exclusivo para a Prefeitura do Município de Bertioga”, devendo ser implantado logo após a assinatura de contrato, para que se tenha início imediato à utilização do sistema, visando o gerenciamento do projeto à ser executado, das informações legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

Deverá ser prestado assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do SIGweb nos servidores do município.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes.

Deverá ser estabelecido as interfaces de plena integração com os sistemas legados do município a serem consumidos pelo SIGWeb.

Deverá ser identificado e informado pelo município os administradores do sistema a ser implantado.

Ao final da implantação o sistema deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas do município, contemplando todas as funcionalidades descritas a seguir, obedecendo obrigatoriamente os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

#### **3.1.1. Funcionalidades do Software de Informações Geográficas SIGWeb**

##### **3.1.1.1. Características Gerais**





O software de Informação Geográfica Web, a seguir denominado SIGWeb, a ser implantado deverá ser online (Web) sem limite de acessos e usuários, com código aberto e por ocasião da contratação, a contratada convocada deverá apresentar o registro do Software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), Órgão vinculado ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC), sob pena de revogação de eventual homologação/adjudicação contratual, em nome da empresa contratada, não sendo permitida a subcontratação deste software.

O sistema deverá utilizar de licenças de software livre, onde o desenvolvimento do sistema SIGWeb deverá ser realizado totalmente com serviços e API's que não exijam a aquisição de licenças adicionais para o município.

O Sistema de Informação Geográfica Web a ser fornecido deverá ser compatível com o sistema legado do município e ficará a cargo da CONTRATADA fazer toda e qualquer integração necessária entre os sistemas para atendimento pleno e operacionalização. O atual sistema legado do município é contratado junto a empresa SMARAPD INFORMÁTICA, porém, a empresa CONTRATADA deverá garantir compatibilidade com qualquer outro sistema legado, caso o município venha alterar o fornecedor atual do sistema legado.

O sistema deverá estar baseado nos padrões universais de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo-eletrônico (e-ping e-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre sistemas.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, com extensão PostGIS, Oracle versão 10G ou superior e SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet do município. O acesso deve ser feito em "tempo real", sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados gerenciado pelo Sistemas Gerenciador de Banco de Dados. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.

Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão universal OGC SFS (Simple Feature Access), para garantir a interoperabilidade do sistema. As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multiresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multiresolução.

Para consumo das informações pelo portal deverá ser disponibilizado um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo TMS.

Obrigatoriamente, o sistema deverá possuir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução em sistema de arquivos, visando otimizar o acesso as imagens e permitir acesso a imagens de outros serviços Web, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.

O sistema deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.

Deverá ser permitido armazenar quaisquer documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e quaisquer arquivos digitalizados, sendo aceitos no mínimo os formatos jpg/jpeg, png, pdf, dxf, shp, doc, docx, xls, xlsx ods e odt. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.

Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.

A publicação de novas informações geográficas e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos



mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.

Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition).

O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.

Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados.

### **3.1.2. Software de Cadastro Multifinalitário**

Como parte integrante do Sistema de Informações Geográficas SIGWeb, deverá ser fornecido um software para Gestão do Cadastro Multifinalitário para o Município de Bertioga, gratuito e sem anuidade, implantado com ferramentas modernas de desenvolvimento de software baseado na Web e utilizando arquitetura multicamadas. O software a ser implantado deverá permitir a integração das Secretarias Municipais, apresentando no mínimo os módulos descritos nos itens a seguir:

#### **3.1.2.1. Secretaria de Administração e Finanças**

Para dar ênfase as áreas de IPTU, ISS, ITBI e contabilidade em geral, o modulo deverá permitir a visualização no mapa do valor do IPTU do local (zona, bairro, rua ou imóvel), a área construída e alíquota do imóvel, a arrecadação por posição e os locais da cidade que estão gerando ITBI. Por fim, a área de contabilidade geral poderá visualizar onde estão concentrados os gastos do município no mapa.

O modulo deverá fornecer os seguintes relatórios:

- ✓ Relatório de IPTU, tendo como filtros: zona fiscal, bairro, rua, número da casa, e tendo como resultado: valor arrecadado no local e mais detalhes sobre o IPTU (área construída do relatório, alíquota etc.);
- ✓ Relatório de ISS, tendo como filtros: zona fiscal, bairro, rua, número da casa, e tendo como resultado: valor arrecadado no local e mais detalhes sobre o ISS (total arrecadado na área);

#### **3.1.2.2. Secretaria de Planejamento e Secretaria de Obras**

Para dar ênfase em logradouros, postes públicos e prédios públicos, o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:

- ✓ Função que possibilite a visualização dos logradouros por tipo de pavimentação;
- ✓ Função que possibilite a visualização da malha viária do município por segmento do logradouro, como via expressa, eixo principal, eixo secundário;
- ✓ Função que possibilite a geração de mapas temáticos diversos.

#### **3.1.2.3. Secretaria de Educação**

Para dar ênfase no controle de educação e deslocamentos, IDEB e programas educacionais, o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:

- ✓ Função para geoespacialização dos alunos cadastrados por entidade de ensino;
- ✓ Função para visualização de programas sociais nas entidades de ensino à comunidade em geral;



- ✓ Função que possibilite a geração de mapas temáticos diversos.

#### 3.1.2.4. Secretaria de Meio Ambiente:

Para dar ênfase em arborização, resíduos sólidos e poluição, o modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:

- ✓ Função para entrada de dados dos vegetais arbóreos;
- ✓ Função para visualização dos dados dos vegetais arbóreos e a sua imagem frontal e de detalhes quaisquer (caso disponível);

#### 3.1.3. Software de Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouro

O software de cadastro mobiliário, imobiliário e logradouros deverá atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bertioga, oferecendo os requisitos mínimos, totalmente WEB, conforme itens apresentados a seguir:

##### 3.1.3.1. Apresentação dos Mapas

- ✓ Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +;
- ✓ Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –;
- ✓ Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área;
- ✓ Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total;
- ✓ Visualizações anteriores de Zoom sem limite;
- ✓ Visualizações posteriores Zoom sem limite;
- ✓ Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”;
- ✓ Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”;
- ✓ Possuir controle de zoom e pan pelo “touch pad”;
- ✓ Possui função de Box Swipe;
- ✓ Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total;
- ✓ Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total;
- ✓ Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais e UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse;
- ✓ Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View bastando apenas a indicação do local desejado;
- ✓ Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, legendas e dados disponíveis;
- ✓ Permitir a modificação da ordem na representação das camadas;

##### 3.1.3.2. Consulta

- ✓ Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Por exemplo, seleção de



imóveis por: número de matrícula, inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sub-lote), nome do proprietário ou endereço, apenas digitando o elemento desejado.

- ✓ Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessível na rede intranet.
- ✓ Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.
- ✓ Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv.
- ✓ Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.
- ✓ Navegação para outro conjunto de feições a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados de proprietário e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração dos códigos fonte.
- ✓ Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.
- ✓ Visualização dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.
- ✓ Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, em tela flutuante, dos principais dados e acesso a documentos digitais e pagina "html" associadas, conforme definido nos metadados da feição.
- ✓ Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.
- ✓ Visualização conforme o zoneamento definido pelo plano diretor de desenvolvimento do município e lei de zoneamento, uso e ocupação do solo do município.

### 3.1.3.3. Análise Espacial

- ✓ Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos de tabelas legadas, devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos e valores únicos.
- ✓ Geração de mapas temáticos de polígonos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado.
- ✓ Geração de mapas de agrupamento espacial (cluster maps) para quais quer temas.
- ✓ Seleção de feições por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela ou selecionado. Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma distância para área de influência (buffer) a feição selecionada. Utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, temáticos, cartogramas e estatísticas. Apresentação dos resultados na forma de tabelas.
- ✓ Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contem, entre. Utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, temáticos, cartogramas e estatísticas. Apresentação dos resultados na forma de tabelas.
- ✓ Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. (Exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de área de construção).



#### 3.1.3.4. Editor na Web

Possuir ferramenta para manutenção continuada da base, com editor geométrico integrado a aplicação. O editor deverá ser online e 100% web, devendo ter no mínimo as seguintes ferramentas, de forma permitir gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas.

- ✓ Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.
- ✓ Geração de pontos por segmentos.
- ✓ Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.
- ✓ Geração de ponto azimute e distância.
- ✓ Geração de curva por interpolação de Bezier.
- ✓ Arrastar aresta paralelamente.
- ✓ Gerar "offset" interno ou externo, fazer beiral.
- ✓ Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.
- ✓ Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.
- ✓ Gerar linha guia de ponto ortogonal.
- ✓ Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.
- ✓ Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.
- ✓ Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.
- ✓ Incluir vértice.
- ✓ Remover vértice.
- ✓ Duplicar feição.
- ✓ Arrastar feição.
- ✓ Rotacionar feição.
- ✓ Remover feição.
- ✓ Copiar parte de feição.
- ✓ Editar feição (*inserir* ponto para edição de feição e *remover* para edição poligonal)
- ✓ Desfazer e refazer (undo e redo).
- ✓ Unificar e desmembrar lotes.
- ✓ Importar e exportar arquivos "shapefile" e DXF.
- ✓ Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.
- ✓ Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.
- ✓ As funcionalidades de edição deverão permitir a incorporação de elementos textuais e geográficos do cadastro imobiliário, referentes a novos loteamentos, desmembramentos, fracionamentos, unificações, projetos de construção e habite-se.

#### 3.1.3.5. Dispositivo de Coleta de Dados em Campo com Equipamento Móvel

Possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento móvel, integrado



ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço, contendo minimamente as funcionalidades a seguir.

- ✓ Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.
- ✓ Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.
- ✓ Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por “landmarks”, na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os “landmarks” devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.
- ✓ Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.
- ✓ Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels, controle do zoom ótico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.
- ✓ Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração, recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões.
- ✓ Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para os diferentes formulários utilizados.
- ✓ Permitir a carga prévia de mapas e arquivos auxiliares.
- ✓ Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WIFI ou uso da rede de telefonia móvel.
- ✓ Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.
- ✓ Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa, adicionar a tarefa, porém ainda não salva.
- ✓ Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.
- ✓ Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.
- ✓ O aplicativo deverá ser desenvolvido em modo nativo do sistema Android, garantindo pelo controle do dispositivo móvel.
- ✓ A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.
- ✓ Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas definida pelo operador no banco de dados, apontamento no mapa ou geocodificação de endereços a partir um arquivo e externo.
- ✓ Carregar os “tiles” dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.



- ✓ Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web com acompanhamento em tempo real do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado).

#### 3.1.3.6. Painéis de Controle na WEB

- ✓ Permitir a exibição de painéis em múltiplos monitores ou em um único;
- ✓ Permitir compartilhar os painéis em aplicação Web, em navegadores padrão de mercado;
- ✓ Permitir gerar gráficos com base em um mapa disponibilizado na aplicação Web ou no Servidor de mapas;
- ✓ Permitir a criação de gráficos de barra e pizza;
- ✓ Permitir a criação de gráficos históricos;
- ✓ Permitir a utilização de indicadores de status, medidor e legenda;
- ✓ Permitir a utilização de filtros por atributos, refletindo no mapa e nos gráficos o resultado destes filtros;

#### 3.1.3.7. Emissão de Certidões

O sistema a ser fornecido deverá possuir funcionalidades para emissão de certidões online. As certidões deverão ser executadas/geradas a partir de um Serviço Web, que receba no mínimo uma posição geográfica, onde deverá ser gerada a certidão. O sistema deverá emitir minimamente as seguintes certidões:

- ✓ Certidão de cadastro de imóveis;
- ✓ Certidão de Logradouro;
- ✓ Certidão de Uso e Ocupação do Solo;
- ✓ Certidão de perímetro;
- ✓ Certidão de abairramento;
- ✓ Declaração de Zoneamento;
- ✓ Certidão de Viabilidade;
- ✓ Memorial Descritivo de glebas e lotes, indicando os respectivos confrontantes, e
- ✓ Viabilidade para construção, ampliação ou reforma.

#### 3.1.3.8. Obtenção e Emissão de Relatórios de Campo para Fiscalização

O sistema a ser fornecido deverá possuir funcionalidades para emissão de relatórios administrativos, com informações obtidas através dos dispositivos móveis especificados anteriormente, atendendo no minimamente os seguintes relatórios:

- ✓ Licença de funcionamento;
- ✓ Emplacamento;
- ✓ Desdobro ou unificação;
- ✓ Aprovação de planta;
- ✓ Habite-se;
- ✓ Cadastramento de área;



- ✓ Parcelamento de solo;
- ✓ Alvará de Regularização;
- ✓ Notificação; e
- ✓ Embargo.

#### **3.1.4. Manutenção e Suporte Técnico do Software de Informações Georeferenciadas - SIGWeb**

A CONTRATADA terá a responsabilidade de realizar suporte e manutenção do software a ser licenciado pelo período de vigência do contrato (12 meses) após implantação, observada os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

Este item de manutenção e suporte terá vigência por 12 meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

O reajuste, se houver, será efetuado nos termos da Lei federal nº 9.069, de 29/06/95 de acordo com a variação do índice INPC/IBGE.

A CONTRATADA deverá fornecer profissional nas dependências do município para operação assistida (profissional no local) sempre que solicitado pela equipe técnica do município, sem limite de chamados, de forma a garantir o atendimento pleno do serviço de suporte e manutenção do sistema de informações geográficas.

As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

Legais (destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares);

Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);

Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, etc.); e

Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes).

Nas solicitações de suporte e manutenção corretiva, a licitante deve obrigatoriamente informar, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema.

No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas a partir do horário da solicitação.

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento do município.

A licitante também deverá oferecer suporte aos seus usuários através de: serviço de auxílio telefônico (help-desk), serviço de auxílio remoto pela Internet através de correio-eletrônico, serviço através de linha de atendimento 0800 com funcionamento em horário comercial, serviço de mensagens instantâneas (chat) disponível via sistema Web à ser implementado e serviço de mensagens preferencialmente WhatsApp®.

A licitante deverá alocar profissional especialista para prestar suporte e manutenção do sistema a ser implantado por um período de 12 meses, sempre que solicitado pelo município.

Deve fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizados em formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo CONTRATANTE.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade do município (ex. Windows e Linux).

A licitante deve garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.





O sistema deve possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações.

As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.

A equipe interna de suporte técnico do município deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de atualização, solicitação de manutenção e suporte técnico, permitindo acesso remoto aos servidores do município pela CONTRATANTE, visando agilizar operações de manutenção e suporte técnico.

### **3.2. Customização do Software de Informação Geográfico – SIGWeb**

#### **3.2.1. Módulo de Desmembramento**

Este modulo deverá permitir que o profissional dê entrada e acompanhe todo o processo de desmembramento de lotes a partir do SIGWeb. Para tanto, o módulo deverá estar totalmente integrado aos processos de negócios existentes atualmente na Prefeitura e atender as seguintes funcionalidades mínimas:

- ✓ Função para demarcação de área com desenho de polígonos através de desenho livre ou com a inserção através das coordenadas geográficas dos vértices;
- ✓ Função para diferenciação dos polígonos por cores e aplicação de transparências nos polígonos;
- ✓ Função de Upload e Download de Shapes / Layers e outros documentos e plantas vinculadas ao processo;
- ✓ Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (email) direto da aplicação;
- ✓ Controle de Usuários e servidores municipais com senhas;

#### **3.2.2. Módulo de Unificação**

Este modulo deverá permitir que o profissional dê entrada e acompanhe todo o processo de unificação de lotes a partir do SIGWeb. Para tanto, o módulo deverá estar totalmente integrado aos processos de negócios existentes atualmente na Prefeitura e atender as seguintes funcionalidades mínimas:

- ✓ Função para unificação de áreas confrontantes, por apontamento ou consulta de informações tabulares (cadastro);
- ✓ Função para diferenciação dos polígonos por cores e aplicação de transparências nos polígonos;
- ✓ Função de Upload e Download de Shapes / Layers e outros documentos e plantas vinculadas ao processo;
- ✓ Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (e-mail) direto da aplicação;
- ✓ Controle de Usuários e servidores municipais com senhas;

#### **3.2.3. Módulo de Aviso de Ocorrência**

Deverá ser fornecido um sistema para gestão de incidentes informados pelos munícipes, de forma a permitir que todos cidadãos do município apontem e interagem com a Administração Municipal. Este sistema deverá ser desenvolvido de forma a permitir que a população informe à prefeitura, via WEB, sobre ocorrências como buracos nas ruas, arvores caídas, problemas na iluminação pública (postes, luminárias), entre outros problemas estruturais sobre responsabilidade da mesma,



assim como acompanhe a resolução dos problemas informados.

O sistema deverá possuir módulo de integração com o Sistema de Informações Geográficas WEB Multifinalitário, e deverá apresentar as funcionalidades mínimas:

- ✓ Função para demarcação de área com desenho de polígonos através de desenho livre ou com a inserção através das coordenadas geográficas dos vértices, com descritivo sucinto da ocorrência;
- ✓ Função para envio de fotos georreferenciadas das ocorrências;
- ✓ Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (e-mail) direto da aplicação;
- ✓ Controle de usuários externos e servidores municipais com senhas;
- ✓ Função de armazenamento de informações em nuvem por Polígono/foto com controle de andamento do processo/chamado;
- ✓ Função de emissão de relatório interno para controle das ocorrências, com tempo de atendimento, nível de solução e localização das principais ocorrências;

O sistema deverá possuir módulo para gestão de incidentes por secretaria conforme levantamento a ser feito na etapa de levantamento de requisitos para definição dos tipos de incidentes e secretaria responsável por cada um dos tipos, e deverá possuir os seguintes módulos:

#### 3.2.3.1. Módulo para Smartphone

Este modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:

- ✓ Ser compatível com as plataformas IOS e Android;
- ✓ Possibilitar o munícipe indicar o tipo de incidente;
- ✓ Possibilitar o munícipe enviar fotografia do local do incidente;
- ✓ Possibilitar o munícipe indicar o local do incidente;

#### 3.2.3.2. Módulo de Gestão de Incidentes para Desktop

Este modulo deverá atender as seguintes funcionalidade mínimas:

- ✓ Receber em tempo real os incidentes informados pelos munícipes;
- ✓ Determinar um tempo para resolução dos incidentes conforme definição de prazos pela Prefeitura e acompanhar a execução do mesmo;

#### 3.2.3.3. Módulo para Smartphone para Baixa na Execução do Reparo do Incidente

Este modulo deverá atender as seguintes funcionalidades mínimas:

- ✓ Ser compatível com as plataformas Android;
- ✓ Receber em tempo real os incidentes direcionados para execução do reparo;
- ✓ Baixar o serviço executado com imagens pós reparo;
- ✓ Enviar para o módulo de gestão o serviço baixado.
- ✓ Possibilitar operação em modo on-line e off-line;

## **4. cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas**

### **4.1. Imageamento do Município**

A empresa CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) ortomosaicos (planimétricos) de imagens,



conforme especificações abaixo.

Para a correção geométrica das imagens na geração das ortoimagens, deverá ser realizado a etapa de ortorretificação das imagens com a utilização de pontos GPS a serem coletados em campo (in loco) para atendimento da escala planimétrica.

As ortoimagens deverão estar isentas de ruídos, manchas, riscos e deformações nas imagens.

A partir das ortoimagens coloridas deverá ser gerado o ortomosaico contínuo em formato GeoTIFF. O ortomosaico deverá estar equalizado com o objetivo de corrigir as diferenças de tonalidade entre as cenas/fotos. Após o processamento, as diferenças radiométricas entre as ortofotos praticamente não deverão ser perceptíveis a olho nu.

Resolução radiométrica mínima das imagens originais: 8 bits.

Deverão ser utilizados os parâmetros atuais vigentes na cartografia brasileira, sendo o Datum SIRGAS 2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM).

O sistema de referência geodésico a ser utilizado é o padrão do IBGE: UTM-SIRGAS 2000.

Para a realização do aerolevanteamento e objetivando a ampliação da competitividade do certame, será permitida a subcontratação, que por ocasião da assinatura do contrato, a Licitante ou a subcontratada, esteja conforme legislação em vigor e autorizada para realização da execução do serviço de aerolevanteamento, fase aeroespacial (Classe "A" ou "B" do Ministério da Defesa).

#### **4.1.1. Imageamento da Área Urbana e Industrial**

- 1 (um) ortomosaico de imagens aéreas de altíssima resolução, com data de aquisição posterior a assinatura do contrato, para toda área urbanizada e industrial (aproximadamente 85 km<sup>2</sup>) do município com resolução mínima espacial de 10 cm (ou melhor) em composição colorida RGB com 0% de nuvens, atendendo a escala igual ou melhor que 1:1.000. A tecnologia proposta para a aquisição das imagens deverá obedecer às Normas Técnicas e homologação, conforme legislação em vigor, sendo obrigatória a sua apresentação para aprovação da equipe técnica da Prefeitura, anteriormente a realização da aquisição das imagens.

#### **4.1.2. Imageamento Total do Município**

- 1 (um) ortomosaico de imagens de satélite de alta resolução, com data de aquisição posterior a assinatura do contrato, para toda área compreendida dentro do limite do município (aproximadamente 495km<sup>2</sup>) com resolução mínima espacial de 30 cm (ou melhor) em composição colorida RGB e IR, máximo de 15% de nuvens, atendendo a escala igual ou melhor que 1:5.000. A tecnologia proposta para a aquisição das imagens deverá obedecer às Normas Técnicas e homologação, conforme legislação em vigor, sendo obrigatória a sua apresentação anterior a realização da aquisição das imagens.

#### **4.1.3. Geração de Ortofotocartas Digitais Coloridas da Área Urbana**

As imagens que contemplam o subitem 5.1.1, deverão apresentar uniformidade de cor e densidade e devem estar isentas de ruídos, presenças de manchas, riscos, elementos distorcidos de cena original causado por problemas de processamento ou de aquisição da imagem.

Para este fornecimento, o objeto da Retificação Diferencial é a obtenção de imagens ortorretificadas, e deverá ser entregue para Prefeitura Ortofotocartas Digitais, em que cada uma cobrirá uma área de uma (1 Km x 1 Km).

Para a realização da Geração de Ortofotocarta a proponente deverá ser inscrita na Classe "A" ou "C" do Ministério da Defesa (execução do produto decorrente de aerolevanteamento);

### **5. criação da base de dados georeferenciada municipal e urbana**

Estabelecer uma estrutura padronizada, integrada, vinculada ao banco de dados do Cadastro



Imobiliário, acessível através de um sistema de geoprocessamento web, para registrar dados e imagens das principais ocorrências dos elementos do CTM, tais como: Hidrografia, Uso e Ocupação do Solo, Edificação, Loteamento, Logradouros, Contribuinte, Condomínios, Imóveis Próprios e demais dados registrados no CTM é atualmente uma importante ferramenta para suportar os gestores dos municípios no trabalho da Gestão Pública.

Desta forma, a construção de um Banco de Dados Único, composto das bases de dados cartográficas georeferenciadas do município, incluindo as produzidas para as áreas rurais e urbanas em diferentes escalas de produção, serão os insumos principais para suportar a utilização dos softwares de informações geográficas. Os itens a seguir, apresentam de forma detalhada as bases de dados cartográficas à serem fornecidas para o município de Bertioga.

### **5.1. Restituição para Geração da Cartografia Digital Municipal**

O objetivo é produzir o banco de dados com informações cartográficas para todo município de Bertioga na escala de 1:10.000, considerando área de 495 km<sup>2</sup>, extraídas a partir das imagens de satélite à serem fornecidas para o Município de Bertioga, conforme item 4.1.2, contendo os seguintes temas:

- ✓ Uso e Ocupação do Solo;
- ✓ Hidrografia;
- ✓ Sistema Viário.
- ✓ Altimetria;
- ✓ Implantação da Rede de Referência Topográfica

#### **5.1.1. Uso e Ocupação do Solo**

O mapeamento do uso e ocupação do solo deverá ser realizado através de interpretação visual das imagens de satélite de alta resolução, com objetivo de identificar as classes de uso e ocupação do solo apresentadas a seguir:



Nível I Generalização (Cobertura da terra)	Nível II Atributos da Legenda (Classe de Uso da Terra)	Nível III Detalhamento (Classe de Atributo)
1. Superfícies Artificiais	1.1. Área Edificada	<b>i) Padrão da edificação</b> i.1) edificações verticais i.2) edificações horizontais <b>ii) Densidade de Ocupação</b> ii.1) muito alta ii.2) alta ii.3) média ii.4) baixa <b>iii) Estágio de Ocupação</b> iii.1) consolidada iii.2) em consolidação iii.3) rarefeita <b>iv) Ordenamento Urbano</b> iv.1) muito alto iv.2) alto iv.3) médio iv.4) baixo iv.5) muito baixo
	1.2. Loteamento	<b>iv) Ordenamento Urbano</b> iv.1) muito alto iv.2) alto iv.3) médio iv.4) baixo iv.5) muito baixo
	1.3. Espaço Verde Urbano	1.3.1. canteiro central de vias públicas 1.3.2. praça 1.3.3. parques 1.3.4. faixa de servidão 1.3.5. vegetação rasteira 1.3.6. vegetação arbustiva 1.3.7. pastagem
	1.4. Grande Equipamento	1.4.1. indústria 1.4.2. aterro sanitário 1.4.3. unidade de transporte 1.4.4. cemitério 1.4.5. área institucional 1.4.6. área de lazer e desporto 1.4.7. shopping (compras) 1.5. mineração
Nível I Generalização (Cobertura da terra)	Nível II Atributos da Legenda (Classe de Uso da Terra)	Nível III Detalhamento (Classe de Atributo)
2. Superfícies de Cultura	2.1. Cultura	2.1.1. áreas cultivadas
3. Espaços Abertos com pouca ou nenhuma cobertura vegetal	3.1. Solo Exposto	3.1.1. solo exposto/outros 3.1.2. solo exposto para construção civil 3.1.3. solo exposto por erosão
	3.2. Afloramento Rochoso	3.2.1. afloramento rochoso
4. Superfícies Naturais	4.1. Mata	4.1.1. mata
	4.2. Campo Natural	4.1.2. reflorestamento 4.2.1. campo natural
5. Corpos D'Água	5.1. Curso D'Água	5.1.1. curso d'água
	5.2. Lagos, Lagoas, Represa	5.2.1. lagos, lagoas, represas

Todos os elementos do tipo área serão fechados, ou seja, o nó final da linha que delimita cada polígono coincidirá com o nó inicial;

Para as feições extraídas como polígono será considerada a área mínima conforme abaixo:

- ✓ Escala do Mapeamento: 1:10.000;
- ✓ Área Mínima para escala: 0,25 hectares;

As feições serão extraídas considerando como sistema de referência o Datum SIRGAS2000; Caso exista algum problema com cobertura de nuvens que comprovadamente não permita a coleta das imagens em um prazo adequado, que será avaliado em conjunto com a equipe da Prefeitura, a mesma poderá avaliar a possibilidade de uso de imagens em acervo ou poderá ser verificado com ferramentas gratuitas que possuem informações de imagens de satélite.

### 5.1.2. Hidrografia



Refere-se a categoria que abrange o conjunto das águas correntes ou estáveis, intermitentes ou perenes de uma região, além dos elementos naturais ou artificiais, expostos ou submersos, contidos neste ambiente.

A hidrografia deverá ser representada obedecendo aos seguintes critérios: os rios principais deverão ser representados por polilinhas independentes, apresentando analiticamente coincidentes nos pontos de confluência, com coordenadas tridimensionais (X, Y, Z). A vetorização da hidrografia será feita no sentido de montante para jusante.

As representações vetoriais ou novas aquisições vetoriais serão produzidas seguindo o padrão ET-EDGV/INDE/IBGE definidos para a categoria Hidrografia e estarão em conformidade com as estruturas geométricas de pontos, linhas e polígonos.

### **5.1.3. Sistema Viário**

A base de dados do Sistema Viário deverá ser representada por centerline das estradas federais, estaduais e principais municipais referente ao município de Bertioga. A malha viária deverá estar articulada entre si e com as principais vias de acesso ajustadas, permitindo uma continuidade no sistema viário.

### **5.1.4. Altimetria**

A altimetria para área total do município deverá ser obtida a partir de base de dados existentes, sempre em sua melhor resolução, de forma recobrir todo município de Bertioga.

## **5.2. Implantação da Rede de Referência Topográfica**

Com o objetivo de servir de apoio básico para os levantamentos que se destinem a projetos ou implantação de obras, deverá ser implantada uma infraestrutura de referência através de marcos geodésicos no município de Bertioga.

Os referidos marcos serão constituídos por pontos de coordenadas planialtimétricas materializados no terreno e referenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro segundo a definição da R.PR-1/2005 do IBGE no datum SIRGAS 2000 e projeção UTM 23 S.

A infraestrutura de referência planialtimétrica será constituída por 30 pontos de estações geodésicas monumentalizadas no terreno por meio de marcos de concreto do tipo tronco piramidal, com comprimento total de 50 cm e afloramento de 10 cm em superfície, ou pinos de aço de 20cm cravados, ambos em locais seguros e estáveis. No caso de uso de marcos tronco piramidal, estes deverão receber uma chapa circular, em latão, bronze ou outro material similar, com inscrição dos dados definidos em conjunto com a Prefeitura de Bertioga.

Na execução das atividades de implantação da infraestrutura de referência planialtimétrica, a CONTRATADA deverá observar as especificações constantes na Resolução PR nº 22 de 21/07/83 do IBGE/SEPLAN e as "Recomendações para Levantamentos Relativos Estáticos – GPS" do IBGE.

A determinação das coordenadas das estações geodésicas deverá ser realizada utilizando-se observações de sistemas de posicionamento por satélite (GNSS) e deverá atender as seguintes especificações:

- a) O método de posicionamento a ser utilizado deverá ser o relativo estático cuja precisão posicional deverá ser melhor que 5mm + 1ppm utilizando receptor GNSS de dupla frequência em solução fixa;
- b) O software a ser utilizado para o cálculo das coordenadas das observações deverá utilizar ajustamento pelo método dos mínimos quadrados e a técnica da tripla diferença de fase;
- c) As estações base escolhidas para o levantamento deverão ser Vértices Oficiais Homologados pelo IBGE, já devidamente ajustados ao SIRGAS 2000, tomando o cuidado para que as linhas de base não ultrapassem 50 quilômetros;



- d) A determinação das altitudes poderá ser efetuada pela comparação direta da altitude geométrica, obtida via receptor GNSS, e a respectiva ondulação geoidal local, obtida por interpolação dos valores resultantes da ocupação de RNs<sup>1</sup> devidamente homologadas pelo IBGE nas proximidades da área de abrangência do projeto. A partir dos valores encontrados na ocupação das RNs, deverá ser adotado um valor que represente a tendência geoidal média na área de abrangência do projeto, o qual será utilizado como referência para o cálculo das altitudes ortométricas.

Para cada estação geodésica, deverá ser elaborada uma Monografia de uma página contendo, no mínimo, as seguintes informações: código do marco (a ser combinado com a Prefeitura), município, Datum (SIRGAS 2000), coordenadas geográficas e meridianas central, coordenadas UTM e fuso, desvio padrão das coordenadas, altitude geométrica, altitude ortométrica, ondulação geoidal e fonte de cálculo, foto do local, croqui de localização e itinerário. O modelo de monografia a ser adotado, deverá ser apresentado para aprovação ao representante da Prefeitura. As monografias deverão ser entregues em versão digital, em formato pdf, e uma via em papel, em formato A4.

Os arquivos brutos dos levantamentos das estações geodésicas deverão ser entregues, em formato RINEX, tão logo estejam disponíveis.

### **5.3. Restituição para Geração da Cartografia Digital Urbana**

O objetivo é produzir o banco de dados com informações cartográficas para área urbana do município de Bertioga na escala de 1:1.000, considerando área de 85km<sup>2</sup> extraídas a partir das ortoimagens obtidas no levantamento aerofotogramétrico, item 5.1.1, contendo os seguintes temas principais:

- ✓ Cadastro Imobiliário;
- ✓ Cadastro de Logradouros;
- ✓ Cadastro de Loteamentos, fornecidos pelo Município;
- ✓ Cadastro de Bairros, fornecido pelo Município;
- ✓ Cadastro de Faces de Quadra;
- ✓ Cadastro Multifinalitário;
- ✓ Cadastro Socioeconômico;

#### **5.3.1. Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro**

A CONTRATADA deverá realizar levantamento do acervo de informações existentes no município, tanto digital como analógico, necessários para a organização dos cadastros Imobiliário e de Logradouro.

O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para o Sistema e que tratamentos deverão ser dados aos documentos e dados existentes para a constituição e integração do Cadastro Georreferenciado.

Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados Analógicos e Digitais, a saber:

- Informações Analógicas (em papel): Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes, cadastros municipais imobiliários; e

<sup>1</sup> Referência de Nível



- Informações Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação e demais informações do cadastro municipal imobiliário).

### **5.3.2. Atualização da Base de Dados: Coleta de Imagens dos Imóveis**

A CONTRATADA deverá estabelecer escritório local na cidade de Bertioga para gestão das atividades em campo.

Todo o pessoal de campo deverá ser treinado, estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa descrevendo "A serviço do Município de Bertioga" constando telefones do município e da empresa CONTRATADA, para que os munícipes possam dirimir quaisquer dúvidas.

Os atributos cadastrais e imagens digitais dos imóveis deverão ser coletados através de coletor de dados com dispositivos portáteis, com software a ser fornecido pela CONTRATADA, para um total de até 30.000 imóveis.

As aquisições das fotografias das fachadas deverão seguir as seguintes especificações técnicas:

- Realização de 1 a 3 fotos por imóvel que tenha edificação, desde que sejam suficientes para verificação da numeração de porta (quando existente), uso do imóvel, padrão construtivo e o número de pavimentos, captadas com ângulo e distância padrão. As fotos deverão ser obtidas em distância que permita identificar o tipo de pavimento e a existência de guias, sarjetas e calçadas;
- Quando se tratar de imóvel de esquina, deverão ser obtidas imagens não só da fachada como também da lateral do imóvel;
- Fotografia de Lotes: Realização de número de fotos suficiente para cobrir a(s) fachada(s) do lote, captadas com ângulo e distância padrão. As fotos deverão ser obtidas em distância que permita identificar o tipo de pavimento e a existência de guias, sarjetas e calçadas;
- As fotografias deverão ser georreferenciadas na Projeção UTM com o Datum SIRGAS 2000 e associadas aos imóveis cadastrados no município através de código identificador da inscrição imobiliária a ser fornecido pelo município; e
- As características das imagens como tamanho, forma, formato, resolução entre outras, serão definidas em conjunto entre o município e a CONTRATADA e serão baseadas em conceitos de qualidade visual (monitor e impressão) bem como facilidade e viabilidade de manipulação e armazenamento.

A CONTRATADA deverá fornecer um Sistema de Coleta de dados em Campo para dispositivos portáteis conforme especificações deste termo de referência, que deverá ter funcionalidades específicas para a apresentação de imagens e mapas com resolução máxima e atualização dos dados alfanuméricos, obtenção de fotos, sem necessidade de acesso a rede de telefonia móvel.

Ficará a cargo da CONTRATADA a integração do sistema de gestão cadastral (SIGWeb) com o sistema tributário legado do município, conectados em tempo real sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

### **5.3.3. Atualização dos Atributos, Desenho e Edição das Bases de Dados Cadastrais Mobiliária, Imobiliária e Logradouros**

A elaboração do Mapa Digital Urbano Georreferenciado deverá ser realizada utilizando as





imagens adquiridas no item 4.1.1. Os demais elementos necessários para elaboração do Mapa Digital serão as plantas quadras e lotes existentes fornecidas pelo município.

O Mapa Digital Urbano deverá ser georreferenciado e elaborado na escala 1:1.000, ou melhor, isento de erros topológicos nos elementos representados.

A interpretação visual e vetorização para a atualização do mapa digital urbano deverá obrigatoriamente ser realizado utilizando o Sistema de Geoprocessamento Corporativo (SIGweb) implantado, visando garantir a compatibilidade plena com os dados pré-existentes, em ambiente 100% web.

O fornecimento do Mapa Digital Urbano Georreferenciado deverá contemplar toda a área urbana Municipal e possuir as camadas:

1.1.2. Divisas do Município;

1.1.3. Corpos d'água;

1.1.4. Limites de Bairros, Zonas fiscais, Plano diretor, lei de zoneamento e uso e ocupação do solo fornecidas pelo Município, e aderente as demais feições;

1.1.5. Contorno das Quadras;

1.1.6. Divisas Físicas dos Lotes;

1.1.7. Eixos de logradouros, composto pelo conjunto de trechos;

1.1.8. Faces de quadra;

1.1.9. Projeção das Edificações;

1.1.10. Pontes, Viadutos e Elevados;

1.1.11. Passarelas;

1.1.12. Áreas Verdes;

1.1.13. Áreas institucionais do município; e

1.1.14. Áreas abertas, separadas em canto de quadra, Rotatória, Canteiro Central, Alças Viárias.

O serviço à ser realizado deverá contemplar toda a área Urbana Municipal, estimada em 85km<sup>2</sup>, com total de até 30.000 unidades imobiliárias.

#### **5.3.4. Integração dos Dados de Campo no Mapa Digital Urbano (MDU) atualizado**

A contratada deverá realizar a integração de todos os dados coletados em campo no mapa digital urbano atualizado, de forma que os dados estejam geoposicionados (georreferenciados).

Dentre os dados coletados em campo estão as fotos de fachada, croquis e demais atributos e informações coletadas com dispositivos móveis.

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração dos dados coletados em campo no Mapa Digital Urbano (MDU) e carga no banco de dados do sistema de gestão cadastral (SIGWeb) existente do município.



**5.3.5.** Chaveamento das informações cadastrais do Mapa Digital Urbano (MDU) com o sistema tributário legado do Município

A contratada deverá realizar o chaveamento das informações cadastrais do mapa digital urbano com o sistema tributário legado do município, conforme descrito no item 3.1.1.1, de forma que cada inscrição imobiliária tenha uma correspondência geográfica no mapa.

Para isso, a contratada deverá informar os parâmetros necessários para a execução da integração para que a prefeitura possa solicitar a empresa fornecedora do sistema tributário.

Estabelecida o chaveamento e atualização do sistema tributário legado web, os dados deverão ser acessados em tempo real via web sem cópia do banco de dados do sistema tributário legado.

**5.3.6.** Arquivo Digital e Relatório de Discrepâncias e Geração das Notificações

Com objetivo de mapear o crescimento da base cadastral imobiliária existente, deverá ser efetuada a identificação das alterações urbanas dos imóveis urbanos através do mapeamento dos elementos especificados anteriormente.

O mapeamento das alterações urbanas efetuar-se-á do confronto dos vetores (polígonos) de contorno de edificações existentes em todas as quadras fiscais com Imagem de alta resolução a ser fornecida pela CONTRATADA.

O serviço de Atualização Cadastral prevê a avaliação de até 30.000 unidades imobiliárias (lotes vagos e com edificações).

Deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações).

Através de um método comparativo deverão ser analisadas as alterações das áreas construídas dos imóveis com base no cadastro existente.

Deverá ser gerado um relatório das discrepâncias contendo os acréscimos ou supressões de áreas das unidades imobiliárias avaliadas.

Todas as atualizações realizadas pelo mapeamento cadastral deverão ser atualizadas no SIG por parte da proponente vencedora do certame.

Aceitação do serviço de monitoramento das alterações urbanas será realizado através de amostragem dos imóveis avaliados segundo o preconizado na NBR-5426. Serão considerados erros a omissão de edificações fotoidentificáveis, e o cálculo de área discrepantes em relação ao real, segundo as seguintes faixas: até 50m<sup>2</sup> -20%, entre 50 e 100 m<sup>2</sup> - 15% entre 100 e 200 m<sup>2</sup> – 10%, entre 200 e 500 m<sup>2</sup> -7% e acima de 500 m<sup>2</sup> – 5%. Devido a impossibilidade de verificação em campo da totalidade amostral, o cálculo da área efetiva poderá ser realizado por técnico do município, utilizando o mesmo material utilizado pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer para o município as notificações em formato digital referente aos contribuintes que tiveram divergência entre cadastro mapeado e o declarado. As notificações deverão conter a identificação das discrepâncias cadastradas, com fotos de fachada do imóvel e perímetros das edificações consideradas para cálculo da área construída. Posteriormente, a entrega das notificações geradas aos contribuintes com aviso de recebimento ficará a cargo da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal na Internet para permitir ao contribuinte a verificação das informações coletadas, com acesso as imagens, mapas e perímetro das edificações e fotos de fachada, do imóvel notificado.

A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal na Internet para permitir o atendimento ao contribuinte, seja de forma online ou nas instalações do município, visando corrigir eventuais distorções das informações identificadas. As alterações efetuadas serão corrigidas no sistema, registrando as informações pertinentes no LOG do sistema.

O atendimento dos reclamantes no balcão de atendimento do município, bem como da vistoria presencial dos imóveis quando necessário, ficará a cargo da CONTRATANTE, porém a CONTRATADA deverá dar assessoria até a finalização completa dos trabalhos.



### **5.3.7. Carga de dados no sistema de geoprocessamento corporativo na web**

Ao final da execução dos serviços, todos os dados produzidos deverão constar no sistema de geoprocessamento corporativo web, existente da Prefeitura de Bertioga.

A CONTRATADA será responsável pela atualização do banco de dados geográfico corporativo e carga dos dados digitais do projeto.

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração dos dados digitais vetoriais no sistema de geoprocessamento corporativo web com o sistema tributário legado do município, conectados em tempo real sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

## **6. Capacitação**

O programa de capacitação tem como objetivo realizar a passagem de conhecimento relacionados as metodologias para implantação do cadastro multifinalitário, coleta de dados em campo e a realização da atualização do cadastro imobiliário, mobiliário e logradouros do município, bem como o aprendizado na utilização do sistema de informações geográficas e seus módulos. Nos itens a seguir, serão detalhados os módulos de capacitação à serem fornecidos para Prefeitura.

### **6.1. Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas**

A capacitação para utilização do Sistema de Informações Georeferenciadas deverá ser ministrada de forma atender no mínimo os itens listados a seguir.

#### **6.1.1. Geoprocessamento Básico**

Este curso deverá abranger os conceitos fundamentais de SIG e utilização de um Sistema de Informações Geográficas livre. Os tópicos discutidos deverão abranger as funcionalidades essenciais para construção de projetos SIG, tais como: importação e exportação de dados, consultas, manipulação de tabelas, edição e inserção de atributos em dados espaciais, apresentação de mapas, gráficos e relatórios. Os participantes serão treinados de como apresentar informações cartográficas.

Os objetivos dessa capacitação são apresentar aos usuários a tecnologia SIG na língua Portuguesa, capacitar o participante no uso de Sistemas de Informações Geográficas livre e capacitar o usuário a criar seus projetos SIG.

Esse curso deverá ter como tópicos obrigatórios:

- ✓ Introdução aos aplicativos do Sistema;
- ✓ Modelo de dados SIG;
- ✓ Ferramentas para geração, edição, importação e exportação de dados espaciais e atributos;
- ✓ Visualização de mapas: simbolização, escalas;
- ✓ Toponímia e anotações;
- ✓ Consulta de dados: seleção e identificação de feições;
- ✓ Sistemas de coordenadas espaciais e projeções;
- ✓ Geração de relatórios e gráficos;
- ✓ Análise espacial e manipulação de dados;



- ✓ Geo-codificação de endereços; e
- ✓ Geração de Layout.

Este módulo deverá atender no mínimo 8 servidores, duração 24 horas.

#### **6.1.2. Administradores do Servidores de Dados Geográficos**

Esse treinamento terá por objetivo capacitar os administradores do servidor de dados geográficos a publicar novos dados no sistema e conhecer os componentes básicos responsáveis pela manutenção dos serviços.

Os objetivos dessa capacitação são os servidores compreender os componentes que compõem do Servidor WEB de dados geográficos e publicar e manter os dados acessíveis nos portais WEB. Esse curso deverá ter como tópicos obrigatórios:

- ✓ Entender a camada cliente e os componentes do servidor de dados geográficos;
- ✓ Publicar novos dados nos portais WEB; e
- ✓ Diagnosticar as possíveis causas de queda nos serviços.

Este módulo deverá atender no mínimo 4 servidores, duração 24 horas.

#### **6.2. Capacitação do Software de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros e Todos Módulos**

O treinamento terá por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização dos módulos de cadastro do sistema de informações geográficas, que inclui:

- ✓ Cadastro mobiliário, imobiliário e logradouros – total de 8 servidores, duração 80 horas;
- ✓ Dispositivo (Software) de coleta de dados em campo – total 8 servidores, duração 8 horas;

Os objetivos dessa capacitação é permitir que os servidores aprendam a utilizar o portal do SIGweb e tenham conhecimento dos dados disponibilizados pelo BDGM.

Esse curso deverá ter como tópicos obrigatórios:

- ✓ Navegação no mapa;
- ✓ Pesquisa de logradouros e endereços;
- ✓ Edição de Dados;
- ✓ Obtenção de informações por apontamento;
- ✓ Conversão, Importação e Exportação de dados;
- ✓ Obtenção por pesquisa de atributos;
- ✓ Geração de mapas temáticos;
- ✓ Geração de Relatórios;
- ✓ Importação e Exportação;
- ✓ Geração de Cartogramas, e
- ✓ Geração de plotagens.

#### **6.3. Capacitação Teórica para Gestão de Dados Geográficos**

O treinamento terá por objetivo capacitar os servidores municipais na geração, manipulação e



armazenamento de dados necessários para realizar a gestão dos dados geográficos do município, incluindo os seguintes módulos:

- ✓ Geração, Manipulação e Armazenamento do Cadastro Multifinalitário;
- ✓ Metodologia para a realização de Coleta de Dados em Campo;
- ✓ Geração, Manipulação e Armazenamento do Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouros.

Cada módulo deverá atender 8 servidores, 40 horas

## **7. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá fazer uma demonstração do sistema e serviços a serem fornecidos num prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a ser definido pelo Pregoeiro de licitação, a fim de certificar que o sistema proposto atende as especificadas do objeto básico (termo de referência).

Visando garantir a competitividade entre as empresas interessadas no certame licitatório, o município definiu um conjunto de funcionalidades, as quais serão divididas em “funcionalidades mínimas necessárias (obrigatórias)” e “funcionalidades passíveis de desenvolvimento”.

Essa demonstração não contempla todas as funcionalidades requeridas no item 3.1.3. Porém, as “funcionalidades mínimas necessárias” deverão ser apresentadas por ocasião da realização da demonstração. As demais, ou seja, as “passíveis de desenvolvimento”, deverão ser implantadas no prazo de até 90 (noventa) dias após a contratação.

A Comissão Técnica a ser designada pelo município analisará o(s) sistema(s) oferecido(s) e o(s) avaliará de conformidade com as exigências deste Termo de Referência. O objetivo é a verificação de conformidade dos sistemas oferecidos com as características gerais, específicas e funções solicitadas.

Para realização da apresentação do sistema e demonstração dos serviços a serem executados, o Município de Bertioga disponibilizará:

- Ponto de rede, para acesso ao banco de dados;
- URL para acesso ao banco de dados tabular;
- Senha para acesso ao banco de dados;
- Dicionário de dados de uma vista do banco de dados para um subconjunto da tabela de imóveis, que deverá ser usada pela aplicação para acesso aos dados tabulares legados, sem que haja cópia física da mesma;
- Cópia do banco de dados geográfico (vetor e raster), contendo as informações dos mapas de quadra, lote, edificação e cobertura de imagens do município;
- Relacionamento entre objetos do banco de dados geográfico necessários para criação da base geográfica; e
- Disponibilização de um Datashow ou TV;

A empresa classificada com o melhor preço no certame deverá disponibilizar todos os insumos necessários à demonstração da aplicação, exceto aqueles sob responsabilidade do município apresentados anteriormente.

As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento ou não do item.

O acesso aos dados tabulares deverá ser feito diretamente no sistema tributário legado do município, não sendo permitida a cópia dos mesmos para outro ambiente, de forma a garantir a



integração plena em tempo real entre os sistemas.

Para a demonstração do sistema a licitante não poderá exceder o prazo de 3 (três) horas.

Para a Demonstração a licitante receberá um roteiro (tabela abaixo) de ações a serem seguidas. A ordem da demonstração será estabelecida em decorrência da licitante que ofertar o menor lance e habilitação da mesma proponente, e assim por diante, caso seja necessário.

O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento das funcionalidades mínimas exigidas no termo de referência. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Após a apresentação do sistema e demonstração dos serviços a serem executados, caberá à Comissão Técnica o julgamento da decisão de aceitabilidade ou desclassificação do sistema apresentado pela proponente, sendo que o não atendimento de quaisquer das funcionalidades da tabela abaixo, classificadas como (Obrigatória) acarretará a desclassificação automática da licitante.

<b>FUNCIONALIDADES DO SISTEMA - SIGWEB</b>		
<b>3.1.1.1</b>	<b>Características Gerais</b>	<b>Exigência</b>
1	O Sistema de Informação Geográfico Web Corporativo, a seguir denominado SIGWeb, a ser implantado deverá ser online (Web) sem limite de acessos e usuários, e com código aberto.	Obrigatória
2	O Sistema de Informação Geográfico Web a ser fornecido deverá ser compatível com o sistema tributário legado do município e ficará a cargo da CONTRATADA fazer toda e qualquer integração necessária entre os sistemas para atendimento pleno e operacionalização;	Obrigatória
3	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo-eletrônico (e-ping e-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre sistemas.	Obrigatória
4	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, com extensão PostGIS, Oracle versão 10G ou superior e SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet do município. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.	Obrigatória
5	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados gerenciado pelo Sistemas Gerenciador de Banco de Dados. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.	Obrigatória
6	Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.	Obrigatória
7	As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multiresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multiresolução.	Obrigatória



8	Para consumo das informações pelo portal deverá ser disponibilizado um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo TMS.	Obrigatória
9	Obrigatoriamente, o sistema deverá possuir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução em sistema de arquivos, visando otimizar o acesso as imagens e permitir acesso a imagens de outros serviços Web, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.	Obrigatória
10	O sistema deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.	Obrigatória
11	Deverá ser permitido armazenar quaisquer documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e quaisquer arquivos digitalizados, sendo aceitos no mínimo os formatos jpg/jpeg, png, pdf, dxf, doc, docx, xls, xlsx ods e odt. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.	Obrigatória
12	O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.	Obrigatória
13	Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.	Obrigatória
14	A publicação de novas informações geográficas e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.	Obrigatória
15	Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition).	Obrigatória
16	O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.	Obrigatória
17	Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via "e-mail" aos interessados.	Obrigatória
<b>3.1.3.1 Apresentação dos Mapas</b>		
1	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +	Obrigatória
2	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom -	Obrigatória
3	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área	Obrigatória
4	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total	Obrigatória
5	Visualizações anteriores de Zoom sem limite	Obrigatória
6	Visualizações posteriores Zoom sem limite	Obrigatória
7	Possuir controle do zoom pelo "mouse wheel".	Obrigatória
8	Possuir controle de navegação ("pan") pela ação de arrasto do botão esquerdo do "mouse".	Obrigatória
9	Possuir controle de zoom e pan pelo "touch pad".	Obrigatória
10	Possuir Função Box Swipe	Obrigatória



11	Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.	Obrigatória
12	Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total.	Obrigatória
13	Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais e UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.	Obrigatória
14	Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View bastando apenas a indicação do local desejado.	Obrigatória
15	Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, legendas e dados disponíveis.	Obrigatória
16	Permitir a modificação da ordem na representação das camadas.	Obrigatória
<b>3.1.3.2 Consulta</b>		
1	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Por exemplo, seleção de imóveis por: número de matrícula, inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), nome do proprietário ou endereço, apenas digitando o elemento desejado.	Obrigatória
2	Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessível na rede intranet.	Obrigatória
3	Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.	Obrigatória
4	Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv.	Obrigatória
5	Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.	Obrigatória
6	Navegação para outro conjunto de feições a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados de proprietário e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração dos códigos fonte.	Obrigatória
7	Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.	Obrigatória
8	Visualização dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.	Obrigatória
9	Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, em tela flutuante, dos principais dados e acesso a documentos digitais e pagina "html" associadas, conforme definido nos metadados da feição.	Obrigatória
10	Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.	Obrigatória
11	Visualização conforme o zoneamento definido pelo plano diretor de desenvolvimento do município e lei de zoneamento, uso e ocupação do solo do município.	Obrigatória
<b>3.1.3.3 Análise espacial</b>		





1	Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos de tabelas legadas, devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos e valores únicos.	Obrigatória
2	Geração de mapas temáticos de polígonos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado	Obrigatória
3	Geração de mapas de agrupamento espacial (cluster maps) para quaisquer temas	Obrigatória
4	Seleção de feições por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela ou selecionado. Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma distância para área de influência (buffer) a feição selecionada. Utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, temáticos, cartogramas e estatísticas. Apresentação dos resultados na forma de tabelas.	Obrigatória
5	Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contem, entre. Utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, temáticos, cartogramas e estatísticas. Apresentação dos resultados na forma de tabelas.	Obrigatória
6	Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. (Exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de área de construção).	Obrigatória
<b>3.1.3.4 Editor na Web</b>		
1	Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.	Obrigatória
2	Geração de pontos por segmentos.	Obrigatória
3	Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.	Obrigatória
4	Geração de ponto azimute e distância.	Obrigatória
5	Geração de curva por interpolação de Bezier.	Obrigatória
6	Arrastar aresta paralelamente.	Obrigatória
7	Gerar "offset" interno ou externo, fazer beiral.	Obrigatória
8	Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.	Obrigatória
9	Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.	Obrigatória
10	Gerar linha guia de ponto ortogonal.	Obrigatória
11	Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.	Obrigatória
12	Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.	Obrigatória
13	Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.	Obrigatória
14	Incluir vértice.	Obrigatória
15	Remover vértice.	Obrigatória
16	Duplicar feição.	Obrigatória
17	Arrastar feição.	Obrigatória
18	Rotacionar feição.	Obrigatória



19	Remover feição.	Obrigatória
20	Copiar parte de feição.	Obrigatória
21	Editar feição (inserir ponto para edição de feição e remover para edição poligonal)	Obrigatória
22	Desfazer e refazer (undo e redo).	Obrigatória
23	Unificar e Desmembrar lotes.	Obrigatória
24	Importar e exportar arquivos "shapefile" e DXF.	Obrigatória
25	Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.	Obrigatória
26	Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.	Obrigatória
<b>3.1.3.5 Dispositivo de Coleta de Dados em Campo com Equipamento Móvel</b>		
1	Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.	Obrigatória
2	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.	Obrigatória
3	Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por "landmarks", na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.	Obrigatória
4	Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.	Obrigatória
5	Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels, controle do zoom ótico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.	Obrigatória
6	Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração, recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões.	Obrigatória
7	Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para os diferentes formulários utilizados.	Obrigatória
8	Permitir a carga prévia de mapas e arquivos auxiliares.	Obrigatória
9	Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WIFI ou uso da rede de telefonia móvel.	Obrigatória
10	Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.	Obrigatória
11	Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa, adiciona a tarefa porém ainda não salva.	Obrigatória
12	Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.	Obrigatória
13	Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.	Obrigatória



14	O aplicativo deverá ser desenvolvido em modo nativo do sistema Android, garantindo pelo controle do dispositivo móvel.	Obrigatória
15	A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.	Obrigatória
16	Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas definida pelo operador no banco de dados, apontamento no mapa ou geocodificação de endereços a partir um arquivo e externo.	Obrigatória
17	Carregar os "tiles" dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.	Obrigatória
18	Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web com acompanhamento em tempo real do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado).	Obrigatória
<b>3.1.3.6 Painéis de Controle na Web</b>		
1	Permitir a exibição de painéis em múltiplos monitores ou em um único;	Obrigatória
2	Permitir compartilhar os painéis gerados na aplicação Web, para visualização de outros usuários em navegadores padrão de mercado.	Obrigatória
3	Permitir gerar gráficos com base em um mapa disponibilizado na aplicação Web ou no Servidor de mapas;	Obrigatória
4	Permitir a criação de gráficos de barra e pizza;	Obrigatória
5	Permitir a criação de gráficos históricos;	Obrigatória
6	Permitir a utilização de indicadores de status, medidor e legenda;	Obrigatória
7	Permitir a utilização de filtros por atributos, refletindo no mapa e nos gráficos o resultado destes filtros	passível de desenvolvimento
<b>3.1.3.7 Emissão de Certidões</b>		
1	Certidão de Cadastro de Imóveis	Obrigatória
2	Certidão de Logradouro	Obrigatória
3	Certidão de Uso e Ocupação do Solo.	passível de desenvolvimento
4	Certidão de perímetro Urbano.	passível de desenvolvimento
5	Certidão de abairramento	passível de desenvolvimento



6	Declaração de Zoneamento.	passível de desenvolvimento
7	Certidão de Viabilidade.	passível de desenvolvimento
8	Memorial Descritivo de glebas e lotes, indicando os respectivos confrontantes.	passível de desenvolvimento
9	Viabilidade para construção, ampliação ou reforma.	passível de desenvolvimento
<b>3.1.3.8 Obtenção e Emissão de Relatórios de Campo para Fiscalização</b>		
1	Licença de funcionamento.	passível de desenvolvimento
2	Emplacamento.	passível de desenvolvimento
3	Desdobro ou unificação.	passível de desenvolvimento
4	Aprovação de planta.	passível de desenvolvimento
5	Habite-se.	passível de desenvolvimento
6	Cadastramento de área.	passível de desenvolvimento
7	Parcelamento de solo.	passível de desenvolvimento
8	Alvará de Regularização.	passível de desenvolvimento
9	Notificação.	passível de desenvolvimento
10	Embargo.	passível de desenvolvimento





## 9. Da propriedade do sistema

Através da aquisição da licença, a empresa Contratada cederá à Prefeitura o direito de uso perpétuo do sistema de informações geográficas, sendo que a propriedade intelectual continua pertencendo à empresa contratada.

Caso a empresa contratada venha interromper suas atividades, em face de, por exemplo, falência ou descontinuidade do produto, deverá a mesma ceder em mídia física, todos os códigos fontes e documentação do sistema de sua propriedade, fornecido à Prefeitura, a fim de que a esta possa executar diretamente os serviços de manutenção e suporte.

## 10. Qualificação Técnica

Comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei Federal n 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes (Certidão do Acervo Técnico – CREA ou CAU) com quantitativo mínimo de 50% de execução de serviços similares, para as parcelas de maior relevância, necessariamente em nome da licitante ou responsável técnico.

Considera-se como parcelas de maior relevância, já indicados à razão de 50% dos serviços similares:

- Implantação de Sistema Web de Informações Geográficas para Cadastro Imobiliário para 15.000 unidades imobiliárias, com integração à sistemas tributários legados;
- Levantamento aerofotogramétrico digital para 40 Km<sup>2</sup>;
- Atualização Vetorial de base de Cadastro Técnico Georreferenciado para 15.000 unidades imobiliárias;
- Coleta de Foto Frontal através de aplicativo móvel e demais informações com Integração dos Dados Coletados no Mapa Digital Urbano para 15.000 unidades imobiliárias;
- Suporte e Manutenção continuada do sistema Web de informações geográficas;
- Treinamento e Capacitação de usuários de Sistema de Informações Geográficas para cadastro imobiliário;

Deverá ser apresentada a indicação das instalações da proponente e do seu aparelhamento. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão realizar **visita técnica obrigatória**, para que as mesmas possam tomar conhecimento das necessidades do Município, bem como da situação do cadastro imobiliário e outras informações indispensáveis para a execução do projeto, tais como topografia, abairramento, infraestrutura urbana, etc. As visitas deverão ser agendadas previamente através do telefone (13) 3319-8069 (Roberto Marques – Diretor de TI) ou (13) 3319-8092 (Mara – Coordenadora de Receita). A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior da data fixada para a abertura dos envelopes. O atestado de visita técnica será fornecido pela Licitante e deverá ser juntado no encarte de habilitação, sob pena de inabilitação.

Deverá comprovar que possui pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços licitados, sendo que a equipe técnica deverá ser composta minimamente por:



- 01 profissional para gestão do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 profissional para coordenação do projeto (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 profissional para atualização da base territorial (engenheiro cartógrafo, engenheiro agrimensor, agrônomo ou geógrafo ou arquiteto) com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 profissional para gestão da informática do sistema a ser implantado com experiência anterior comprovada através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);
- 01 profissional para análises dos resultados dos tributos (com ensino superior) com experiência anterior comprovada em assuntos tributários municipais através de atestado (s) ou documento (s) compatível (is);

A comprovação dos profissionais técnicos citados acima deverá ser apresentada no ato de assinatura de contrato. A comprovação do vínculo com a proponente será feita mediante: contrato social ou equivalente em se tratando de sócio; cópia da carteira de trabalho; ficha de registro de empregado; certidão de responsabilidade técnica de entidades de classe (CREA ou CAU), contrato particular de prestação de serviço devidamente registrado em cartório de títulos e documentos, desde que o profissional se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

## **11. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE**

Descrição detalhada e pormenorizada das características do objeto ofertado, informando conforme o caso a marca, o modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem o objeto cotado, assim como validade (para material de consumo) e garantia (para equipamentos e prestação de serviços).

Indicação do nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver, bem como o nome, n.º de CPF e RG, e cargo de seu representante legal.

Além da descrição detalhada, deverá ser apresentado a cotação de preços unitários e total mensal de cada item, expressos em algarismos, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme tabela 1 modelo, apresentada neste documento.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do preço registrado será efetuado até o 5º (quinto) dia útil subsequente após a entrega dos serviços realizados, devendo a licitante emitir a respectiva Nota Fiscal devidamente comprovada e atestada por servidor da Administração designado para tal fim e acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente, mediante nota fiscal eletrônica devidamente cadastrada.



### **13. Obrigações da CONTRATANTE**

Disponibilizar todas as informações necessárias para execução dos serviços.

Fiscalizar todos os serviços executados pela CONTRATADA.

Atestar os serviços executados pela CONTRATADA.

Proporcionar à CONTRATADA acesso ao local, caso seja necessário a execução dos serviços nas dependências do município.

Analisar os relatórios apresentado pela CONTRATADA e atestá-los, se corretos.

Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Franquear aos técnicos responsáveis pelo serviço o acesso a arquivos e sistemas computadorizados, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis.

Abrir chamadas de suporte e manutenção através dos canais disponibilizados pela CONTRATADA.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fornecer material, pessoal qualificado, alimentação, hospedagem se necessário for, combustível, transporte, encargos diretos e indiretos, etc., bem como todo e qualquer tipo de insumo, equipamento ou meio necessário para realização do serviço licitado.

O pagamento de indenização a terceiros por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços licitados.

O fornecimento dos materiais/equipamentos necessários para execução dos serviços, utilizando somente materiais adequados para finalidade em vista e que satisfaça, às normas que lhe são aplicáveis, conforme descritivo constante deste Termo de Referência.

Realizar visita técnica nas dependências do município para participação do certame licitatório. A visita técnica não é exigência obrigatória, porém, a sua não realização remeterá em não aceitação de questionamentos posteriores com alegação da falta de conhecimento das necessidades do município.

A mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não havendo nenhum vínculo com o Município, ficando este, por via de consequência, isento da imputação de quaisquer obrigações trabalhistas.

A fiscalização de seus empregados quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança para prestação dos serviços.

A sinalização do local da execução dos serviços, caso haja necessidade.





A remissão, reparação, correção ou substituição dos equipamentos/objetos/materiais em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes dos equipamentos/materiais, sem comprometer o andamento das atividades.

Manter em seu quadro durante toda a vigência do contrato no mínimo os profissionais exigidos neste termo de referência.

A CONTRATADA deverá fornecer infraestrutura computacional mínima para o município para a realização dos serviços e implantação do sistema conforme especificações neste termo de referência.

## **15. Declarações da CONTRATANTE**

A licitante participadora do certame deverá obrigatoriamente participar em todos os itens.

A licitante deverá descrever claramente na proposta, os valores de cada item.

O prazo de início da execução dos serviços deverá ser de no máximo 5 dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço.

## **16. Garantia dos serviços**

A garantia mínima exigida para os serviços ofertados é de 12 (doze) meses, independentemente, do prazo de vigência do contrato.

O prazo de garantia será contado a partir do recebimento definitivo do serviço.

A assistência técnica deverá ser fornecida em no horário comercial, tendo como prazo para atendimento 12 (doze) horas, a partir da comunicação do(s) defeito(s) observado(s) pela equipe técnica do órgão, via serviço gratuito telefônico ou outro meio indicado pela CONTRATADA.

A solução do problema deverá ocorrer no prazo de 24h (vinte e quatro) horas nos casos de serviços parados e 72h (setenta e duas) horas nos casos de problemas em que os serviços não estejam parados.



**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 21/2019  
Processo Administrativo nº 7793/2018**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.**

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo .



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 21/2019  
Processo Administrativo nº 7793/2018**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.**

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



**ANEXO IV**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 21/2019  
Processo Administrativo nº 7793/2018**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. *A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais*”.

**Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes**



**ANEXO V**

**PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 21/2019– PROCESSO Nº 7793/2018**

<b>Razão Social da PROPONENTE:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>	<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual :</b>

**OBJETO:** Fornecimento de ....., a ser realizado conforme Anexo I do Edital.

<b>Descrição dos Itens</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qt</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB</b>				
Software de Informações Georreferenciadas - SIGWEB	Nº de Licenças de Software Adquiridas	01		
Software de Cadastro multifinalitário	Nº de Licenças de Software Adquiridas	01		
Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros	Nº de Licenças de Software Adquiridas	01		
Customização de Software de Informações Georreferenciadas - SIG	Horas	1.000		
Manutenção e Suporte Técnico do Sistema SIGWeb de Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouros	Mês	12		
<b>BASE DE DADOS DIGITAL GEOREFERENCIADA - MUNICIPAL</b>				
Criação de base de dados georeferenciadas	Horas de Trabalho	1.000		



Implantação de rede de referência topográfica	Unidades	30		
<b>BASE DE DADOS DIGITAL GEOREFERENCIADA - URBANA</b>				
Levantamento, Análise, Diagnóstico e Organização do Cadastro.	Horas de Trabalho	196		
Atualização de base de dados: Coleta de Imagens dos Imóveis	Unidades	30.000		
Atualização de base de dados: Atributos, Desenho e Edição das Bases de Dados Cadastrais Mobiliária, Imobiliária e Logradouros.	Unidades	30.000		
Arquivo Digital e Relatório de Discrepâncias e Geração das Notificações	Unidades	30.000		
<b>COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS</b>				
Imageamento da Área Urbana e Industrial	Km <sup>2</sup>	85		
Imageamento Total do Município	Km <sup>2</sup>	495		
Geração de ortofotocartas digitais coloridas	Km <sup>2</sup>	85		
<b>CAPACITAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB</b>				
Capacitação em Geoprocessamento Básico	Horas de Trabalho	24		
Capacitação Administrador dos Servidores de Dados Geográficos	Horas de Trabalho	24		
Capacitação do Software de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros e Todos Módulos.	Horas de Trabalho	80		
Capacitação Teórica para Gestão de Dados Geográficos	Horas de Trabalho	40		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>

(inserir validade da proposta)

(outras informações que porventura julgar necessárias)

1. Declaramos que o preço por nós ofertado será para prestar os serviços conforme todas as exigências constantes do Edital e demais anexos que compõe o Pregão Presencial \_\_/2019.
2. Declaramos que entregaremos o objeto licitado de acordo com a presente proposta.
3. Declaramos que estamos de acordo com prazos e condição de pagamento.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de ... (.....) dias.

<b>LOCAL:</b>	<b>DATA:</b>
<b>Nome do REPRESENTANTE:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Assinatura do REPRESENTANTE:</b>	



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS  
AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**Pregão Presencial nº 21/2019**

**Processo Administrativo nº 7793/2018**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que esta nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, tudo em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2019 e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.





**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**Pregão Presencial nº 21/2019**

**Processo Administrativo nº 7793/2018**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.**

Nome completo \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  
- b) E que 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, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS  
ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
Pregão Presencial nº 21/2019  
Processo Administrativo nº 7793/2018**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.**

(A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ,  
DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO  
LEGAL PARA LICITAR**

(papel timbrado da empresa licitante)

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

**Pregão Presencial nº 21/2019**

**Processo Administrativo nº 7793/2018**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.**

***DECLARAÇÃO***

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº ....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



**ANEXO X**  
**PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2019**  
**MINUTA DO CONTRATO**

<b>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº</b> _____ <b>/2019</b>	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7793/2018</b>	
<b>CONTRATADA:</b>	<b>CÓDIGO:</b>
<b>OBJETO: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças.</b>	

**1. PREÂMBULO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA** com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Bertiooga - SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário de Governo e Gestão, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/ 2019 , que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 7793/2018**

**DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES**

O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de informação para as necessidades de gestão municipal com a criação de uma base cadastral imobiliária conforme requisição da Secretaria de Administração e Finanças, conforme especificações contidas no Edital de Pregão presencial nº \_\_\_\_/2019 e seus anexos, e na conformidade da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O objeto do presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço unitário

**PARÁGRAFO SEGUNDO: GESTOR:** O CONTRATANTE designa como gestor do contrato, Sr. \_\_\_\_\_.

**1. PRAZOS**

**2. VIGÊNCIA CONTRATUAL** - Este contrato tem vigência de 12(doze) meses, contados da data assinatura do contrato.



### 3. VALOR, RECURSOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

3. VALOR - O valor total deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**PARAGRAFO PRIMEIRO. RECURSOS** - A despesa onerará, inicialmente, as dotações abaixo codificadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**PARAGRAFO SEGUNDO: FORMA DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado: pelo Órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do atesto da Secretaria de Administração e Finanças.

**PARAGRAFO TERCEIRO** A Prefeitura procederá a conferência do serviço, findo os quais a CONTRATADA emitirá a respectiva fatura, que será quitada, observado o disposto no parágrafo seguinte.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A CONTRATADA por ocasião dos pagamentos deverá, obrigatoriamente, comprovar o recolhimento dos encargos previdenciários e sociais resultantes da execução do contrato, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária desta Administração, devendo ainda por ocasião da apresentação dos documentos anexar cópias do CND obtido junto ao INSS, bem como do CRF, obtido perante o FGTS (CEF), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento

**PARAGRAFO QUINTO:** O pagamento será efetuado mediante exclusivamente através de crédito em conta corrente, indicada pela contratada.

**PARAGRAFO SEXTO** - Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**PARAGRAFO SETIMO** - A liberação do pagamento ficará condicionada a manutenção da situação da licitante vencedora em relação às regularidades fiscais e trabalhistas exigidas na licitação.

**PARAGRAFO OITAVO** - O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**PARAGRAFO NONO** - A **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**PARAGRAFO DÉCIMO** - A Fiscalização da Administração Municipal somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução



dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

A) – Os pagamentos serão efetuados por serviços executados, de acordo com as planilhas apresentadas pela vencedora do certame licitatório.

B) – Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DECIMO TERCEIRO** - A liberação do pagamento ficará condicionada a manutenção da situação da proponente vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PARÁGRAFO DECIMO QUARTO** – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, não se admitindo em nenhuma hipótese o pagamento de materiais entregues na obra.

**PARÁGRAFO DECIMO QUINTO** - A liberação do pagamento ficará condicionada a manutenção da situação da proponente vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**PARÁGRAFO DECIMO SEXTO** – Os pagamentos serão efetuados após a execução dos serviços, não se admitindo em nenhuma hipótese o pagamento de materiais entregues na obra.

**PARÁGRAFO DECIMO SÉTIMO** - O valor do presente contrato é fixo e irremovível, salvo se porventura o presente ajuste venha a ultrapassar a vigência de 12 meses, desde que, por motivo de fato excepcional e que não tenha a **CONTRATADA** concorrido pelo atraso, ficando estabelecido que nesta hipótese, a correção de preços dos serviços não realizados a contar de um ano após a data da apresentação da proposta, utilizando-se o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM.

**PARÁGRAFO DECIMO OITAVO.** Não podendo ser repassados ao custo do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos ou convenções coletivas, realizadas fora da data-base da categoria.

#### **4 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES**

4. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente **CONTRATO**, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **5 - DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

5. Os locais e as condições de execução, bem como a forma de recebimento do objeto



contratado, obedecerão ao seguinte:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O objeto do presente contrato deverá ser executado concomitantemente pela CONTRATADA no local indicado pela CONTRATANTE

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os serviços a serem executados prevêm obediência às Normas Técnicas, objeto da prestação de serviço e às normas dos fabricantes dos materiais e equipamentos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A execução de todos os serviços obedecerá rigorosamente às indicações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a área abrangida pelos serviços. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização por meio de servidor designado instituído para este fim, bem como auxiliares que se fizerem necessários, devidamente designados pela autoridade competente, podendo, ainda, contratar empresa especializada, para auxiliar nesta atividade.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A CONTRATADA facilitará o acesso da fiscalização da CONTRATANTE a todas as fases da prestação de serviço. Antes de iniciar qualquer serviço, a CONTRATADA pedirá anuência expressa da fiscalização da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SETIMO** - À fiscalização da CONTRATANTE fica assegurado o direito de rejeitar todo e qualquer serviço mal executado ou material de qualidade inferior ou diferente ao especificado no Termo de Referência, estipulando prazo para a sua retirada e refazimento do serviço, sob ônus da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A presença da fiscalização da CONTRATANTE não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO NONO** - A Fiscalização da CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços, decidindo sobre aceitação ou rejeição dos mesmos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - As exigências da Fiscalização da CONTRATANTE fundamentar-se-ão neste CONTRATO, nas legislações e normas vigentes, no Termo de Referência fornecido pela CONTRATANTE à CONTRATADA e nas regras de boa técnica.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Caberá à CONTRATANTE o dever de:

a) Fazer cumprir todas as disposições das especificações constantes deste CONTRATO.



**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Cabe à CONTRATADA zelar pela proteção dos empregados e de terceiros, durante a execução do serviço, seguindo as recomendações expressas na legislação pertinente e normas regulamentadoras.

## **6 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

6. Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado são obrigações das partes:

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA CONTRATANTE**

- a) A Prefeitura, após a assinatura do contrato, compromete-se a:
- b) Disponibilizar todas as informações necessárias para execução dos serviços.
- c) Fiscalizar todos os serviços executados pela CONTRATADA.
- d) Atestar os serviços executados pela CONTRATADA.
- e) Proporcionar à CONTRATADA acesso ao local, caso seja necessário a execução dos serviços nas dependências do município.
- f) Analisar os relatórios apresentado pela CONTRATADA e atestá-los, se corretos.
- g) Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- h) Franquear aos técnicos responsáveis pelo serviço o acesso a arquivos e sistemas computadorizados, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis.
- i) Abrir chamadas de suporte e manutenção através dos canais disponibilizados pela CONTRATADA.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO - DA CONTRATADA**

- a) Fornecer material, pessoal qualificado, alimentação, hospedagem se necessário for, combustível, transporte, encargos diretos e indiretos, etc., bem como todo e qualquer tipo de insumo, equipamento ou meio necessário para realização do serviço licitado.
- b) O pagamento de indenização a terceiros por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços licitados.
- c) O fornecimento dos materiais/equipamentos necessários para execução dos serviços, utilizando somente materiais adequados para finalidade em vista e que satisfaça, às normas que lhe são aplicáveis, conforme descritivo constante deste Termo de Referência.
- d) Realizar visita técnica nas dependências do município para participação do certame licitatório.
- e) A mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não havendo nenhum vínculo com o Município, ficando este, por via de consequência, isento da imputação de quaisquer obrigações trabalhistas.





- f) A fiscalização de seus empregados quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança para prestação dos serviços.
- g) .A sinalização do local da execução dos serviços, caso haja necessidade.
- h) A remissão, reparação, correção ou substituição dos equipamentos/objetos/materiais em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes dos equipamentos/materiais, sem comprometer o andamento das atividades.
- i) Manter em seu quadro durante toda a vigência do contrato no mínimo os profissionais exigidos neste termo de referência.
- j) A CONTRATADA deverá fornecer infraestrutura computacional mínima para o município para a realização dos serviços e implantação do sistema conforme especificações neste termo de referência.

## **7. PENALIDADES, MULTAS CONTRATUAL**

7. O contratado que descumprir quaisquer das cláusulas contratuais, ou pela inexecução total ou parcial dos serviços contratados, por culpa da CONTRATADA, ou do edital, ficará sujeito às penalidades previstas em Lei sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, notadamente as previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, como segue:

- a) advertência;
- b) multas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

**PARAGRAFO PRIMEIRO.** Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos conforme dispõe o art. 87 - III da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas prevista neste instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

- a) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;;
- b) Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO. . DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:**

- a) 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.
- b) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) dias corridos.
- c) 20% (vinte por cento) por inexecução parcial ou total instrumento contratual, sobre o valor contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas



técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

f) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

g) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

h) As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

i) O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 87, da Lei 8.666/93, bem como, direito a interposição de recursos nos termos do Artigo 109 da mesma Lei.

## **8 - DA RESCISÃO E DOS MOTIVOS PARA SUA RESCISÃO**

8. A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais previstas na Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Constituem motivos para a rescisão do contrato aqueles relacionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** Nos casos de rescisão, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos materiais utilizados e devidamente medidos pela CONTRATANTE até a data da rescisão.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Ocorrendo à rescisão, a CONTRATANTE poderá promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

## **9 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9** : É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

## **10 – DO GESTOR DO CONTRATO**

**10.** O presente encontra-se sob a responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças, através de servidor com conhecimento técnico suficiente para atuar como fiscal, e de outro lado, servidor designado para atuar como Gestor do Contrato, e juntos deverão atuar no sentido de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Cabem ao Gestor do Contrato, questões administrativas ligadas à documentação, ao controle do prazo de vigência do presente instrumento, encaminhamento de solicitação ao Secretário Responsável de prorrogação de prazo, de Notas Fiscais de serviços executados em conformidade com medições aprovadas pela Fiscalização, ocorrências para correção de eventuais pendências no cumprimento de cláusulas contratuais, informando sempre ao Secretário ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra, e todas as demais medidas para o fiel cumprimento do presente instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cabem à fiscalização as questões técnicas, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, de acordo com os elementos técnicos contratados; aprovação de medições, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem sua competência deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e encaminhamento ao Secretário da pasta.

#### **11. DOS ENCARGOS CONTRATUAIS**

**11.** A CONTRATADA é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** A CONTRATADA, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE ou a terceiros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -**

#### **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**PARAGRAFO PRIMEIRO CONDIÇÕES INTEGRANTES -** Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

**PARAGRAFO TERCEIRO. DOS CASOS OMISSOS** Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado

**PARAGRAFO QUARTO. MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS -** A "CONTRATADA" deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

**PARAGRAFO QUINTO. DA DEVOLUÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL.** A contratante procederá a devolução da garantia contratual prestada mediante solicitação por escrito, após a completa execução do contrato e entrega do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**PARAGRO SEXTO. FORO** - As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Bertioga, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

**PARAGRAFO SEXTIMO.** Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

**Local** \_\_\_\_\_,

**Secretário**

**CONTRATADA**



**ANEXO XI**

**PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_/2019**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA** (Secretaria de Administração e Finanças)

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº**

**OBJETO:**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)**

**Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:**

**1) Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL E DATA**

**GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

E-mail Pessoal:

Telefone:

**Ass.** \_\_\_\_\_



**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE**

**CONTRATANTE**

Nome:  
Cargo:  
CPF: RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço Residencial Completo  
e-mail institucional  
E-mail Pessoal:  
Telefone:

**Ass.** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF: RG:  
Data de Nascimento:  
Endereço Residencial Completo  
e-mail institucional  
E-mail Pessoal:

**Ass.** \_\_\_\_\_

**Advogado:**

**(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico**



**ANEXO XII**

**PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2019**

**DADOS ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

A empresa....., situada  
à....., CNPJ nº  
....., inscrição estadual nº ....., com sede a  
Rua ....., informa que , em sendo vencedora do certame na TOMADA DE  
PREÇOS Nº \_\_\_\_/2019, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a)  
..... (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados  
abaixo, a saber:

Nome do Representante  
Cargo/função  
Cédula de Identidade nº  
CPF nº  
Residente e domiciliado  
Email Pessoal:  
Email Institucional:

( Local e Data )

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



**ANEXO XIII**

**PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/2019**

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

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

**DECLARAÇÃO**

..... (nome da empresa) ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., sediada ..... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....  
DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

(LOCAL E DATA)

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)

Entregar fora dos envelopes 01 e 02





### **DISPOSIÇÕES ME E EPP**

a- A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo acima.

b- A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

c- A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.