

## **Edital**

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **procedimento licitatório nº. 067/2022, Pregão Presencial nº. 016/2022**, do tipo **"Menor Preço Global"**, que se regerá pelas disposições da Lei nº. 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, conforme ainda pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

### **Data de sessão de credenciamento e julgamento das propostas:**

Aos dias 08 de Julho de 2022, às 14:00 hs, no Departamento de Licitação localizado no 2º piso do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, situado na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº. Bairro Tiradentes, CEP 38.480/000, Tupaciguara/MG.

### **1 - Do Objeto**

**1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de serviços de aerolevanteamento, atualização de base cadastral e cartográfica urbana, mapeamento fotográfico frontal dos imóveis, pesquisa de campo de imóveis irregulares, implantação de recursos tecnológicos SIG e Mobiles, juntamente com atualização de Legislação Tributária, de acordo com orientações da Portaria 511 do Ministério das Cidades, no município de Tupaciguara MG, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos.**

1.2 - O valor estimado e os descritivos dos itens encontram-se no Termo de Referência.

### **2 - Das Condições de Participação**

2.1 - Poderão participar da presente licitação qualquer empresa do ramo objeto deste certame, desde que satisfaça as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.1.1 - A Especificação do ramo de atividade exigida no item 2.1 será verificada através do Contrato Social ou documento equivalente sendo vedada a participação de empresas cuja documentação não apresente ramo específico do objeto do certame.

2.2 - Não poderão participar da licitação as empresas que:

- a) Encontram-se sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.
- b) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.
- c) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- d) Se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Conforme precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, tal vedação é ato discricionário da Administração, devendo ser devidamente justificado nos autos, sendo que tal vedação se deve ao fato de que

e) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como do Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

f) Que possuam em seu quadro societário, parentes em linha reta ou colateral até 3º grau, dos membros ou presidente da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda do Pregoeiro e membros da equipe de apoio.

2.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **3 - Da Impugnação do Ato Convocatório**

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências do ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.3 - A impugnação poderá ser encaminhada para o endereço constante no preâmbulo, ou por meio eletrônico através do e-mail [licitacaogestao20212024@gmail.com](mailto:licitacaogestao20212024@gmail.com).

3.4 - Sendo intempestiva a comunicação do suposto vício, não suspenderá o curso do certame.

### **4 - Do Adiamento**

4.1 - Todos e quaisquer adiamentos ocorridos durante o procedimento serão consignados em ata, designando-se nova data e horário para continuidade da sessão, os quais serão publicados na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, que pode ser acessada pelo endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg).

### **5 - Da Representação e do Credenciamento**

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto o pregoeiro por um representante munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital.

5.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

---

conforme pesquisa de mercado há um universo de fornecedores que possam atender o objeto do certame de forma individual, sem a necessidade de consorciamento; cabe ainda salientar que o consorciamento pode ser considerado antieconômico para a contratação, pois a união de empresas para fornecimento do objeto retiraria a possibilidade de competição entre os mesmos, elevando os preços para a aquisição.

I - cópia do contrato social, com objeto pertinente e compatível ao licitado, autenticado.

I.1 - cópia do documento de identidade ou qualquer outro que identifique o representante (autenticado).

II - procuração, conforme anexo, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante.

**5.4 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante, tal como cópia do contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identificação, devidamente autenticados.**

5.5 - Em caso de sócio administrador a comprovação se dará por meio de cópia autenticada do contrato social.

5.6 - Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante declaração, conforme anexo.

5.7 - Não será efetuado credenciamento sem a apresentação de todos os documentos devidamente autenticados, quando solicitados.

5.8 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

5.9 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.10 - O representante legal poderá ser substituído em qualquer fase do processo, desde que apresente a documentação solicitada, em conformidade com os ditames deste instrumento convocatório.

5.11 - Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

## **6 - Da Apresentação e Recebimento dos Envelopes**

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o pregoeiro receberá dos representantes credenciados, os seguintes documentos:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme anexo (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Envelope contendo a proposta comercial (Envelope nº. 1)

c) Envelope contendo os documentos de habilitação (Envelope nº. 2)

6.2 - Poderá o licitante participar do procedimento, enviando os envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando obrigado a apresentar os envelopes até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 6.1 deste edital.

6.3 - A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta comercial e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes indevassáveis, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara Processo Licitatório nº. 067/2022 Pregão Presencial nº. 016/2022 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 1 - Proposta Comercial
---

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

Prefeitura Municipal de Tupaciguara Processo Licitatório nº. 067/2022 Pregão Presencial nº. 016/2022 Razão Social CNPJ nº. Envelope nº. 2 - Documentos de Habilitação
--

6.5 - Todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser emitidos em nome da matriz.

6.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7 - As certidões extraídas via internet ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério do pregoeiro.

**6.8 - Os documentos poderão ser apresentados em cópias, desde que autenticadas em cartório ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação, quando cotejada com o documento original, ou publicados em órgão da imprensa oficial, quando for o caso de empresa estrangeira.**

6.9 - Os documentos exigidos para habilitação, deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

6.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas comerciais.

6.11 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta comercial e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.12 - Não serão aceitos documentos com rasuras ou emendas, que a critério do Pregoeiro e

Equipe de Apoio, comprometam a sua autenticidade.

**6.13 - Os documentos que não contiverem prazo de validade reputar-se-ão válidos somente aqueles com 90 dias após a data de emissão.**

## **7 - Da Proposta Comercial**

7.1 - A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado ou com carimbo identificador da empresa, com os seguintes requisitos:

- a) Apresentada em língua portuguesa, sem entrelinha ou rasura, datada, em números arábicos, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax, e-mail da empresa licitante e dados bancários, contendo suas páginas numeradas em ordem crescente.
- b) Conter a descrição completa dos itens, conforme especificações deste instrumento convocatório.
- c) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado.
- d) **Conter o preço unitário e total.**
- e) Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto.
- f) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente, com duas casas decimais após a vírgula.
- g) Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002.
- h) A proposta que omitir o prazo de validade será considerado que foi ofertado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da sua apresentação.
- i) Conter prazo para a entrega, que não pode ultrapassar o estipulado.
- j) Na proposta apresentada estará inclusa, todos os impostos, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos diretos e indiretos, mão de obra, materiais (se for o caso), despesas com transporte, hospedagem, bem como quaisquer outras necessárias ou que possam incidir sobre a realização do objeto.
- k) Ser entregue no local estabelecido até o dia e horário previsto para a realização da sessão.
- l) Não será aceita proposta enviada por fax, *e-mail* ou em envelope aberto, além de proposta que não se enquadre nos itens solicitados neste ato convocatório.
- m) A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.
- n) Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação.
- o) A falta de assinatura e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes proposta com poderes para esse fim.
- p) O pregoeiro reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.
- q) Para que possa subsidiar a elaboração de sua proposta, o interessado poderá solicitar os valores estimados para contratação do objeto desse certame mediante pedido de

esclarecimento/informação no endereço eletrônico [licitacaogestao20212024@gmail.com](mailto:licitacaogestao20212024@gmail.com), junto ao Departamento de Licitação, na medida em que as cotações de mercado se encontram juntadas no processo licitatório.

7.2 - Não será aceita proposta enviada por fax, *e-mail* ou em envelope aberto, além de proposta que não se enquadre nos itens solicitados neste ato convocatório.

7.3 - A apresentação de proposta ao referido processo implica na concordância com as normas estabelecidas no mesmo.

7.4 – A licitante deverá apresentar cronograma físico e financeiro dos serviços a serem executados.

## **8 - Dos Documentos de Habilitação**

8.1 - A documentação relativa à habilitação consiste em:

### **8.1.1 - Habilitação jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações se houver ou a última consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedades empresárias ou por ações, acompanhadas da documentação de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d) 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 as atividades assim o exigir.
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.1.2 - Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, conjunta, com prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), conforme MF nº. 358 de 05/09/2014.
- d) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos termos da Lei nº. 12.440/2011.
- g) A certidão que se refere a alínea anterior poderá ser obtida de forma eletrônica e gratuita,

e encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

### **8.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) O Balanço e as Demonstrações Contábeis (Demonstrativo do Resultado de Exercício - DRE) na forma da lei compreendem:

b.1 - Balanço patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa/instituição, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, este devidamente registrado no órgão competente.

b.2 - Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo - §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Res. CFC 563/83); NBC T 3.1.1 (Res. CFC 686/90);

b.3 - Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE - §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Resolução CFC563/83);

b.4 - Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial) - art. 1.181, Lei 10.406/02; Resolução CFC Nº 563/83; §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02.

b.5 - Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional – CRP, do contador responsável pelo Balanço Patrimonial e Índices Contábeis, expedida pelo CFC, dentro do prazo de validade (Resolução CFC nº 1.402/2012).

b.6 - Os Balanços das Sociedades Anônimas deverão ser apresentados com a Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária (AGO). Caso a AGO ainda não tenha sido realizada, devem ser apresentadas as demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior.

b.7 - No caso de empresa/instituição constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.8 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

A boa situação econômico-financeira<sup>2</sup> da empresa PROPONENTE será obtida dos dados do

b.9 - Balanço apresentado e estará consubstanciada nos seguintes índices:

**Índice de Liquidez Corrente:  $ILC = AC/PC$ , onde  $ILC \geq 1,0$ , onde:**

ILC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

**Índice de Liquidez Geral:  $ILG = (AC + RLP)/(PC + Ex.LP)$ , onde  $ILG \geq 1,0$ , onde:**

ILG = Índice de Liquidez Geral

---

AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

**Índice de Endividamento Geral:  $IEG = (PC + Ex.LP)/AT$ , onde  $IEG \leq 0,90$ , onde:**  
IEG = Índice de Endividamento Geral  
PC = Passivo Circulante  
Ex.LP = Exigível a Longo Prazo  
AT= Ativo Total

b.10 - A empresa deverá apresentar todos os cálculos citados acima. Será considerada INABILITADA a empresa cujos índices não obedecer aos valores estipulados acima. Os cálculos deverão ser demonstrados por Contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, assinando em conjunto com o representante legal da empresa, sob pena de inabilitação. Estes cálculos serão conferidos pelo Contador do Município durante a sessão.

b.11 - **NOTA EXPLICATIVA:** A situação econômico- financeira nada mais faz que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município de Tupaciguara, deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação. Consta do processo administrativo a íntegra do termo de justificativa para exigência dos índices contábeis.

b.12 - Para as empresa/instituição obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 1420, de 19 de dezembro de 2013 e alterações, a exigência acima somente será aceita mediante a comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) da Receita Federal.

#### **8.1.4 - Outras Comprovações**

- a) Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme documento anexo.
- b) Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação
- c) Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte.

#### **8.1.5 - Qualificação Técnica**

A documentação relativa à qualificação técnica da empresa, limitar-se-á a:

- a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.
- b) Comprovação através de no mínimo de 01 (um) atestado técnico, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu de maneira satisfatória os produtos semelhantes aos serviços e produtos que formam o objeto deste Edital e Termo de Referência.
- c) Na avaliação da experiência da licitante será considerada as áreas trabalhadas pela mesma



em serviços de:

- Cobertura aerofotogramétrica em qualquer escala;
- Geração de Ortofoto, MDT, MDS e Curvas de Nível;
- Mapeamento Móvel;
- Elaboração de uma “base cartográfica e Estruturação da malha de lotes urbanos”;
- Pesquisa de Campo;
- Implantação e treinamento de Sistemas CTM/SIG;
- Implantação e treinamento de Sistemas Mobile de Pesquisas e Fiscalização;
- Serviços de Assessoria em PGV- Planta Genérica de Valores;
- Geração e/ou Impressão de Notificação de Divergências encontradas em áreas declaradas com áreas apuradas no Cadastro;

d) Os atestados exigidos no subitem “...c”, para serem aceitos, deverão ter:

- . Descrição da prestação dos serviços, data da realização do contrato, duração, quantidades, características e demais informações qualitativas dos serviços, acompanhado do instrumento que deu suporte a contratação ou da publicação que originou o serviço.
- . Para fins de aferir a veracidade do (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá (ão) constar firma reconhecida em cartório. Do mesmo modo, o instrumento contratual firmado entre a LICITANTE e o EMITENTE do documento.

e) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter no mínimo os seguintes requisitos:

- . Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;
- . Período de execução;
- . Local e data de emissão;
- . Nome, cargo E assinatura do responsável pelas informações;
- . Telefone, E-mail, para contato.

f) Prova de Registro e quitação da Licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), ou ainda no órgão competente ao da categoria, da região da sede da empresa;

g) A empresa Licitante deverá apresentar documentação que comprove está inscrita como categoria (A) do Ministério da Defesa;

h) Declaração citando o Responsável(is) Técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), juntamente com apresentação de documentação de serviços realizados semelhantes aos itens:

- Cobertura aerofotogramétrica em qualquer escala;
- Geração de Ortofoto, MDT, MDS e Curvas de Nível;
- Mapeamento Móvel;
- Elaboração de uma “base cartográfica e Estruturação da malha de lotes urbanos”;
- Pesquisa de Campo;
- Implantação e treinamento de Sistemas CTM/SIG;
- Implantação e treinamento de Sistemas Mobile de Pesquisas e Fiscalização;

i) A comprovação exigida, para ser aceita, deverá ter:

- . Descrição da prestação dos serviços, data da realização do contrato, duração, quantidades, características e demais informações qualitativas dos serviços, acompanhado do instrumento que deu suporte a contratação ou da publicação que originou o serviço.
- . Para fins de aferir a veracidade do (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá (ão) constar firma reconhecida em cartório.
- . Apresentação de Vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s), citado na Declaração, para apresentação de documentação que comprove seu vínculo com a Licitante;

#### **8.1.7 - DA OUTRAS CONSIDERAÇÕES:**

- a) Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação.
- b) Caso os atestados não contenham todas as informações necessárias à comprovação das exigências mínimas estabelecidas para o item, poderá complementá-los por outro meio idôneo, tais como notas fiscais, bem como endereço atual da contratante e local em que foram executadas os serviços, sendo facultado o pregoeiro a realização de diligências;
- c) As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.
- d) Toda Documentação Exigida no Termo de Referência, devem ser apresentados como “Documentos de Habilitação – Envelope 02”, preferencialmente dispostos na ordem do Termo de Referência.
- e) Serão inabilitadas as empresas que não atenderem aos item seus subitens deste edital, mesmo que seja somente 1 (um) documento.
- f) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- g) Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua expedição.
- h) Declaração do representante legal da EMPRESA/INSTITUIÇÃO, contendo o compromisso de que o (s) responsável (is) técnico (s) social (is) da pessoa jurídica, juntamente com outros profissionais habilitados, compreendendo inclusive a equipe técnica, caso a pessoa jurídica seja a vencedora da licitação, exercerão suas atividades para execução dos “Serviço e Produtos citados no Termo de Referência”;
- i) A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

#### **9 - Do Julgamento das Propostas**

9.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3 - No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

9.5 - Na fase de lances, o pregoeiro poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

9.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.7 - Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço.

9.11 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 será observado o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre

elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.14 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preço propostos e aceitáveis.

9.15 - Será declarado vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.16 - Será desclassificada a proposta:

a) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.

b) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.

c) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.

d) Que apresente valor acima do orçado pela Administração.

e) Que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do artigo 44 e inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.

f) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

g) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

9.17 - No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, o pregoeiro poderá fazer as devidas correções que julgar necessária para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.

9.18 - Havendo divergência entre valores unitários e valores globais, considerar-se-ão como válidos os valores unitários, caso haja discrepância entre os valores em algarismo e por extenso prevalecerão os últimos.

9.19 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Tupaciguara tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

## **10 - Do Julgamento da habilitação**

10.1 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº. 2 - “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3 - Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado para as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que

o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido o pregoeiro.

10.3.2 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 - O detentor da melhor proposta que desatender às exigências de habilitação previstas neste Edital será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

10.4.1 - Conforme acórdão 1.211/2021 do TCU, caso alguma empresa tenha algum documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou proposta, por equívoco ou falha, a empresa poderá solicitar a inclusão que será avaliado pelo pregoeiro.

10.5 - Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

10.6 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto o pregoeiro.

10.7 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação, intimando, posteriormente, a nova data aos licitantes por meio de publicação na página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

10.8 - É facultado o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

10.8.1 - Entendido como sendo documento posterior, a regra prevista na clausula 10.4.1 deste instrumento convocatório.

## **11 - Dos Recursos Administrativos**

11.1 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante.

11.2 - Constará, na ata da sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficam intimadas para manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando, a todos, vista imediata do processo no Departamento.

11.3 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública, terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

11.4 - As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, prazo este que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Departamento.

11.5 - A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.6 - As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, o pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

11.7 - O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.8 - A falta de apresentação de razões, mencionadas no item 11.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

11.9 - O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 - A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação na página do Diário Oficial Dos Municípios Mineiros - AMM que pode ser acessado pela página <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

11.11 - Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **12 - Da Adjudicação e da Homologação**

12.1 - A ausência de manifestação de recorrer durante a sessão, ou a decadência do prazo para a interposição do recurso, ou julgados os que caso tenham sido postulados, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2 - Adjudicado o objeto da licitação, a licitação será homologada pela autoridade competente e o vencedor será convocado para a assinatura do contrato.

12.3 - Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.4 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº. 10.520/2002.

## **13 - Da Contratação**

13.1 - A licitante vencedora será convocada pela Administração Municipal para assinatura do

contrato, conforme minuta em anexo, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da data da notificação.

13.2 – No ato da assinatura do termo contratual a licitante vencedora está obrigada a apresentar o Alvará vigente de Funcionamento da Empresa, referente a sua sede.

13.3 - É assegurada a prorrogação do prazo de que trata o item anterior, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente implicará em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do objeto adjudicado.

13.5 - Não atendendo ao chamamento para a assinatura do contrato ou documento equivalente, a proponente perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedora da licitação, sendo adjudicado à proponente a seguir classificada, nos termos da proposta vencedora, inclusive quanto aos preços e prazos.

#### **14 - Obrigações da Contratada**

14.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

14.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas.

14.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

14.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

14.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

14.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade e correção nos termos da legislação pertinente.

14.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

14.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

14.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

14.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

14.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

14.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

14.14 - Comunicar à Administração, com antecedência de 05 dias do prazo máximo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.

14.15 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

14.16 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

14.17 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

14.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

14.19 - Promover a entrega dos objetos contratados no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade e quantidade.

14.20 - Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

## **15 - Das Obrigações do Contratante**

15.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

15.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

15.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

15.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

15.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

15.6 - Receber definitivamente o objeto.

## **16 - Do Reajuste**

16.1 - A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

16.2 - A contratante se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

## **17 - Da Execução e recebimento dos Serviços**

17.1 – A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços logo após a emissão da Ordem de Serviço. Os serviços serão prestados a fim de atender as demandas da Secretaria



Municipal de Governo.

17.2 – Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.

17.3 - O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

17.3.1 - PROVISORIAMENTE: em até 15 (quinze) úteis dias contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização;

17.3.2 - DEFINITIVAMENTE: em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

17.3.3 - Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;

17.3.4 - Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter garantia mínima de 14 (quatorze) meses, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços;

17.3.5 - Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer feitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE;

17.3.6 - O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

17.4 - O Município de Tupaciguara, através de seu representante Adriel Alves dos Santos inscrito no cadastro de pessoas físicas nº 033.209.026-44, indicado pela secretaria requisitante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.5 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

17.6 - Toda manutenção, reparação e suprimentos serão fornecidos pela contratada.

## **18 - Do Preço e do Pagamento**

18.1 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município.

18.2 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

18.3 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

18.4 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

18.5 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

18.6 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

18.7 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

18.8 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

18.10 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

18.11 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **19 - Das Penalidades**

19.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e as demais cominações legais.

19.2 - A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - por atraso injustificado na entrega do objeto licitado, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, até o limite de 15%.

II - pela inexecução total ou parcial do acordado através do instrumento contratual, garantida a defesa prévia:

a) Advertência.

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, cumulável com as demais sanções.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de serviço, caracterizará descumprimento total da obrigação, ensejando as penalidades cabíveis.

19.4 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **20 - Da Dotação Orçamentária**

20.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**02.01.00.04.122.0002.20.004.3.3.90.39 - Outros Serviços Terc. PJ - Ficha 38 - 01.0000.0000.0000**

**02.01.00.04.122.0002.20.004.3.3.90.39 - Outros Serviços Terc. PJ - Ficha 38 - 01.0070.0070.0070**

**02.01.00.04.122.0002.20.004.3.3.90.39 - Outros Serviços Terc. PJ - Ficha 38 - 01.0084.0084.0084**

**02.01.00.04.122.0002.20.004.3.3.90.39 - Outros Serviços Terc. PJ - Ficha 38 - 01.0086.0000.0000**

## **21 - Das Disposições Gerais**

21.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Tupaciguara.

21.4 - O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5 - É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.6 - Os documentos e a proposta, exigidos bem como os seus anexos, têm que estar preferencialmente de acordo com o presente Edital, sendo que cada anexo tem sua forma para ser apresentado.

21.7 - Caso algum documento seja apresentado sem autenticação, o representante a poderá solicitar desde que apresente o documento em original para conferência.

21.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.

21.9 - A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10 - No caso de alteração deste Edital, no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das

propostas.

21.11 - O Município de Tupaciguara poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

21.12 - O Município de Tupaciguara poderá, por despacho fundamentado do pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

21.13 - A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.14 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Tupaciguara comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

21.15 - As decisões proferidas no presente processo serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM.

21.16 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.17 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou caso tenha sido vencedora, o cancelamento da autorização de serviços, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

21.18 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, o pregoeiro, no Departamento de Licitação, localizado no 2º piso do Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves de Faria s/nº. Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (034) 3281-0009 - E-mail: [licitacaogestao20212024@gmail.com](mailto:licitacaogestao20212024@gmail.com).

21.19 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Tupaciguara/MG.

21.20 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 08h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00min, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

21.21 - Os casos omissos serão resolvidos com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e os princípios gerais de direito.

21.22 – As sessões de licitação serão gravadas e em até 48 horas disponibilizadas no site da Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal 3.048/2020.

21.23 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Modelo de Proposta;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Declaração que cumpre os Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Modelo de Credenciamento;

Anexo V - Declaração que não Emprega Menor;

Anexo VI - Minuta de contrato;

Anexo VII - Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno

Portes.

Anexo VIII – Prova Conceito

Tupaciguara/MG, 27 de Junho de 2022

---

**Gustavo Henrique de Oliveira Santos**  
**Pregoeiro**

## Anexo II

### Termo de Referência

#### 1) DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para realização de serviços de aerolevanteamento, atualização de base cadastral e cartográfica urbana, mapeamento fotográfico frontal dos imóveis, pesquisa de campo de imóveis irregulares, implantação de recursos tecnológicos SIG e Mobiles, juntamente com atualização de Legislação Tributária, de acordo com orientações da Portaria 511 do Ministério das Cidades, no município de Tupaciguara MG, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos.

### SINTESE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS

<b>- Serviços e Produtos</b>
- Aerolevanteamento e Sub-Produtos Correlatos;
- Mapeamento Móvel Georeferenciado;
- Geração de Base de Dados através interpretação de Fotos Frontais;
- Preparo, Geração de nova Base Cartográfica de Lotes e Atualização de Dados Cadastrais;
- Pesquisa de Campo: Atualização de Informações Cadastrais de Imóveis apontados como Irregulares através de Pesquisa de Campo;
- Fornecimento de Licenças de Uso de Software CTM/SIG;(PROSOFT)
- Fornecimento de Licenças de Uso de Software Mobile Pesquisa - Fiscalização;(PROSOFT)
- Serviços Técnicos de Implantação de Base de Dados, Conversão de Arquivos e de Acervos, Implantação de Módulos de Sistemas e Capacitação de Usuários;
- Serviços Técnicos de Atendimentos e acompanhamento de Usuários de Módulos de Sistemas Instalados por 90 dias;
- Serviços Técnicos de Customização e Evolução de Itens de Módulos de Software;
- Serviços Técnicos de Preparação de Base de Dados para Notificação de

Contribuintes;
- Serviços Técnicos de Assessoria e Apoio na Atualização de Legislação Municipal
<b>Capacitação Técnica da Licitante:</b>
<b>Comprovação de Equipe técnica que atenda as exigências;</b>
<b>Comprovação de Capacidade Operacional da Licitante;</b>
<b>Prova de Conceito de Itens de Módulos de Software a serem contratados;</b>

### 1.1 REFERENCIA DE QUANTITATIVOS:

Área perímetro urbano e área de expansão, e Distrito de Balsamos e Brilhante	35 km2
Quantidade estimada de Imóveis “cadastrados” no Sistema de Gestão de Tributos;(Predial e Territorial)	15.000 imóveis
Fotos Frontais Georeferenciadas – Imóveis no perímetro urbano;	15.000 imóveis
Pesquisa de campo - Ações de pesquisa de campo, dentro do perímetro urbano, com objetivo de atualização de dados de imóveis, apontados com dados Cadastro irregulares e/ou divergentes, de acordo com liberação de ordem de serviços de imóveis a regularizar, até 3.000 imóveis.	1.500 Imóveis

### 1.2. Todos documentos, declarações e outros citados neste Termo de Referência, deverão ser apresentados junto ao envelope de Habilitação, porém como “Pasta 02 – Documentos de Habilitação - TR”:

#### 2) PREÇO PARA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para contratação é R\$ 1.345.226,67 (um milhão, trezentos e quarenta e cinco mil, duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme levantamento de preços do Setor de Compras e Licitações.

#### 3) DA JUSTIFICATIVA

Devido ao crescimento imobiliário nos últimos anos, e após levantamento de informações no cadastro municipal, contatou-se que a grande maioria das informações Cadastrais e a Base Cartográfica do Perímetro Urbano do município de Tupaciguara, estão desatualizadas ou que se quer existem.

A atualização de Plano Diretor, Legislação quanto ao Uso do Solo, sendo de vital

necessidade, ferramentas específicas que componha um Sistema de Informações Georeferenciadas SIG e de metodologias adequadas de trabalho, que possam suportar a implementação de diversas soluções e fornecer informações para as Secretarias Municipais, sendo de fundamental importância para o apoio na tomada de decisão, e acompanhar o crescimento de Imóveis Prediais com recursos de Sistemas que usuários da Gestão possam realizar a própria Edição Cartográfica de: Desmembramento, Remembramento, União de lotes, Importação de Loteamentos já georeferenciados.

Os Recursos Tecnológicos apresentados neste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade da modernização de ferramentas de apoio a Gestão Tributária, Cadastro, Planejamento e Obras do Município de Tupaciguara MG, cumprindo as orientações da Portaria 511, do Ministério da cidades, juntamente com um programa SIG – Sistemas de informações Geográficas, interligado ao Sistemas de Gestão de Tributos, já instalado no município, que proporcionará a Gestão da Prefeitura Municipal, a obtenção de informações georeferenciadas, em um banco de dados, de forma eficiente e padronizada, eliminando a ocorrência de processos intermediários e riscos de informações incorretas ou incompletas no cadastro imobiliário, apoiando a Gestão Municipal no tocante de JUSTIÇA FISCAL e SOCIAL.

Considera o fato de que a necessidade de informações precisas e ajustadas ao contexto das Secretarias Municipais é fundamental para auxiliar nos processos de gestão, de forma alinhada com os preceitos constitucionais quanto à lei de responsabilidade fiscal, plano diretor e políticas sociais. Por isso, desde já, empenha-se para atingir estes objetivos através da aquisição de uma solução orientada as suas necessidades, módulos de softwares, customização, treinamentos e suporte para as melhores práticas na sua utilização.

Os Serviços a serem realizados após os Serviços de Aerolevanteamento e a entrega de seus sub-Produtos, a empresa a ser contratada deverá implantar recursos tecnológicos que proporcionará aos usuários de diversas áreas da Prefeitura Municipal de Tupaciguara com alguns benefícios imediatos:

- ✓ Subsídios à prática de uma política tributária justa e eficiente em relação à arrecadação dos tributos próprios, com Justiça Fiscal e Social;
- ✓ Otimização na identificação georeferenciada de contribuintes por lote, quanto a participação no IPTU, ITBI, PLANTA GENÉRICA DE VALORES, USO DO SOLO e ISS;
- ✓ Recursos Tecnológicos que possa dar apoio a Fiscalização, a regularização da lei de uso e ocupação do solo urbano, bem como a atualização e manutenção da base cartográfica: Zonas fiscais, Bairros, Logradouros, Lotes, identificação de área construída, juntamente com o chaveamento de dados do cadastro de imóveis junto aos lotes cartografados com imagem Aérea e Frontais.
- ✓ Automatização de procedimentos externos com coleta de dados Georeferenciadas.



Com a implantação de solução tecnológica, em que se pretende contratar, descrita neste Termo de Referência, objetivando que a Administração Municipal contará com meios eficazes e precisos de tratamento dos dados decorrentes de informações do sistema gestão tributária, para apoiar nos processos de planejamento e tomada de decisão. Portanto, faz-se necessário a verificação da qualidade técnica e funcionamento quanto aos Módulos de Software em que Município pretende contratar, avaliando todas as suas funcionalidades e suas características, através de apresentação de todos os itens dos módulos de sistema, em prova de conceito, configurando um meio de garantir à Administração à segurança quanto ao objeto a ser adquirido e de diminuir o risco de desembolsos decorrentes de problemas futuros, aferindo-se a conformidade dos produtos com as especificações contidas no Edital e seus Anexos. Os itens dos módulos de sistemas serão avaliados em prova de conceito, cujos itens de Módulos de Sistema estão objetivamente expostos neste termo de referência, conferindo um caráter objetivo e imparcial a que serão submetidas as participantes Licitante, não se mostrando desarrazoados ou limitadores da competitividade da disputa.

#### **4) DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- a. A modalidade será **Pregão Presencial** e o critério de julgamento deverá ser pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, ofertado sobre a planilha estimativa baseada em cotações de preços (2.0) com empresas do ramo.
- b. Por conta do histórico de processos na modalidade de pregão eletrônico, que não raro, se repete no Município, que se comprovou uma alta incidência de arrematantes que não encaminham a documentação ou encaminham em desatendimento as condições editalícias, acarretando na delonga processual e conseqüente na contratação tardia, ocasionando prejuízos para as atividades rotineiras, que por sua vez não são atendidas adequadamente.
- c. O que sucede então é a clara desvirtuação da ideia do Pregão Eletrônico, cuja criação objetivou trazer, além da competição e transparência, a celeridade para as compras públicas, todavia, em alguns casos não é isso que se percebe diante da grande incidência da não manutenção das propostas pelos proponentes.
- d. Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3o, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação, Execução de Prova de conceito quanto a funcionalidade dos Itens de Módulos de Sistemas, condições reais de execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial no caso do processo em pauta, diante da necessidade urgente.

e. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

**f. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO**

No ato de Homologação e Adjudicação, antes da assinatura do Contrato, a Licitante Declarada Vencedora, deverá ser convocada pelo Pregoeiro para POC - Prova de Conceito, quanto à apresentação e a comprovação das funcionalidade dos Itens de Módulos de Sistemas que o município pretende contratar.

Deverá ser protocolado, no credenciamento, todos os equipamentos necessários para à POC, com os respectivos Módulos de Sistemas, devidamente instalados e com banco de dados, não podendo ser substituído ou utilizar mecanismos da prefeitura no local da Apresentação de acesso a rede ou a internet, ou seja, somente poderá ser utilizado os equipamentos protocolados sem acesso a recursos externos, por técnico(s) designado(s) que irá realizar a apresentação todos os itens dos módulos de sistemas e irão sanar qualquer dúvida durante a apresentação.

**5) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1. DA COMPROVAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA DE APOIO e AVALIAÇÃO QUANTO A EXPERIENCIA DA LICITANTE**

Documentos abaixo deverão ser apresentados na **“Pasta 02 – Documentos de Habilitação - TR”**.

**5.1.1.** A empresa Licitante deverá apresentar relação de profissionais técnicos, juntamente com respectivos documentos que comprovem sua graduação, de acordo com cada área de serviços envolvida, juntamente com a “síntese da metodologia de trabalho a ser apresentada pela Licitante”, visto que, por ser um serviço considerado técnico especializado, será necessário apresentação mínima dos seguintes profissionais:

- Profissional (is) de nível superior, com experiência comprovada em Legislação Tributária Municipal, PGV e Plano Diretor, inscrito em órgão competente;
- Profissional (is) graduado(s) na área de Informática, por se tratar de implantação de Módulos de Sistemas, treinamentos, manutenção e acompanhamento de usuários, quanto aos respectivos módulos de sistemas a serem instalados.
- Profissional credenciado Junto ao CREA, sendo este, Engenheiro Civil ou Eng. Agrônomo ou Engenheiro Cartógrafo.
- Profissional credenciado Junto ao CREA, Engenheiro Agrimensor e/ou Técnico em Agrimensura.
- Profissional credenciado Junto ao CAU, sendo este Arquiteto Urbanista.

- Profissional Tecnólogo em Geoprocessamento.

Será apresentado, através de Declaração, a citação pela Licitante quanto ao(s) responsável(eis) técnico(s) pelo projeto, para execução dos serviços citados neste termo de referência, na “Pasta 02 – Documentos de Habilitação”, o(s) profissional(ais) citado(s), deverão estar credenciado junto ao seu órgão competente, para que faça a emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços contratados, em até 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviços.

A licitante deverá comprovar que a Equipe Técnica citada acima pertença ao seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e o prestador de serviços com contrato vigente e escrito firmado com o licitante.

No que se refere aos serviços dos profissionais, citados acima, será obrigatório a apresentação de curriculum e documentos que comprove que já executou serviços iguais ou similares deste projeto.

5.1.2. Na avaliação quanto a experiência da licitante, referente a serviços já realizados, iguais ou similares, será considerada a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitidos por órgão público ou do setor privado, devidamente registrados em órgão competente, quando necessários, referente aos seguintes serviços já realizados:

- Implantação, treinamento e fornecimento de Licenças referente a Sistemas:
  - . SIG/CTM (SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRAFICAS / CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO) Urbano;
  - . Mobile Pesquisas e Fiscalização;
- Cobertura aerofotogramétrica em qualquer escala, com Geração de Ortofoto, MDT, MDS e Curvas de Nível;
- Mapeamento Móvel – Fotos Frontais de Imóveis;
- Elaboração de “Estruturação da malha de lotes urbanos”;
- Pesquisa de Campo;
- Geração de arquivo e/ou Impressão de Notificação de Divergências encontradas em áreas declaradas com áreas apuradas no Cadastro;
- Elaboração/Atualização de Planta Genérica de Valores;

A empresa Licitante deverá apresentar documentação que comprove:

- Prova de inscrição ou registro com comprovante de quitação da LICITANTE, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que conste responsável (eis) técnico (s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.
- Que está inscrita como categoria (A) do Ministério da Defesa;

## **6) CONDIÇÕES GERAIS E FORMA DE EXECUÇÃO**

- a. Este Termo de Referência estabelece as normas gerais e específicas para os serviços a serem executados.
- b. Conforme disposto no artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: instalação, operação, reparação, adaptação, manutenção.
- c. O recebimento e atesto dos serviços será realizado por servidor indicado pela CONTRATANTE e deverá ser acompanhado de relatórios e planilhas mensais, e de Nota Fiscal. Será observado pela CONTRATANTE se o mesmo está de acordo com a solicitação e com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- d. A execução deverá atender às especificações solicitadas no Termo de Referência. A execução fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da CONTRATANTE, que solicitará à CONTRATADA que o serviço seja realizado novamente de acordo com o especificado, ou recusará a execução.
- e. A reparação ou nova realização de qualquer serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da notificação da CONTRATANTE à empresa sobre a recusa do mesmo. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis;
- f. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelo fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços.
- g. O gestor do contrato deverá certificar-se de que os valores dos materiais apresentados pela CONTRATADA estão de acordo com os preços praticados no mercado local;

## **7) DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO/ FORNECIMENTO:**

- a. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura e ordem de serviços.

## **8) EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- a. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços logo após a emissão da Ordem de Serviço;
- b. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato;
- c. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:
  - i. PROVISORIAMENTE: em até 15 (quinze) úteis dias contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização;

- ii. DEFINITIVAMENTE: em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;
- iii. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;
- iv. Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter garantia mínima de 14 (quatorze) meses, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços;

**8.4.5.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer feitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE;

**8.4.6.** O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

## **9) DOS QUANTITATIVOS DE “SERVIÇOS E PRODUTOS” A SEREM CONTRATADOS**

- a. Os quantitativos de fornecimento de Serviços e Produtos constam detalhados no anexo II da planilha de formação de preços deste certame e Termo de Referência.
- b. **DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS DE “SERVIÇOS E PRODUTOS” A SEREM CONTRATADOS**

### **9.2.1. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

#### **9.2.1.1. DOS SERVIÇOS DE AEROLEVANTAMENTO**

Os serviços de Aerolevanteamento serão realizados para a área perímetro urbano do Município de Tupaciguara MG, abrangendo aproximadamente 35 Km<sup>2</sup>, na escala 1:1.000, GSD de 10 cm ou melhor.

#### **9.2.1.2. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ SEGUIR NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES APRESENTADAS ABAIXO:**

##### **A) DA MOBILIZAÇÃO**

Os serviços de mobilização compreendem Serviços de Escritório, à Autorização de Vôo do Ministério da Defesa, o planejamento prévio das operações, a instalação e mobilização de equipamentos, instrumentos, materiais e mão de obra, aferição e calibração dos instrumentos, bem como a operacionalização dos trabalhos, Planejamento de Planos de Voo, Plano de Coletas de Imagens Frontais, Plano de Coletas de GPS RTK para fins de Aerotriangulação.

Deverá ser apresentada para a Contratante toda a documentação comprobatória de que a

Contratada está devidamente autorizada para execução dos serviços tais como:

1. Cópia da inscrição no Ministério da Defesa categoria “A”
2. Registro de inscrição CREA ou CAU

Os serviços relacionados a Aerolevamento poderão ser realizados com aeronave própria ou de terceiros, devendo obedecer Legislação vigente e a TODOS os critérios técnicos para a empresa que for executar os serviços.

É de responsabilidade da Contratada a instalação e mobilização de todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessária à completa e perfeita execução dos serviços aqui descritos.

É de responsabilidade da Contratada a obtenção de autorização de Vôo junto ao órgão responsável para a realização de vôos e coleta de Imagens.

#### **B) DO AEROLEVANTAMENTO**

A execução da cobertura aerofotogramétrica compreende as ações necessárias para que haja à entrega de um conjunto de fotografias aéreas precisas, obtidas a partir de câmeras aéreas com parâmetros determinados e ajustados.

A fase da cobertura aerofotogramétrica somente poderá ser executada por empresa devidamente homologada na categoria “A ou B” pelo Ministério da Defesa e após a obtenção da autorização do Ministério da Defesa para execução do aerolevamento.

Os produtos a serem gerados com as imagens adquiridas, deverão atender ao Padrão de Exatidão Cartográfica A (PEC A), para a área perímetro urbano do Município de Tupaciguara MG, abrangendo aproximadamente 35 Km<sup>2</sup>, entrega de ORTOFOTO, na escala 1:1.000, GSD de 10 cm ou melhor.

#### **C) DO APOIO DE CAMPO E COLETA DE PONTOS COM GPS RTK**

O padrão cartográfico para todos os produtos é o sistema geodésico de referência SIRGAS2000, sistema de projeção cartográfica universal Transversa de Mercator – UTM e altitudes referidas ao marégrafo de Imbituba.

A determinação das coordenadas dos Pontos de Controle Terrestre será realizada com o uso de receptores de sinais de satélite GNSS – Global Navigation Satellite Systems. Deverão ser utilizados vértices da rede geodésica fundamental do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, tipo SAT.

Os equipamentos receptores GNSS geodésicos deverão ser capazes de trabalhar de forma diferencial, rastreando Código e Portadoras (L1 e L2), com cálculo pós-processado compatível com a escala para área de mapeamento.

A Contratada deverá entregar Monografia de todos os Pontos coletados para fins de

Aerotriangulação, contendo mapa geral de localização dos pontos.

#### **D) DA GERAÇÃO MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE (MDS) E MODELO DIGITAL DO TERRENO (MDT) e CURVAS DE NIVEL**

O processamento digital das imagens deve ser realizado com software apropriado, para a subsequente equalização de cores, sem a utilização de ferramentas que alterem a geometria da imagem, tais como copiar/colar e clonagem. As distorções geométricas e diferenças de tonalidades deverão ser minimizadas com a utilização de imagens de toda a área imageada, inclusive as de superposição.

#### **Quanto aos Sub-Produtos a serem gerados referente ao material coletado no aerolevanteamento, perímetro de toda a área urbana e expansão urbana – 35 km2:**

- Cópia digital do Modelo Digital de Elevação – MDS;
- Cópia digital do Modelo Digital de Terreno – MDT;
- Cópia digital das curvas de nível 1/1m e uma cópia digital do relatório final da metodologia adotada.
- Todo contexto deste item deverá ser gerado com base da foto de todo perímetro do município de Tupaciguara MG;
- Todos os arquivos com projeção SIRGAS 2000.
- Os serviços relacionados a Aerolevanteamento poderão ser realizados com aeronave própria ou de terceiros, desde que obedeça aos critérios legais e técnicos para execução dos itens e somente executar os referidos serviços após a apresentação da AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa) e apresentação de documentos para comissão técnica.

#### **9.2.1.2. DOS RESULTADOS A SEREM ENTREGUES:**

- A) **Serviços de Mobilização** que compreendem: Serviços de Escritório; Autorização de Voo do Ministério da Defesa; Planejamento prévio das operações; Instalação e mobilização de equipamentos; Planejamento de Planos de Voo, Plano de Coletas de Imagens Frontais, Plano de Coletas de GPS RTK para fins de Aerotriangulação.
- B) Levantamento de Pontos GPS RTK para fins de Aerotriangulação e entrega de **Monografia de Pontos**;
- C) Cópia digital da **coleção de fotos aéreas** no formato TIFF, e apresentação de **Foto-Índice**;
- D) Cópia digital do mosaico geral, **Cópia digital das ortofotos** geradas na escala 1:1.000, GSD 10 cm por Pixel ou melhor e entrega do relatório final de voo e da metodologia adotada.
- E) DA GERAÇÃO **MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE (MDS) E MODELO DIGITAL DO TERRENO (MDT) e CURVAS DE NIVEL**

#### **9.2.1.3. DA NOVA ESTRUTURAÇÃO DA MALHA URBANA E BASE CARTOGRÁFICA**

Deverá ser feita a vetorização de feições identificáveis nas fotografias aéreas e organizadas por níveis de informações de forma a permitir em qualquer instante a recuperação combinada ou isolada de quaisquer delas, com registros em unidade métrica, com duas casas decimais, através do emprego de estações fotogramétricas digitais.

**A) Para áreas do perímetro urbano, 35 km<sup>2</sup>, os trabalhos consistirão:**

Na elaboração da base cartográfica na escala 1:1.000 e deverão ser executados através de restituição;

A Estruturação da malha de lotes urbanos, contemplará aproximadamente 15.000 imóveis, contando hoje no cadastro atual imobiliário;

Atualização e criação estrutura cartográfica, para o perímetro urbano deverá ser feita a vetorização sobre o aerolevante, devendo ser disponibilizado recursos SIG para gerar diversas camadas ou shape-files, com informações a serem fornecidas pelo município;

A revisão das Alterações Urbanas efetuar-se-á do confronto dos polígonos, obtidos através do processo de restituição do contorno das edificações existentes, assim como das plantas de quadras e croquis existentes, mesmo que analógicos, em todas as quadras fiscais com a imagem aérea de alta resolução.

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), efetuando medidas para gerar para o sistema de tributos para atualização da área construída.

Deverão ser efetuadas as seguintes verificações de consistência dos arquivos gerados:

- Conectividade de elementos gráficos contínuos;
- Continuidade de elementos gráficos;
- Fechamento de polígonos;
- Retirada duplicidade de elemento;
- Verificação da adequação de níveis;
- Integridade física dos arquivos.

Deverão ser representados os seguintes níveis de informação:

- O Cadastro Técnico deverá conter além do Mapa Digital, em arquivos separados e o Mosaico ortoretificado colorido, os croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por "layers" de pavimento.

- O fornecimento do Mapa Digital georreferenciado deverá contemplar toda a área urbana Municipal, devendo ser entregues em Módulo de Sistema e ser implantado os seguintes layers: (shape-files)

- Divisas perímetro urbano e expansão urbana;
- Limites de Bairros e Zonas fiscais;
- Contorno das Quadras;
- Estruturação da malha de lotes urbanos



- Calçadas;
- Eixos de logradouros;
- Projeção das Edificações e Construções;

**B) Do Chaveamento de Informações junto a Malha de Lotes:**

Deverão ser lançadas “sobre nova malha urbana de lotes a ser gerada”, as informações gráficas, referentes às divisas legais dos terrenos urbanos, retiradas das plantas de loteamento ou dos processos de desmembramento ou remembramento de lotes, ou material digital, a serem disponibilizados pelo cadastro imobiliário da Contratante, e efetuar-se a compatibilização entre essas divisas legais com os limites físicos dos imóveis representados pela fotogramétrica Digital e vetorização, de forma a correlacionar-se os imóveis representados na cartografia com as suas respectivas codificações de inscrição imobiliária, ou seja, **executar o Chaveamento entre base cartográfica de lotes e o cadastro imobiliário da Prefeitura, foto aérea e frontal, de acordo com a malha de lotes, estimados em 15.000 lotes;**

Dever-se-á estruturar o Cadastro de Loteamentos, Desmembramentos e Urbanizações, através da nova base cadastral atualizada, condições para o georeferenciamento de processos administrativos que digam respeito ao uso e ocupação do solo, de acordo com informações a serem fornecidas pela contratante, e representadas com recurso tecnológico a ser implantado pela Contratada;

Já para os Lotes Vagos, imóveis estes, apontados como irregulares pela contratada, cujo o município não tenha nenhuma informação cadastral, referente ao mesmo, quanto a dados do imóvel e de sua propriedade, caberá a prefeitura municipal, juntamente ao cartório local, fornecer estes dados, realizar seu cadastro no sistema de Gestão de Tributos, e exportar arquivo em formato TXT para que a contratada possa cadastrar os dados dos respectivos lotes para o sistema Sig/CTM e efetuar os respectivos chaveamentos (Dados do Imóvel, Cartografia, foto aérea e foto frontal), dentro do prazo previsto para entrega do arquivo para geração do arquivo para IPTU, caso não seja feito em tempo, a responsabilidade dos cadastros serão realizados por usuários da Contratante, devidamente capacitados para execução das atividades em Módulo de Sistema a ser Implantado.

Para as áreas de Invasão ou Regularização fundiária urbana, a contratada deverá apontar os respectivos perímetros, em área urbana, e apresentar em camadas geográficas, em Módulo de Sistema a ser Implantado, para estudos de equipe da contratante e tomadas de decisões, ficando a cargo da Contratante as providências do Município para Regularização das Respectivas áreas.

Esgotados todos os recursos de atualização cadastral contratados, a empresa a ser CONTRATADA, deverá gerar informações, através de relatórios de “INCONCISTENCIAS ENCONTRADAS”, identificadas por cada Setor (Prefeitura), apresentando sempre na forma de relatórios, e na forma visual, para que os respectivos Setores, possam efetuar as devidas

fiscalizações posteriores, tais como: novos desmembramentos, Remembramentos, terrenos que hoje existam residências;

Através de recursos de sistemas a serem instalados, deverão ser criados novos *links* de vinculação entre a nova base cartográfica e as informações atuais contidas no cadastro imobiliário da Prefeitura Municipal, com foto aérea e Frontal atuais, de cada imóvel, dados estes e links de integração de bases a serem fornecidos pela Contratante;

Serão computados até 15.000 Lotes, existentes ou não no Cadastro Municipal, como referência para obter os Resultados esperados de: Preparo de uma nova “base cartográfica municipal e malha de lotes urbanos, Predial e Territorial”, para as atividades de gestão cadastral, com edição adequada da cartografia e chaveamento da mesma com o cadastro imobiliário municipal, foto aérea e frontal.

Os relatórios de serviços executados a serem apresentados para fins de medição mensal, poderão ser pela quantidade de imóveis devidamente cartografados, ou na sua proporcionalidade, ou por setores ou bairros, de acordo com a sua execução e evolução dos resultados dos serviços a serem apresentados para ateste de faturamento, de acordo com definições em reuniões entre as partes e registradas em ATAS.

**C)** A edição dos arquivos gerados pela nova malha cartográfica de lotes, seguindo os critérios técnicos com estrutura SIG, já prevendo o seu posterior uso em Módulos de Sistemas SiG/CTM a ser implantado, com estruturação topológica e sua relação com as tabelas do banco de dados cadastral, a contratada deverá **entregar os seguintes layers (shape-files)**:

- Pontes, Elevados e Passarelas (Caso Existam);
- Áreas Verdes - Áreas Remanescentes e Áreas Molhadas: Rios, riachos, córregos, lagos, nascentes, etc.). Para áreas molhadas, o município deverá fornecer os respectivos nomes de rios, riachos, córregos, lagos e outros.
- Áreas abertas, separadas em canto de quadra, Rotatória, Canteiro Central, Alças Viárias, Praças e Parques.
- Linhas de Transmissão – LT;
- Torres de TV / Celular /Radio;
- Ferrovia se houver;
- Aeroporto(s);
- Localização de Perímetros de Cemitério(s);
- Identificação de Perímetros de áreas irregulares para fins de regularização fundiária;
- Delimitação, identificação e geocodificação da atual Planta Genérica de Valores em ambiente de SIG a ser Implantado, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno por lote ou por face de quadra;
- Recursos de Módulo de Sistema em ambiente de SIG a ser Implantado para os dados pertinentes a Legislação do Uso do Solo e PGV;

- Delimitação das áreas e micro áreas atendidas pelas Unidades Básicas de Saúde;
- Identificação de pontos de interesses (SAÚDE, EDUCAÇÃO, TRANSITO, SEGURANÇA PÚBLICA, HABITAÇÃO), e Equipamentos Públicos.

Quanto aos arquivos a serem gerados citados acima, os seus respectivos dados deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE, e deverão ser entregues pela CONTRATADA em formato DXF e/ou DWG e/ou shape file, não havendo dados a serem fornecidos, a CONTRATADA deverá disponibilizar a Camada (Shap-file) em formato de Edição, para que usuário(s) do Município, possa lançar respectivos dados, com a devida capacitação do item de sistema a ser implantado pela CONTRATADA.

#### **9.2.1.3. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:**

a) **Elaboração de uma nova “base cartográfica” na escala 1:1.000, através de Fotogramétrica Digital e Estruturação da malha identificando todos os lotes urbanos (Com ou sem área construída), quadras, Ruas, Bairros;**

b) **Executar o chaveamento de dados ao Imóvel (Nova Cartografia) com à Foto aérea, Foto Frontal, e Dados do Imóvel do Cadastro extraídos do Sistema de Gestão de Tributos:**

- Base de dados georreferenciados passível de edição - lotes vagos codificados com chaveamento de fotos frontais e área;
- Base de dados georreferenciados passível de edição - lotes codificados com unidades imobiliárias (Prediais) com chaveamento de fotos frontais e área;

c) **Preparação Base de Dados e Instalação de Camadas Geográficas (Shape Files) de acordo com os Módulos de Sistemas a serem Instalados;**

#### **9.2.1.5. DAS INFORMAÇÕES A SEREM COLETADAS EM CAMPO**

##### **9.2.1.5.1. DO MAPEAMENTO FRONTAL DOS IMÓVEIS**

Deverá ser executado mapeamento móvel para obtenção de imagens frontais dos imóveis, em solo, devendo ser as imagens georeferenciadas a serem extraídas a cada 4 metros e no mínimo 5 imagens por ponto geográfico, em ângulos diferentes, podendo ser extraído destas imagens medidas e podendo associar ao cadastro imobiliário em um total de 15.000 imóveis (prediais e territoriais), compreendendo toda do perímetro urbano do município de Tupaciguara.

A contratante deverá dar todo apoio a contratada quanto a realização de Publicidade e autorizações, apoio em vias principais, áreas comerciais, apoio ao acesso a condomínios, interdição do transito quando necessário, acompanhamento com segurança em áreas de risco, fornecimento de informações de vias não transitáveis e outros que fizerem necessários

para bom desempenho dos serviços contratados.

**PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:**

**9.2.1.5.1.A) LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO DIGITAL DE TODOS IMÓVEIS URBANOS**

**9.2.1.5.2. Após a realização do mapeamento móvel,** a empresa a ser contratada, deverá realizar um levantamento de informações visuais de cada imóvel Predial ou Territorial, respondendo e registrando em banco de dados, em respectivos Itens de Módulo de Sistema a ser implantado e instalados, fornecendo opção de exportação em formato TXT ou XLS, algumas informações pertinentes ao imóvel e a sua identificação quando possível visualmente, citadas abaixo.

**A) PARA OS IMÓVEIS COM ÁREA CONSTRUIDA:**

. Através das imagens aéreas geradas e pelo mapeamento móvel georeferenciado, a empresa a ser contratada deverá selecionar a melhor imagem a usada na impressão para próximo IPTU e/ou notificação, devendo ainda extrair informações visualmente, quando possíveis, pela imagem frontal gerada, conforme os seguintes itens:

- ✓ Identificação do imóvel: 1- Residencial, 2-Comercial ou 3-Misto
- ✓ Imóvel com identificação de beiral (sim ou não)
- ✓ Se o imóvel **não** for residencial, o seu Ramo de Atividade é
  - 1- Comercial, 2-Serviços, 3-Industrial, 4-Público, 5-Misto
- ✓ Se o imóvel possui mais de um piso? (Sim ou não)
- ✓ Se o imóvel possuir mais de um piso, visivelmente qual a quantidade de pisos?
- ✓ Se o imóvel possuir mais de um piso, se é fracionado? (Sim ou não)
- ✓ Situação do Imóvel: 1 – Aclive, 2-Declive, 3-Horizontal
- ✓ Posição do Imóvel: 1-meio da quadra, 2-Esqüina
- ✓ Condição do Imóvel: 1-Ruim, 2-Regular, 3-Boa, 4-Otima
- ✓ Existe no Imóvel: 1-Meio-Fio, 2- Calçada, 3-Muro, 4-Cerca ou outro tipo de fechamento,
- ✓ Tipo de Pavimentação: 1- Não Existe, 2 – Asfalto, 3 – Bloquete, 4 – outro
- ✓ Existe arvore na frente do Imóvel? (Sim ou não)
- ✓ Existe algum tipo de publicidade externa no imóvel? (Sim ou não)
  - Se SIM, Qual tipo? 1-Pintura de Muro, 2-Placa Móvel, 3-Fachada, 4 – Outdoor, 5 – outro
- ✓ É possível identificar que o Imóvel está em construção ou reforma? (Sim ou não)

**B) PARA OS LOTES VAGOS:**

. Através das imagens aéreas geradas e pelo mapeamento móvel georeferenciado, a empresa a ser contratada deverá selecionar a melhor imagem a usada na impressão para próximo IPTU e/ou notificação, devendo ainda extrair informações visualmente, quando possíveis, pela imagem frontal gerada, conforme os seguintes itens:

- ✓ Situação do Imóvel: 1 – Active, 2-Declive, 3-Horizontal
- ✓ Posição do Imóvel: 1-Meio da quadra, 2-Esquina
- ✓ Visualmente existe no Imóvel: 1-Meio-Fio, 2-Calçada, 3-Muro, 4-Cerca ou outro tipo de fechamento
- ✓ Possui Pavimentação? 1-Sim 2-Não
  - Se SIM, qual tipo? 1-Asfalto, 2-Bloquete, 3-Paralelepipedo, 4-outro
- ✓ Existe Publicidade no Lote Vago? 1-Sim 2-Não
  - Se SIM, qual tipo? 1-Pintura de Muro, 2-Placa Móvel, 3-Fachada, 4 – Outdoor, 5 - outro
- ✓ Existe Árvore na frente do Imóvel? 1-Sim 2-Não
- ✓ Existe Poste de Iluminação na frente do imóvel? 1-Sim 2-Não

**PRODUTO A SER ENTREGUE:**

**9.2.1.5.2. Geração de base de dados, através de levantamento de informações visuais do imóvel, de acordo com os produtos gerados pelo mapeamento móvel.**

**9.2.1.5.4. DA PESQUISA DE CAMPO URBANA**

A contratada deverá realizar uma pesquisa de campo, com a finalidade de Atualização de dados cadastrais, do respectivo imóvel apontado como irregular ou divergente, pela contratada, através de relatório de irregularidades encontradas, dentro do perímetro Urbano, onde deverá ser realizada pesquisa de campo, de acordo com liberação de ordem de serviços **totalizando até 1.500 imóveis**. Para esta fase não será realizado medições de lote ou de área construída, somente pesquisa de campo para coleta de dados ou constatação de informações cadastrais não identificadas em foto aérea ou frontal.

Será aceito, como comprovação pela contratada, em até 02 (duas) visitas in-loco por imóvel, sendo que, a visita que não tiver êxito, devido a motivo de não fornecimento de informações, ou imóvel fechado, ou outro motivo justificado, deverá ser comprovado pela contratante: foto frontal do imóvel, foto do leitor de energia ou foto de identificação do relógio de água, e entrega de uma Notificação que proprietário deverá procurar o Setor de Cadastro Municipal para regularização de dados cadastrais, sendo assim, computado como imóvel visitado pela contratada, aceito e será homologado.

Esgotados todos os recursos pela CONTRATADA, para os imóveis que não for possível a Contratada identificar informações pendentes, ou sua respectiva divisa e limites de confrontantes, estas informações deverão ser fiscalizadas e colhidas por fiscais e equipe da

Prefeitura Municipal, para posterior cadastro nos respectivos dados no sistema de gestão de tributos, e se possa executar a cartografia do(s) lote(s), o Chaveamento entre base cartográfica, dados do cadastro da Prefeitura, foto aérea e frontal.

**Produtos a serem entregues:**

**9.2.1.5.4.A) Pesquisa de campo urbana: até 1.500 (mil e quinhentos) imóveis a serem regularizados as suas respectivas informações de dados de cadastro, apontadas como irregulares ou divergentes.**

**9.2.1.5.5. QUANTO GERAÇÃO DE ARQUIVO PARA NOTIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS/CONTRIBUINTES e APOIO A EQUIPE DE ATENDIMENTO DO CADASTRO MUNICIPAL:**

A empresa a ser contratada deverá gerar um arquivo, com lay-out e informações a serem definidas em reuniões, para que a CONTRATANTE possa realizar a **NOTIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS/CONTRIBUINTES**, cujas as divergências de áreas construídas foram apuradas, em imóveis prediais existente no cadastro, sendo estas apuradas pelo serviço contratado.

**Será de responsabilidade da CONTRATANTE definir em reuniões lay-out de impressão, a impressão das notificações e a entrega das NOTIFICAÇÕES impressas a seus respectivos contribuintes.**

**Para a maior transparência do Município e seus Contribuintes,** o arquivo a ser gerado com dados para à carta de notificação, deverão constar, entre outras informações, dados do contribuinte e os dados divergentes encontrados quanto a área construída, **“anterior e apurada com GEO”**, além da imagem aérea e frontal do imóvel colorida, devendo ser fornecido os dados e imagens pela empresa CONTRATADA.

**Produtos a serem entregues:**

**9.2.1.5.5. A) GERAÇÃO DE ARQUIVO PARA NOTIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS/CONTRIBUINTES;**

**9.2.1.6. QUANTO AS LICENÇAS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS MÓDULOS DE SISTEMAS**

**A). DAS LICENÇAS DE USO POR PERIODO INDETERMINADO:**

Deverá ser obrigatório que os módulos de sistemas a serem apresentados sejam de desenvolvimento próprio, e suas licenças de uso sejam fornecidas para prazo de uso indeterminado, tendo como referência o seguinte quantitativo de licenças a serem

fornecidas:

<b>9.2.1.6.A) PRODUTOS</b>	<b>Quantidade de Licenças</b>
1-Módulos de Sistema SiG/CTM URBANO, com acesso até 5 usuários, Licença de Uso por período indeterminado.	1
2-Módulos de Sistema Mobile de Pesquisa Dinâmica/Fiscalização, Licença de Uso por período indeterminado. (01 usuário)	1

- Para a licenças Mobile com fins de Pesquisa Dinâmica e/ou Fiscalização, a ser utilizada por fiscais, deverão ser entregues além de um TABLETE, uma impressora térmica portátil com BLUETOOTH para impressão de comunicados e/ou notificações in-loco, como doação ao município;
- Configuração mínima para os tablets a serem entregues: Equipamento mobile com mínimo de 32 giga de ram interno, câmera mínima de 08 mega pixel, com recursos WI-FI, GPS integrado e não somente assistido, 8 polegadas, todos a serem entregues com capa de silicone de proteção, e já com as respectivas licenças mobiles já instaladas.
- Os equipamentos terão a garantia do fornecedor e deverão ser entregues em até 30 dias após o pagamento das respectivas licenças.

#### **B). DA IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CAPACITAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS**

Deverão ser executados serviços a execução das Rotinas de Integração de banco de dados, Conversão de dados, Instalação, Implantação, treinamento e acompanhamento de usuários de módulos de Sistemas, divididos em:

##### **1). IMPLANTAÇÃO e TREINAMENTO:**

Para a execução das Rotinas de Implantação e treinamento, onde serão computados os serviços técnicos, nas seguintes condições:

- A empresa contratada, deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais, até 06 (seis) usuários, que farão uso dos módulos de sistemas a serem implantados, devidamente identificados como usuários: Visualizador e Editor. O treinamento será predominantemente in loco. Caberá à LICITANTE a instalação, das tecnologias contratadas, nos computadores da PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso in loco ao computador do servidor de dados fornecido pela PREFEITURA.

##### **PRODUTO A SER ENTREGUE:**

**9.2.1.6. B.1) Realizar a Implantação de Licenças e executar treinamento de até 6 (seis) Usuários ref aos respectivos Módulos de Sistemas (itens 9.2.1.6.A.)**

### **C). ROTINAS DE INTEGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS, CONVERSÃO DE DADOS, e IMPLANTAÇÃO**

**Serão considerados até 50 (cinquenta) horas**, os serviços a serem realizados, deste item as atividades para criação, conversão e integração de banco de dados, migração, importação e exportação de dados, conversão de acervo, para que se possa realizar a “implantação de banco de dados” dos produtos contratados, sendo necessário o desenvolvimento de rotinas de integração com a base de dados de outros sistemas já instalados no município, execução de rotinas para importação e exportação de dados para que os Módulos de Sistemas a serem instalados para que se tenha tenham uma de base de dados para sua utilização dos produtos contratados. Execução de serviços de conversão de dados de Acervo pertinente a produtos de Geoprocessamento existente. Todos os serviços realizados deverão ser apresentados em relatórios e atestados pela comissão fiscalizadora;

**A Contratante deverá fornecer todos os dados e documentos necessários para implantação dos Módulos de Sistemas, Base cartográfica, Base de dados do Cadastro, dados para criação de Camadas Geográficas e Shape-Files. Para os casos em que não tiver dados ou informações, a contratada instalará camadas (Shape Files) com opções de edição e treinamentos para que os respectivos usuários da contratante possa efetuar o lançamento da informação desejada;**

#### **PRODUTO A SER ENTREGUE:**

**9.2.1.6. C.1) Executar Conversão de dados, preparar e realizar a Instalação de banco de dados, desenvolver Rotinas de Integração de banco de dados, Importação e Exportação de Dados.**

### **D) ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS, EVOLUÇÃO DE ITENS DE MÓDULOS DE SISTEMAS**

Após a homologação de entrega dos Módulos de Sistemas, item **9.2.1.6.A.**, a empresa contratada deverá fornecer os serviços de acompanhamento de usuários pelo período de 02 (dois) meses.

Os Serviços deverão ser realizados através de:

- Atendimento por Telefone;
- Atendimento por Sistema de acesso Remoto, por liberação de acesso pela contratante;
- A Contratante deverá liberar acesso remoto, para que a Contratada faça manutenção no banco de dados e módulos de sistemas, no(s) servidor (es) de dados instalados.
- Para Atendimento in loco, a Contratante deverá agendar visita técnica, com prazo de até 48 horas para atendimento da Contratada ao usuário solicitante.



**PRODUTO A SER ENTREGUE:**

<b>9.2.1.6.D.1) Serviço – Apoio, Suporte e Acompanhamento de Usuários, após a homologação de implantação de Módulos de Sistemas.</b>	<b>Quantidade de MESES</b>
	02

<b>9.2.1.6.D.2) Serviço - Customização e Evolução de software</b>	<b>Quantidade de horas</b>
	25

**9.2.2. QUANTO AOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E APOIO A ATUALIZAÇÃO DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**

**I - REVISÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**

**1.** Prestação de serviços técnicos especializados na reformulação da legislação tributária municipal com a elaboração de um novo código tributário de acordo com a Constituição Federal de 1988, legislação infraconstitucional, lei orgânica do Município e demais legislação pertinente, compreendendo:

- a)** Levantar e analisar toda legislação tributária municipal objetivando a realização de estudo revisional para propor novas disposições ao seu aperfeiçoamento;
- b)** Promover reuniões com a equipe do setor tributário da prefeitura e demais órgãos envolvidos no processo arrecadatório, na discussão de questões técnicas tributárias para atualização da legislação tributária municipal;
- c)** Apresentação e discussão com Secretaria de Finanças/Fazenda e demais órgãos envolvidos no processo arrecadatório, de uma minuta do anteprojeto de lei da nova legislação tributária municipal;

⇒ **Prazo de duração e entrega dos serviços:**

O prazo de duração dos serviços objeto da presente licitação será até 07 (sete) meses, após ordem de serviços, podendo ser prorrogados, caso necessário, tendo em vista a extensão e complexidade dos serviços, devidamente justificados.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com cronograma Físico e Financeiro, mediante apresentação de relatório que comprovarão a entrega dos serviços e atestado pelo órgão competente conforme estabelecido na minuta contratual prevista no edital nos termos da Lei 8.666/93.

## **II - ELEBORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES PGV**

1. Prestação de serviços técnicos especializados na elaboração da nova Planta de Genérica de Valores (PGV), mediante a utilização de processo de avaliação em massa por profissional legalmente habilitado com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, na determinação do valor venal dos imóveis, como base de cálculo do IPTU, de acordo com a legislação tributária municipal e seguindo as recomendações estabelecidas na ABNT NBR 14653-2, compreendendo:

- a)** Levantamento e análise da atual planta genérica de valores, informações e os recursos disponíveis para a realização da avaliação e elaboração da PGV;
- b)** Elaboração de atos administrativos na criação de grupo de trabalho e demais procedimentos inerentes ao processo de avaliação e de elaboração da nova PGV;
- c)** Diagnóstico do mercado imobiliário local para determinar o nível e a uniformidade das avaliações, bem como analisar as informações e os recursos disponíveis para a realização desta avaliação;
- d)** Levantamento inicial por amostragens junto aos agentes financiadores, cartórios, imobiliárias guias de ITBI e de vistorias quando for o caso, na formação de um banco de dados para apuração dos valores venais e na elaboração da nova PGV;
- e)** Seleção do método de avaliação, considerando os recursos disponíveis;
- f)** Definição dos valores venais unitários e por m<sup>2</sup> (dos terrenos e das construções) das unidades imobiliárias no Município, conforme o método de avaliação indicado;
- g)** Validar os resultados, consistindo em testar o modelo de avaliação e estabelecer simulações entre os novos valores venais da nova PGV com os valores venais da atual PGV e os respectivos valores do IPTU atual e os valores propostos;
- h)** Elaboração do projeto de lei da nova PGV.

⇒ **Prazo de duração e entrega dos serviços:**

O prazo de duração dos serviços objeto da presente licitação será até 07 (sete) meses, após ordem de serviços, podendo ser prorrogados, caso necessário, tendo em vista a extensão e complexidade dos serviços, devidamente justificados.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com cronograma Físico e Financeiro, mediante apresentação de relatório que comprovarão a entrega dos serviços e atestado pelo órgão competente conforme estabelecido na minuta contratual prevista no edital nos termos da Lei 8.666/93.

## **III- ELABORAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS VINCULADAS AS ATIVIDADES DO PODER DE POLÍCIA**

Prestação de serviços técnicos especializados concernente a realização de estudos revisionais da legislação de posturas, legislação de obras e da legislação ambiental com a

elaboração destes projetos de leis dos código de posturas, código de obras e do código ambiental de acordo com a legislação federal, estadual e demais normas pertinentes aplicadas a matéria, compreendendo:

- a) Levantamento de toda legislação existente no município, objeto do estudo revisional para avaliar silogismos entre elas, propondo as alterações necessárias;
- b) Realização de reuniões com a equipe da prefeitura dos respectivos setores competentes na discussão de elementos técnicos necessários à revisão das legislações em estudos e revisão;
- c) Elaboração de texto base da legislação de posturas, legislação de obras, legislação ambiental com base nos estudos, discussão e propostas dos servidores municipais envolvidos no processo de revisão das referidas leis;
- d) Apresentação e discussão com cada setor competente, propostas de textos base das legislações;
- e) Redação e elaboração, a partir dos textos base, dos projetos de leis instituindo o código de posturas, código de obras, código ambiental.

#### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A Administração Pública tem como finalidade o interesse público, o interesse da coletividade, bem como deve buscar maximizar os resultados de suas ações, utilizando-se dos meios necessários para atingir seus objetivos, respeitando, com isso, o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

Neste contexto, a atual administração municipal pretende promover uma revisão e/ou atualização da legislação municipal, referente a atual legislação tributária, a legislação de posturas, a legislação de obras, a legislação ambiental da planta genérica de valores, objetivando adequá-las às inúmeras alterações introduzidas pela Constituição Federal, Legislação infraconstitucional, na doutrina e jurisprudências recentes, além de outras normas correlatas.

Pretende-se com a revisão da legislação tributária (código tributário), corrigir as distorções existentes, torná-la mais fácil, compreensiva e acessível aos agentes públicos municipais do setor de arrecadação, aos contribuintes, aos profissionais que lidam com esta legislação

A revisão e/ou elaboração da legislação de Posturas do Município (código de posturas), visa promover a harmonia e o equilíbrio no espaço urbano por meio do disciplinamento dos comportamentos, das condutas e dos procedimentos dos cidadãos no Município, além das necessidades de estabelecer boas relações entre o poder público local, a iniciativa privada e os munícipes.

Quanto revisão e/ou elaboração da legislação de obras do município (código de obras), se faz necessário haja vista a urgência de criar regras mais específicas e atuais relativo às

atividades de construção e ampliação das edificações urbanas, em conformidade com o planejamento urbano, Plano Diretor e as leis de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, obedecendo, ainda, aos dispositivos estipulados pela Constituição da República, pela Constituição do Estado de Goiás, pela Lei Orgânica do Município.

Da mesma forma, a revisão e/ou elaboração da legislação ambiental (código ambiental) é de fundamental importância para o meio ambiente, haja vista a necessidade de dotar o Município de regras e critérios relacionados a zelar pelas condições ambientais em todo o território do Município, assistindo-lhe o dever de atuar no controle ambiental das atividades econômicas.

E por último, a atualização da Planta Genérica de Valores (PGV) se faz necessário e urgente tendo em vista ser um instrumento que administração municipal, estabelecerá novos valores unitários do metro quadrado (m<sup>2</sup>) de terrenos e edificações, a fim de determinar o valor venal dos imóveis para posteriormente calcular o valor do IPTU e que também poderá ser utilizada como referência para fins de base de cálculo do ITBI, conforme legislação pertinente. Desta forma, o município utilizará essa nova PGV, como instrumento a promover a justiça fiscal na cobrança do IPTU, além de contribuir para dar a sustentabilidade às contas públicas.

Para a execução das atividades referente aos estudos das legislações objetivando a elaboração dos projetos previsto no objeto e especificação técnica contida neste termo de referência, requer-se conhecimentos especializados de profissionais da área com experiência comprovada.

É sabido que a Prefeitura não dispõe em seu quadro funcional de profissionais com qualificação técnica adequada que possam atender a demanda municipal para executar os serviços objeto do presente termo de referência, tornando imprescindível a contratação de empresa especializada com comprovada experiência nesta área, executados com dimensão e complexidade demandado no presente Termo de Referência.

**Prazo de duração e entrega dos serviços:**

O prazo de duração dos serviços objeto da presente licitação será até 07 (sete) meses, após ordem de serviços, podendo ser prorrogados, caso necessário, tendo em vista a extensão e complexidade dos serviços, devidamente justificados.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com cronograma Físico e Financeiro, mediante apresentação de relatório que comprovarão a entrega dos serviços e atestado pelo órgão competente conforme estabelecido na minuta contratual prevista no edital nos termos da Lei 8.666/93.

**IV – REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPACAO DO SOLO URBANO**

## **I - SERVIÇOS**

### **a) Escopo dos serviços a serem contratados:**

Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na elaboração do Plano Diretor Urbano do Município de Tupaciguara, como instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana deste Município de acordo com a lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), na execução das seguintes etapas e atividades:

#### **PRIMEIRA ETAPA**

##### **1. Planejamento do Trabalho e elaboração da Metodologia:**

- 1.1. Preparação para o desenvolvimento do Plano Diretor;
- 1.2. Montagem da estrutura de trabalho;
- 1.3. Capacitação da equipe Técnica local;
- 1.4. Mobilização da Comunidade no processo participativo de elaboração do Plano Diretor.

#### **SEGUNDA ETAPA**

##### **2. Leitura da Cidade e do Território compreendendo:**

- 2.1. Levantamento de dados relativo a formação histórica do Município;
- 2.2. Levantamento de dados cartográfico do Município:
  - a) sitio e situação topográfica;
  - b) bacia hidrográfica e vertentes;
  - c) cobertura vegetal;
  - d) clima;
  - e) Formação dos mapas temáticos municipais, perímetros urbanos e outros.
- 2.3 Levantamento de dados relativo a estrutura urbana e os aspectos sociais:
  - a) Levantamento da população e seus problemas;
  - b) Perfil sócio econômico;
  - c) Patrimônio Ambiental e cultural;
  - d) Inclusão territorial e moradia digna;
  - e) Desenvolvimento econômico aliado ao desenvolvimento social;
  - f) Mobilidade urbana e acessibilidade para todo o território do município;
  - g) Saneamento ambiental qualificado;
  - h) Macro zoneamento urbano e rural;
  - i) Sistema de Planejamento urbano e rural;
  - j) Uso e ocupação do solo;
  - k) Ordenamento do território;
  - l) Perímetro urbano
  - m) Estrutura fundiária;
  - n) Sistema viário;
  - o) Equipamentos urbanos;
  - p) Infraestrutura urbana.

##### **2.1. Levantamento de dados relativo a situação institucional:**

- 2.1.1. Estudo das legislações existentes;
- 2.2.1 leitura da estrutura administrativa.

### **TERCEIRA ETAPA**

#### **3. Leitura da realidade municipal:**

- 3.1. Diagnóstico e identificação da realidade da cidade e seus problemas;
- 3.2. Estudos e propostas preliminares;
- 3.3. Realização de oficinas participativas regionalizadas;
- 3.4. Realização de Leitura Comunitária;
- 3.5. Realização da Leitura Técnica – Propostas gerais (urbano e rural);
- 3.6. Integração das Leituras Comunitárias e Técnicas;
- 3.7. Estratégias – propostas gerais;
- 3.8. Realização de audiências públicas.

### **QUARTA ETAPA**

#### **4. Formulação das propostas gerais do Plano Diretor Democrático e do Ordenamento Territorial:**

- 4.1. Elaboração do anteprojeto de lei do Plano Diretor;
- 4.2. Debate do Ante Projeto de Lei com a sociedade em audiência pública;
- 4.3. Sistematizar as propostas do debate do Plano Diretor em versão final;
- 4.4. Elaboração do projeto de lei do novo Plano Diretor;
- 4.5 Encaminhamento e apresentação à Câmara de Vereadores para apreciação e votação.

#### **II - Elaboração e Formulação da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS):**

1. Elaboração do anteprojeto de lei da LPUOS
2. Produto 7; 5.2. Debate do Anteprojeto de Lei com a sociedade em audiência pública;
3. Sistematizar as propostas do debate da LPUOS em versão final;
4. Elaboração do projeto de lei da nova LPUOS;
5. LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO – VERSÃO FINAL

#### **b) Justificativa:**

A Constituição Federal de 1988, bem como a Lei nº. 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, impuseram aos municípios brasileiros com mais de 20.000 habitantes a obrigatoriedade de elaborarem o Plano Diretor.

A revisão do Plano Diretor é obrigatória por uma imposição legal da legislação, além da necessidade técnica motivadas por diversas mudanças ocorridas nesta cidade nos últimos anos em todos os aspectos, sendo de extrema urgência a sua elaboração.

Além disso, a necessidade de elaborar o Plano Diretor não decorre somente da obrigatoriedade do Município, na forma estatuída na Constituição Federal e do Estatuto da Cidade. A elaboração do Plano Diretor será uma forma de constituir para o Município um forte instrumento eficaz da política urbana a ser implementada por este ente.

Destarte, a revisão do Plano Diretor Urbano do Município tem como um dos objetivos, além dos dispositivos legais e constitucionais, corrigir distorções, amenizar situações de fato contrário ao crescimento harmônico do município e estabelecer diretrizes e normas para o desenvolvimento urbanístico da cidade. Por outro lado, tem a necessidade de adequação das atividades administrativas e de suas finanças no sentido de tornar possível a implantação das recomendações e objetivos nele contidos.

Ademais, o Município não possui em sua estrutura administrativa quadro de profissionais capacitados e habilitados para elaboração de um Plano Diretor, haja vista, que se trata de área cujo conhecimento técnico é bastante específico e especializado, não restando outra alternativa senão contratar com terceiros a prestação destes serviços.

Portanto, tal solicitação se faz necessária, tendo em vista o cumprimento dos preceitos legais pertinentes ao presente pleito.

**c) Prazo de duração e entrega dos serviços:**

O prazo de duração dos serviços objeto da presente licitação será até 07 (sete) meses, após ordem de serviços, podendo ser prorrogados, caso necessário, tendo em vista a extensão e complexidade dos serviços, devidamente justificados.

Os pagamentos serão efetuados de acordo com cronograma Físico e Financeiro, mediante apresentação de relatório que comprovarão a entrega dos serviços e atestado pelo órgão competente conforme estabelecido na minuta contratual prevista no edital nos termos da Lei 8.666/93.

**9.2.3. QUANTO AOS ITENS QUE DEVERÃO COMPOR OS MÓDULOS DE SISTEMAS:**

**A). Sobre os módulos de sistemas a serem Contratados, respectivos itens e suas funcionalidades, estão citados no Anexo 1-A – Itens de Módulos de Sistemas a serem contratados, através de entrega de licença de uso por período indeterminado, a empresa participante do certame, deverá apresentar em formato de relatório, relação de “itens atendidos”, Pasta 02 – Documentos de Habilitação, e apresentar os mesmos, em prova de conceito, em equipamento(s) próprio, com banco de dados já instalado, sem utilizar recursos externos ou de infraestrutura de rede lógica ou de internet da Prefeitura municipal.**

A empresa Licitante deverá apresentar recursos técnicos mínimos, correspondentes ao **DETALHAMENTO de FUNCIONAMENTO DE TODOS OS ITENS DE SISTEMAS, REFERENTE A MÓDULOS DE SISTEMAS de INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA (S.I.G)**, com fornecimento de licenças por tempo indeterminado, com recursos parametrizáveis, para auxiliar

administrador de sistemas, no fornecimento de informações e liberações de acessos aos respectivos usuários, através de controle de senha e nível de acesso, para respectivos setores do município, para as devidas providencias de utilização dos serviços pretendidos, devendo a Licitante apresentar em prova de conceito;

Nos itens de Módulos de Sistemas, a empresa participante não poderá deixar de apresentar um módulo, e deverá apresentar no mínimo 90% dos itens de cada módulo de sistemas, sob pena de desclassificação.

Caso a empresa Licitante, não consiga apresentar 100% (cem por cento) dos itens de um Módulo de Sistemas, deverá ser registrado em ata, e os itens não apresentados, sendo a mesma vencedora do certame, Homologada e Contratada, deverá constar em contrato, que a mesma terá um prazo de até 120 dias, após ordem de serviços de instalação de Módulos de Sistemas, para apresentar os itens de sistemas pendentes, não apresentados na prova de conceito, podendo sofrer penalidades aos rigores da lei.

#### **B). DA INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL**

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara MG, será responsável pela adequação e integração dos locais, se necessário for, que farão uso dos Módulos de Sistema SIG a serem implantados e o fornecimento de todas as informações, banco de dados, relatórios, mapas, arquivos digitais e outros que fizerem necessários para execução dos serviços propostos e entrega de produtos citados neste termo de referência.

A adequação compreende os links de comunicação necessários para o funcionamento pleno do sistema, as redes lógicas, mobiliário, microcomputadores, máquinas clientes, softwares básicos, servidores de dados e rotinas de backup, para o perfeito funcionamento de todos os módulos de sistemas a serem instalados, e a liberação de acesso remoto aos servidor de dados para atualização e manutenção de banco de dados.

#### **C). DA GESTÃO DO PROJETO**

Ficará a cargo de comissão técnica a ser constituída por decreto municipal nº xxx/xxxx, a fiscalização e aceite dos serviços a serem entregues pela contratada.

**Os Produtos Módulos de Sistemas contratados, bem como, os bancos de dados deverão ser instalados obrigatoriamente em equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE e o cronograma de início de instalação em um prazo máximo de 90 dias após a ordem de serviços.**

Os servidores de módulos de sistemas e de armazenamento de banco de dados deverão ser dedicados e utilizados exclusivamente para o objeto contratado, de forma a garantir integridade e segurança efetiva dos dados da Prefeitura e a realização de backups diários;



Por se tratar de um projeto envolvendo tecnologia de sistema, altamente complexas, será fundamental uma boa gestão e a antecipação de ações corretivas e preventivas para resolver problemas potenciais, minimizando os riscos e garantindo o êxito do projeto. Por isso se faz necessário uma prova de conceito onde cada Licitante deverá apresentar a comissão técnica o perfeito funcionamento de cada Item de sistema por módulo, garantindo ao município que o que será instalado já está em funcionamento.

Este serviço deverá seguir uma metodologia de trabalho, a ser apresentada por cada Licitante, envelope Habilitação – PASTA 02, apoiada fortemente no planejamento, coordenação e acompanhamento da evolução das atividades para garantir a integração e o controle de objetivos de controle e conclusão do projeto.

Uma fase importante e crítica em todo o projeto a ser considerada serão as reuniões e discussões conjuntas programadas para planejar e definir o plano de projeto, que incorporará o cronograma de atividades e a definição formal dos distintos processos-chave na gestão de projetos.

A cobertura de todos esses tópicos facilitará o controle e o acompanhamento dos objetivos do projeto quanto a prazos, custo e escopo.

A empresa contratada deverá implementar rigorosa gerência de contrato, tomando todas as medidas necessárias para controle e acompanhamento de sua execução.

#### **9.2.4. DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Será de responsabilidade da empresa contratada:

Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;

Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara MG;

Capacitação dos usuários envolvidos no projeto;

Colaborar com a fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Tupaciguara MG, para acompanhamento da execução dos serviços descritos neste documento, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Indicar um representante, dentre seus profissionais que atuará como Gerente de Projeto.

Executar todos os serviços propostos neste Termo de Referência e entregar os Produtos Citados;

#### **9.2.5. DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

Proporcionar todas as facilidades para a empresa contratada desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços;

Prestar as informações e os esclarecimentos, relacionados a dados inconsistentes ou não encontrados, que venham a ser solicitados pela empresa contratada, bem como se responsabilizar pelo teor e entrega das informações dos mesmos;

Acompanhar o andamento dos serviços e exigir o fiel cumprimento dos serviços contratados, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Fiscalizar o cumprimento das responsabilidades assumidas pela empresa contratada;

Avaliar a necessidade de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços contratados;

Designar responsável para o relacionamento e acompanhamento dos serviços;

Prover os recursos necessários, sob sua responsabilidade.

Fornecer todas Informações, base de dados cadastral, BICS, Mapas, Relatórios, e outros que forem necessários para que e a contratada realize os serviços contratados.

Fornecer equipamentos e estrutura de rede, em um prazo máximo de 90 dias após a assinatura de contrato. Os servidores de sistemas e de armazenamento de banco de dados deverão ser dedicados e utilizados exclusivamente para o objeto contratado, de forma a garantir integridade e segurança efetiva dos dados da Prefeitura e a realização de backups diários;

Esgotados todos os recursos por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá disponibilizar uma equipe de fiscais e condições para a função específica de averiguar todas as irregularidades apontadas e encontradas em seus respectivos cadastros, perímetro urbano, através verificação dos itens apontados nos RELATÓRIOS DE IRREGULARIDADES apresentados **pela empresa contratada**, em tempo hábil, para que não prejudique o andamento dos serviços contratados e cronograma físico a ser apresentado.

### 9.2.6. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DECLARAÇÕES

A empresa Licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO:

- Que tem a ciência que sendo CONTRATADA, deverá manter o sigilo dos dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, a que venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto contratual, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política de Segurança da Informação.
- Quanto a sua capacidade de atendimento e relação de Equipamentos a serem Utilizados, Relação de sua Equipe Técnica e Estrutura Física da Empresa para atender a demanda de serviços a serem contratados;
- Que é a única desenvolvedora e proprietária dos “códigos fontes de todos os sistemas” a serem contratados, e que em caso específico de Falência ou encerramento das atividades da mesma, os sócios ou seus herdeiros, da empresa a ser contratada, deverão repassar todos os códigos fontes de sistemas para a contratante, prefeitura municipal de Tupaciguara MG.

As declarações citadas deverão constar como “Documentos de Habilitação – pasta 02”.

### 9.2.7. DA HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO

O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora do CERTAME, Aprovada na Prova de Conceito, mediante Contrato a ser firmado entre este e o Município.

Após o atendimento de todas Orientações para execução da Prova de conceito de Módulos de Sistemas, devidamente Homologado, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim. Caso à Licitante não atenda a prova de conceito, será convocado o próximo classificado, repetindo todos os procedimentos já descritos neste Edital.

O vencedor do certame devidamente Habilitado, Aprovado na Prova de Conceito, Homologado e ADJUDICADO, deverá apresentar para a assinatura do contrato, sob pena de não assinatura do contrato:

**. A Licitante vencedora deverá apresentar documentos que comprovem vínculos de toda equipe técnica, para execução dos serviços contratados durante a vigência do contrato;**

**. A Licitante vencedora deverá apresentar comprovante de garantia de Contrato**

**com prazo a mais de 90 dias, ou seja, além do prazo previsto de execução dos serviços, no percentual de 1% (um por cento) do valor total firmado em contrato, conforme previsão no parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei Federal 8.666/93.**

Caso a empresa não apresente a documentação citada no item acima a mesma não será contratada, sob sanções e penas legais, conforme legislação, e no momento oportuno, será realizado chamamento da próxima empresa classificada para homologação e adjudicação, e posterior assinatura do contrato, prevalecendo o critério de Julgamento citado neste Termo de Referência.

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

Das decisões proferidas pela Comissão, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidas no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

No julgamento das propostas o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico das unidades solicitantes ou de profissionais especializados;

Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas do vício apresentado.

Das decisões do Pregoeiro, caberão recursos nos termos do artigo 109, da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e alterações.

#### **10) DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

Instalações da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, com responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo.

#### **11) DA PROPOSTA DE PREÇO**

- a. Na proposta deverão contemplar e estar declarado quanto a todos os custos necessários para entrega dos Serviços e Produtos a serem contratados. Além disso, deverão ser computados todos os impostos, encargos, e demais despesas que, direta ou indiretamente estejam relacionados com o objeto e Termo de Referência.
- b. A contratação será menor Preço global, a sua execução será com cronograma físico e financeiro e proposta de preços devidamente homologada, e será estabelecida na ordem de serviço, tendo seu limite de execução na dotação orçamentária pré-determinada.

#### **12) DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.**

- a. Os contratos poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.-

#### **13) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

- a. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, na totalidade do item ou na sua parcialidade, desde que devidamente comprovado e atestados, cujo os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários por item, incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, constituído assim sua remuneração, por item, pelos trabalhos contratados e executados;
- b. A CONTRATADA deverá apresentar na CONTRATANTE a Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada por Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato;
- c. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias contado a partir da apresentação das certidões, relatórios/planilhas e Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável da CONTRATANTE, juntamente com os documentos de regularidade fiscal (CNDs);
- d. Será efetuada por este município a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, de acordo com legislação vigente;
- e. A retenção dos tributos não será efetuada caso a CONTRATADA apresente juntamente com a Nota Fiscal a comprovação de que a mesma é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;
- f. Encaminhar junto a nota fiscal, para a efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação a certidões CND's, as mesmas apresentadas em atendimento às exigências da habilitação. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação regular sob pena de o pagamento ficar retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;
- g. A CONTRATANTE descontará dos pagamentos eventualmente devidos os valores necessários para cobrir possíveis despesas com multas e indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA;
- h. Todos os impostos, encargos sociais incidentes sobre a execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA;
- i. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários, por item, incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da licitação e outras obrigações de qualquer natureza, não sendo devida a CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos;
- j. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Empenho, nº do Pregão e nº do Contrato;
- k. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega ao fiscal do contrato ou no protocolo da CONTRATANTE;

#### **14) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a. A empresa CONTRATADA ficará obrigada a executar os serviços com os mesmos padrões e especificações daquelas constantes no Termo de Referência e seus anexos, sob pena de não aceitação dos mesmos;
- b. A empresa CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE todas as informações relacionadas ao serviço executado e disponibilizará todos os meios necessários à comprovação da qualidade;
- c. A CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto para atendimento às exigências da Fiscalização da CONTRATANTE;
- d. Todas as atividades deverão ser executadas por empregados devidamente qualificados para a prestação dos serviços demandados;
- e. Os empregados da CONTRATADA, deverão se apresentar nos locais de trabalho, com identificação da empresa e portando crachá, com nome, categoria e fotografia;
- f. A CONTRATADA se obriga a refazer os serviços, sem ônus, para a CONTRATANTE, caso não atendam as especificações citadas;
- g. Deve à empresa CONTRATADA iniciar a execução dos serviços, contados da ciência da devida autorização da CONTRATANTE.
- h. Executar o objeto desta licitação nas condições e prazos estabelecidos, seguindo as ordens e orientações da CONTRATANTE;
- i. Entregar ao Fiscal do Contrato Relatórios e planilhas de itens de serviços executados, na sua totalidade ou na parcialidade do item;
- j. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE.
- k. Responsabilizar-se pela gestão da mão de obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- l. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com este Órgão, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- m. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho, estando garantido o direito a ampla defesa e ao contraditório;
- n. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;
- o. Manter como responsável técnico pelos serviços objeto do contrato um profissional devidamente habilitado em órgão competente;
- p. Designar preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
- q. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular), telefax e e-mail, com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

- r. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária;
- s. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- t. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;
- u. Indenizar o CONTRATANTE, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- v. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para a CONTRATANTE, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados;
- w. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- x. Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução do serviço;
- y. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- z. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993;
- aa. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela CONTRATANTE;
- bb. Apresentar, em até 60 dias após assinatura de contrato, por ocasião da execução dos serviços a serem prestados a CONTRATANTE, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA conforme Art. 127, § 4º, Lei nº 13.309, de 09 de agosto de 2010 e Lei 12.378, de 31 de dezembro de 2010;
- cc. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- dd. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre os menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

#### **15) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a. O CONTRATANTE deverá, a seu critério e através de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

- b. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA, visando à boa execução da entrega e prestação dos serviços;
- c. Fiscalizar a execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE rejeitá-lo integralmente ou em parte, caso esteja em desacordo com a especificação apresentada neste Termo de Referência;
- d. Realizar o pagamento dos serviços na forma estipulada neste termo de referência;
- e. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA que venha a causar embaraço, ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- f. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- g. Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência e em relação a quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h. Autorizar o acesso dos empregados da empresa vencedora nas dependências do CONTRATANTE, quando necessário, para a execução dos serviços;
- i. É vedado ao CONTRATANTE, através do fiscal do contrato ou qualquer de seus servidores a satisfação dos requisitos da pessoalidade, subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas dos serviços prestados e controle de frequência em relação a qualquer funcionário da empresa vencedora, visando a não caracterização de vínculo empregatício;
- j. Nomear um Gestor de Contrato que será responsável pelo acompanhamento/fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como pelo atesto dos serviços realizados;
- k. Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- l. Fornecer as instruções, orientações, banco de dados, mapas cartográficos, documentos, relatórios, quaisquer informações necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços e prazos pactuados;
- m. Fornecer Estrutura de Rede, Equipamentos, Servidor de Dados exclusivo para serviços contratados, Liberação de Acesso Remoto para a CONTRATADA realize manutenções e atualizações no servidor de dados;
- n. Disponibilizar equipe técnica ou de fiscais para resolver Irregularidades e/ou Divergências Cadastrais apontadas pela CONTRATADA;
- o. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- p. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- q. Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r. Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do serviço, bem como fixar prazo para as correções das falhas e irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo com as exigências feitas



- pela CONTRATANTE ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros;
- s. Permitir o acesso dos funcionários da empresa às dependências da CONTRATANTE para prestar o serviço de manutenção;
  - t. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;
  - u. Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação;
  - v. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, mensalmente conforme demanda dos serviços/eventos produzidos e atestados pelo fiscal do contrato;
  - w. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir do CONTRATADO a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais assumidos pelo CONTRATADO;
  - x. Exercer a seu critério, através de servidor designado pela CONTRATANTE, a gestão do contrato, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
  - y. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada (o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
  - z. Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
  - aa. O pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo descrito nas ordens de fornecimentos no prazo de até 05 (cinco) dias contado da apresentação de Relatórios/planilhas e Nota Fiscal, devidamente atestados, Juntamente com as Negativas de Débito Municipal, Débito Estadual, Débitos Federal, Débito FGTS;
  - bb. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
  - cc. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    - i. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
    - ii. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
    - iii. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - dd. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
  - ee. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

#### **16) DA SUBCONTRATAÇÃO**

- a. Será permitida em parte a subcontratação de quaisquer serviços constantes em planilha orçamentária, desde que devidamente justificada e aprovada pela CONTRATANTE, e dentro das normas e exigências legais.

#### **17) DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- a. A vigência contratual será até 31/12/2022, podendo ser prorrogado, através de termos aditivos, tudo em conformidade com o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993;
- b. O prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade superior, na forma estabelecida no artigo 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

#### **18) DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

- a. A gestão do contrato será efetuada por servidor designado pela CONTRATANTE;
- b. A execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade do Sr. Adriel Alves dos Santos inscrito no cadastro de pessoas físicas nº 033.209.026-44, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93.
  - i. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
  - ii. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
    - 18.2.3.** Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
    - 18.2.4.** Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
    - 18.2.5.** Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
    - 18.2.6.** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
    - 18.2.7.** Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;
- c. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a

assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

- e. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- f. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **19) DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:
  - a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
  - b) Apresentar documentação falsa;
  - c) Comportar-se de modo inidôneo;
  - d) Cometer fraude fiscal;
  - e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
- b. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- i. Multa:
  - 1. Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
  - 2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o (PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA), pelo prazo de até dois anos;
  - 3. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU;

4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
  5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- c. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
    - a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
    - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
    - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  - d. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;
  - e. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  - f. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
  - g. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  - h. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
  - i. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital e seus anexos.

## **20) DA RESCISÃO**

- a. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas seguintes hipóteses:
  - a. Inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste Termo de Referência;

- b. Nas hipóteses previstas no art. 78, incisos IX, X, XI, XII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c. Também ensejará a rescisão contratual, a ocorrência das hipóteses dos incisos XIII, XIV, XV, XVI e XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- b. Na ocorrência de rescisão contratual ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80, da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação;
- c. Deverá a CONTRATADA, manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento a essa cláusula, a rescisão do contrato e o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93);
- d. Verificada a irregular situação fiscal da contratada, incluindo a seguridade social, é vedada a retenção de pagamento por serviço já executado, ou fornecimento já entregue, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração.

## **21) VISTORIA TÉCNICA**

- a. As proponentes será facultada a realização de visita técnica nos locais dos fornecimentos, nos termos do art. 30 - inciso III da Lei 8.666/93, para fins de atesto de conhecimento das condições dos Serviços e Produtos a serem contratados, citados no Termo de Referência.
- b. Caso a Licitante Proponente tenha interesse em realizar a visita, deverá ser agendada através do telefone (34) XXXX-XXXX, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 8:00h as 12:00h até o 2º(segundo) dia útil anterior à data da abertura da licitação, com acompanhamento de um servidor da Secretaria de Governo da CONTRATANTE.
- c. A não realização da Visita Técnica por parte da proponente implicará na aceitação tácita das exigências constantes no Termo de Referência, não podendo ser alegado desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas nem serem solicitados posteriormente pagamentos adicionais em razão do desconhecimento das condições dos equipamentos.

## **22) DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

- a. O prazo de garantia dos serviços será de acordo com Legislação Vigente, a partir da data de aceitação definitiva de cada um deles pela CONTRATANTE.
- b. Como segurança da conclusão do objeto e das demais cláusulas contratuais, o **CONTRATADO** obriga-se, a **apresentar na assinatura do contrato, a garantia no valor equivalente a 1% (um por cento) do preço ajustado, em qualquer das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.**
- c. **A empresa contratada deverá abrir estrutura de escritório ou Estrutura de Filial, no prazo máximo de 90 dias após a liberação de ordem de serviços.**

- d. Em caso específico de Falência ou encerramento das atividades da mesma, os sócios ou seus herdeiros, da empresa a ser contratada, “deverão repassar todos os códigos fontes Dos respectivos módulos de sistemas implantados para a contratante, Prefeitura Municipal de Tupaciguara MG”.

### 23) DOS IMPEDIMENTOS

- a. É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão- de-obra que se enquadre na situação citada acima.

### 24) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Todas as despesas relativas à execução do objeto, correrão por conta da Contratada;
- b. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- c. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

### 25) PLANILHA MÉDIA DE COTAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS

PLANILHA		MÉDIA	DE	COTAÇÃO	DE	PREÇO
- ITENS DE SERVIÇOS E PRODUTOS						
Seq.	Lote	Descritiva do Item		Unidade	QTDE	PREÇO MÉDIO APURADO EM COTAÇÕES
<b>SERVIÇOS DE AEROLEVANTAMENTO</b>						
1	1	9.2.1.2.A - Serviços de Escritório, Autorização do Ministério da Defesa, Levantamento de informações, Análise, Diagnóstico, Organização, Elaborar Plano de Voo; Elaborar Plano de Mapeamento Móvel, Elaborar Plano de Coleta de Pontos com GPS RTK, Mobilização para realização das ações de Aerofotogrametria.		Serviço	1	R\$ 30.875,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

2	1	9.2.1.2.B - Levantamento de Pontos de GPS RTK para fins de Aerotriangulação e entrega de Monografia de Pontos.	Serviço	1	R\$ 30.625,00
3	1	9.2.1.2.C - <b>Serviços de Aerolevanteamento, coleta de Imagens aéreas</b> , para fins de processamento de produtos de Aerofotogrametria e Aerotriangulação) da área URBANA;	Km2	35	R\$ 65.916,65
4	1	9.2.1.2.D - <b>Processamento</b> dos Produtos Gerados pelo Aerolevanteamento, <b>ORTOFOTO</b> , Escala de 1:1000, com GSD de resolução de 10cm ou melhor.	Km2	35	R\$ 75.075,00
5	1	9.2.1.2.E - <b>GERAÇÃO E PROCESSAMENTO DOS MODELOS DIGITAIS: MDT e MDS, e Curvas de nível</b> de metro em metro.	Km2	35	R\$ 59.500,00
<b>SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E CARTOGRÁFICA</b>					
6	1	9.2.1.5.1.A. - <b>Mapeamento Móvel Georeferenciado - Fotos Frontais</b> de todos os imóveis no perímetro urbano, com ponto geográfico a cada 4 metros e no mínimo 5 fotos por Disparo, em ângulos diferentes.	Imóveis	15.000	R\$ 75.000,00
7	1	9.2.1.3.A - <b>Elaboração de uma nova “base cartográfica”</b> na escala 1:1.000, através de Fotogramétrica Digital e Estruturação da malha, <b><u>identificando todos os lotes urbanos</u></b> (Com ou sem área construída), quadras, Ruas, Bairros;	Imóveis	15.000	R\$ 62.505,00
8	1	9.2.1.3.B - Executar o <b>chaveamento de dados ao Imóvel</b> (Nova Cartografia de lotes): Foto aérea, Foto Frontal, Dados do Imóvel do Cadastro extraídos do Sistema de Gestão de Tributos	Imóveis	15.000	R\$ 45.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

9	1	9.2.1.5.3. - Geração de base de dados, através de <b>Levantamento de informações visuais do imóvel</b> , até 20 respostas de avaliação do imóvel pela foto frontal, de acordo com os produtos gerados pelo mapeamento móvel.	Imóveis	15.000	R\$ 37.005,00
10	1	9.2.1.3.C - <b>Preparação Base de Dados e Instalação de Camadas Geográficas (Shape Files)</b> de acordo com os Módulos de Sistemas a serem Instalados;	Serviço	1	R\$ 52.000,00
11	1	9.2.1.5.4.A. - <b>Pesquisa de Campo</b> - Atualização de dados de imóveis apontados como irregulares e/ou divergentes no perímetro Urbano, ref a dados do imóvel irregular no Cadastro ou não foi possível identificar Pelo GEO e tem que ir a campo resolver; Neste item, Não será realizado medidas de área construída, nem de lotes;	Imóveis do cadastro - irregulares ou com dados divergentes	1.500	R\$ 65.625,00
12	1	9.2.1.5.5.A - <b>Geração de Arquivo para Notificação</b> dos IMÓVEIS/ CONTRIBUINTES;	Serviço	1	R\$ 7.000,00
<b>SERVIÇOS E PRODUTOS - REFERENTE A LICENÇAS DE MÓDULOS DE SISTEMAS</b>					
13	1	9.2.1.5.6.A.1. - Sistema Informações Geográficas SiG / CTM, licenças por período indeterminado	Licenças	1	R\$ 18.833,33
14	1	9.2.1.5.6.A.2. - Sistema mobile Pesquisa Dinamica e/ou Fiscalização, <u>incluindo equipamento Tablete e impressora térmica, licenças</u> por período indeterminado	Licenças	1	R\$ 8.233,33
15	1	9.2.1.5.6. C.1. - Executar Conversão de dados, preparar e realizar a Instalação de banco de dados, desenvolver Rotinas de Integração de banco de dados, Importação e Exportação de Dados	Horas	50	R\$ 18.333,35



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

16	1	9.2.1.5.6. B.1) Realizar a Implantação de Licenças e executar treinamento de Usuários ref aos respectivos Módulos de Sistemas (itens 13 e 14 )	Usuários	6	R\$ 3.700,00
17	1	9.2.1.5.6.D.1. - Customização e Evolução de Software (ITEM 13 e 14)	Horas de Execução	25	R\$ 9.166,67
18	1	9.2.1.5.6.D.2. - Assessoria, acompanhamento e Atendimento a usuários por 04 meses, após homologação da instalação dos módulos de sistemas	Meses	4	R\$ 17.333,33
<b>SUB-TOTAL</b>					
<b>ITEM 9.2.2. <u>SERVIÇOS DE ASSESSORIA E APOIO A ATUALIZAÇÃO DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL</u></b>					
19	1	<u>I - REVISÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL</u>	Meses	6	R\$ 77.250,00
20	1	<u>II - ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES PGV</u>	Meses	6	R\$ 106.999,99
21	1	III- ELABORAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS VINCULADAS AS ATIVIDADES DO PODER DE POLÍCIA	Meses	6	R\$ 104.250,00
22	1	IV – REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPACAO DO SOLO URBANO	Meses	10	R\$ 375.000,00
<b>TOTAL GERAL – COTAÇÃO MÉDIA APURADA: R\$ 1.345.226,67</b>					

**26) Da Prova Conceito**

- a. O Pregoeiro, convocará o vencedor provisório, que apresentou a melhor proposta e habilitado, para realizar a PROVA DE CONCEITO.
- b. Será declarado vencedor o Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação do Edital, do Termo de Referência e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.
- c. A prova visa averiguar de forma prática por meio de demonstração de uma SOLUÇÃO ofertada, a atender aos Requisitos Técnicos e Funcionais, descritos no ANEXO VIII desse instrumento convocatório.
- d. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, no município de Tupaciguara MG.
- e. A Licitante, deverá declarar que tem a ciência que não será

permitido acesso a rede da Prefeitura ou acesso on-line (via web), salvo específico, “Módulo WEB citado acima para apresentação”, os demais, em estrutura própria de equipamentos da Licitante, preparados para a prova de conceito. Não sendo permitido acesso remoto ou externo ou acesso pela estrutura de rede da prefeitura, ou seja, a Licitante poderá apenas utilizar a rede elétrica para os equipamentos.

- f. Os equipamentos a serem utilizados na POC deverão ser protocolados junto a entrega de envelopes e credenciamento, sob pena de Desclassificação.
- g. Para os todos módulos de sistemas a serem apresentados, inclusive em equipamentos mobile, os software's deverão estar instalados nos equipamentos protocolados, juntamente com base de dados, e quando necessária conexão própria com servidores de dados locais da Licitante, disponíveis para prova de conceito, ou seja, apenas com os equipamentos locais instalados, de propriedade da licitante, estando ciente que na prova de conceito deverá estar com toda estrutura local, não podendo utilizar recursos da prefeitura ou recursos externos, somente em estrutura de equipamentos e dados instalados para a respectiva prova de conceito.
- h. A empresa Licitante não poderá apresentar como itens de Sistema ou como resultados obtidos, através de recursos de outra plataforma, que não seja de seu desenvolvimento próprio, para atender certo item. Os Itens que não seja customizado como produto final, desenvolvido por ela mesmo, a Licitante que o fizer mesmo assim, e ser apresentado na prova de conceito, o item será desconsiderado, ou seja, não poderá ser contabilizado como item atendido.
- i. A empresa sendo vencedora do certame, terá a ciência que no prazo máximo de 120 dias, após ordem de serviços instalação e treinamentos dos sistemas, para apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, os itens de sistema pendentes, caso na prova de conceito, a Licitante Vencedora não apresente 100% dos itens citados, devidamente funcionando, onde deverá ser registrado em ata, na entrega dos itens pendentes, fazendo parte integrante do processo, sob pena de multa e sanções legais para com a empresa contratada caso a mesma não venha cumprir os prazos citados;
- j. **Todos os resultados a serem entregues e implantados, citados nos módulos de sistemas acima, tais como, “cadastros” e/ou “camadas geográficas ou layers”, deverão ser controlados seus acessos e recursos definidos por usuário: Editor e Visualizador. Sendo que, para as implantações dos mesmos, todos os dados serão fornecidos pela Contratante e Respectivos setores. Caso o município não tenha os dados, a Licitante Contratada deverá disponibilizar recursos de Edição, dentro de Módulo Específico, para que os futuros usuários alimentem as “camadas geográficas ou layers”. Sendo que estes recursos para “usuário editor”, citados**

**neste parágrafo, deverão ser apresentados na prova de conceito, dentro do(s) módulo(s) a serem apresentados, sendo este recurso indispensável.**

**k. Das declarações para a prova conceito:**

- Declarar que está apta e autorizada para a comercialização de Licenças de Uso dos Respective Sistemas propostos e que tem plena ciência que as respectivas Licenças serão por período Indeterminado;
- Declarar que tem a ciência que deverá atender **na prova de conceito, a pontuação mínima de 90% (noventa) por cento, por módulo de sistema citados acima**, de acordo com quadro acima de **RESUMO DE PONTUAÇÃO DE ITENS POR MÓDULOS**.
- Apresentar uma listagem, assinalando com (x) os itens de Módulos de Sistemas atendidos, (sim), conforme apresentados no **ANEXO VIII - PROVA DE CONCEITO**, devendo entregar juntamente, um “manual de referência”, apresentando todos os caminhos necessários para que o usuário ou a comissão técnica tenha condição de acompanhar, avaliar, testar e conferir todas as funcionalidades mínimas exigidas;
- Declaração de quais os técnicos ficaram a disposição para a apresentação para a prova de conceito.

Tupaciguara/MG, 27 de Junho de 2022

---

**Thais Rodrigues Souto Borges**  
**Secretária Municipal de Governo**

**Anexo III**

**Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação**

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. 016/2022, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

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

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante da Empresa

ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE O PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, FORA DO ENVELOPE, NA ABERTURA DA SESSÃO.

**Anexo IV**

**Credenciamento**

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da cédula de identidade nº ....., inscrito (a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. ...., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara, na modalidade Pregão Presencial nº. 016/2022, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. ...., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., ..... de ..... de .....

---

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(Reconhecer firma como pessoa jurídica)

**Anexo V**

**Declaração que não emprega menor**

A (empresa proponente) inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx por intermédio de seu representante legal a Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

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

---

Identificação do Representante da Empresa

## Anexo VI

### Minuta de Contrato Administrativo

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. 18.260.489/0001-04, com Centro Administrativo, sito na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº. Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP 38.480/000, representado pelo **Sr. Bruno Rodrigues Machado**, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador da cédula de identidade nº. MG - 10.625.855 SSP/MG, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº. 032.392.606-11, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida Antônio Hélio de Castro nº. 226, bairro São Cristóvão, CEP 38.480/000, conforme decreto nº. 048/2022, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_ (av/rua) \_\_\_\_\_ (nº.) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, (cidade) \_\_\_\_\_, (estado) \_\_\_\_\_, pelo seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_ na (av./rua) \_\_\_\_\_, (nº.) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADO (A)**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes.

#### Cláusula Primeira - Do Fundamento Legal

1.1 - A celebração deste contrato se dá em conformidade com o processo licitatório nº. 067/2022, decorrente do Pregão Presencial nº. 016/2022, homologado em xx/xx/2022, e de acordo com a Lei nº. 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/1993 e alterações, Decreto Federal nº. 3.555/2000.

#### Cláusula Segunda - Do Objeto

2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para realização de serviços de aerolevanteamento, atualização de base cadastral e cartográfica urbana, mapeamento fotográfico frontal dos imóveis, pesquisa de campo de imóveis irregulares, implantação de recursos tecnológicos SIG e Mobiles, juntamente com atualização de Legislação Tributária, de acordo com orientações da Portaria 511 do Ministério das Cidades, no município de Tupaciguara MG, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos.**

2.2 - Faz parte integrante do presente contrato independente de transcrição e anexação:

- a) Edital e anexos do Pregão Presencial nº. 016/2022.
- b) Proposta Comercial Adjudicada.

### **Cláusula Terceira - Da Dotação Orçamentária e Da Vigência**

3.1 - As despesas decorrente desta contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

**02.01.00.04.122.0002.20.004.3.3.90.39 - Outros Serviços Terc. PJ - Ficha 38 - 01.0000.0000.0000**

**02.01.00.04.122.0002.20.004.3.3.90.39 - Outros Serviços Terc. PJ - Ficha 38 - 01.0070.0070.0070**

**02.01.00.04.122.0002.20.004.3.3.90.39 - Outros Serviços Terc. PJ - Ficha 38 - 01.0084.0084.0084**

**02.01.00.04.122.0002.20.004.3.3.90.39 - Outros Serviços Terc. PJ - Ficha 38 - 01.0086.0000.0000**

3.2 - A contratação terá início na data da assinatura do presente instrumento e término no dia XX/XX/2022.

### **Cláusula Quarta – Da Execução dos Serviços**

4.1 – A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços logo após a emissão da Ordem de Serviço. Os serviços serão prestados a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Governo.

4.2 – Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço e/ou Gestor do Contrato.

4.3 - O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

4.3.1 - PROVISORIAMENTE: em até 15 (quinze) úteis dias contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de vistoria pela Fiscalização;

4.3.2 - DEFINITIVAMENTE: em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

4.3.3 - Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;

4.3.4 - Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados deverão ter garantia mínima de 14 (quatorze) meses, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços;

4.3.5 - Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer feitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE;

4.3.6 - O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

4.4 - O Município de Tupaciguara, através de seu representante Adriel Alves dos Santos inscrito no cadastro de pessoas físicas nº 033.209.026-44, indicado pela secretaria requisitante, exercerá a fiscalização do contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.



4.5 - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Tupaciguara em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

4.6 - Toda manutenção, reparação e suprimentos serão fornecidos pela contratada.

O serviço será prestado a fim de atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Finanças, fornecendo assim a manutenção dos equipamentos odontológicos e ares condicionados.

#### **Cláusula Quinta - Do Preço e da Forma de Pagamento**

5.1 - Os objetos contratados serão executados pelo preço unitário especificado, obedecidas às condições fixadas na proposta e no instrumento convocatório, ficando estipulado o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para o presente contrato.

5.2 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal a Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços do Município.

5.3 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

5.4 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

5.5 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

5.6 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.7 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

5.8 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

5.9 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.11 - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

5.12 - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.13 – As notas fiscais deverão estar acompanhadas dos cupons e requisições devidamente autorizadas e conferidas pelo responsável pelo controle de frotas.

#### **Cláusula Sexta - Das Condições Comerciais**

6.1 - As faturas pagas com atraso sofrerão aplicação de juros legais e correção monetária de acordo com os índices de uso corrente no mercado financeiro nacional.

#### **Cláusula Sétima - Das Obrigações Do Contratante**

7.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

7.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

7.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

7.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.

7.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

7.6 - Receber definitivamente o objeto.

#### **Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratada**

8.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

8.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas

8.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

8.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

8.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

8.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade e correção nos termos da legislação pertinente.

8.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

8.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificar vícios, defeitos.

8.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

- 8.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 8.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.
- 8.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.
- 8.14 - Comunicar à Administração, com antecedência do término da vigência contratual, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.15 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.
- 8.16 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.
- 8.17 - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.
- 8.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.
- 8.19 - Promover a entrega dos objetos contratados no local estipulado, responsabilizando-se pela qualidade.
- 8.20 - Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

#### **Cláusula Nona - Da Rescisão**

- 9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão.
- 9.2 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 9.3 - A rescisão do contrato poderá ser:
- I - por ato unilateral da Administração.
  - II - amigável, por acordo entre as partes.
  - III - por determinação judicial.

#### **Cláusula Décima - Das Sanções Administrativas**

- 10.1 - Pelo descumprimento total ou parcial do presente contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, de conformidade com a graduação da infração e nos termos do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93:
- I - advertência.
  - II - multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 2% sobre o valor do contrato, acumulável com as demais sanções.
  - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 10.2 - O atraso injustificado na entrega do objeto do presente contrato será penalizado com multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15%

(quinze por cento).

10.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Tupaciguara/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

10.4 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.5 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

#### **Cláusula Décima Primeira - Da Publicação**

11.1 - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é a página do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - AMM, por conta do contratante.

#### **Cláusula Décima Segunda - Dos Casos Omissos**

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93 e segundo os princípios gerais de Direito Administrativo.

12.2 - Em caso de aplicação de normas de Direito Privado sempre será observado o interesse público.

#### **Cláusula Décima Terceira - Do Foro**

13.1- Fica eleito o foro da comarca de Tupaciguara, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Tupaciguara/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Município de Tupaciguara**  
**Contratante**

**Razão Social**  
**Contratada**

#### **Testemunhas:**

1) Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº.

2) Nome: \_\_\_\_\_  
CPF nº.

**Anexo VII**

**Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte**

A (empresa proponente), inscrita no cadastro de pessoas jurídicas sob o nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx , sediada em xxxxxxxx/xx, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº. 016/2022, declara expressamente para os fins da LC 123/06 que na presente data esta enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Tupaciguara/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante da Empresa

**ANEXO VIII - A – POC - PROVA DE CONCEITO**

**RELAÇÃO ITENS DE MÓDULOS DE SISTEMAS**

➔ Para avaliação dos Módulos de Sistemas a serem contratados, será realizado uma POC - prova de conceito, onde deverão ser apresentados abaixo, todos os itens de módulos sistemas, que deverão compor Sistemas CTM/SIG e Mobiles, devidamente instalados em equipamentos e banco de dados da Licitante.

➔ Para maior garantia do Município, será avaliado as funcionalidades e funcionamento dos recursos de Módulos de Sistema que pretende contratar.

<b>Descritiva de Itens de Módulos de Sistema para Avaliação em Prova de Conceito</b>	<b>Declarar se Possui o ITEM SIM ou NÃO</b>
<b>BANCO DE DADOS</b> <b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 06</b>	
Com suporte de dados espaciais, de Código aberto, Sob Licença GNU, que siga os padrões do OPEN GEO espacial (OGC)	
Banco de Dados Licenças de conexões ilimitadas	
Banco de dados segurança de acesso visando permitir definição de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso	
Banco de dados integridade de dados com controle de transações	
Banco de Dados controle de concorrência multiversão (MVCC)	
Banco de Dados suporte a modelo híbrido objeto	
<b>Ambiente de configuração</b> <b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 76</b>	
Possibilidade de configuração para parametrizar dados da gestão Período, Município PERÍODO DA GESTÃO nome do Município	
Possibilidade de configurar local de armazenamento dos dados relacionados Ao projeto onde serão armazenados os SHAPES e DADOS GEOGRÁFICOS	
Possibilidade de configurar local de armazenamento dos dados digitalizados relacionados aos imóveis	
Possibilidade de configurar local armazenamento das atualizações de	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

versões	
Possibilidade de configurar se deseja ou não que o sistema faça sempre uma auto atualização de suas versões	
Possibilidade de configurar o servidor onde encontra-se as licenças dos sistemas	
Possibilidade de configurar restrição limite para zoom dos projetos	
Possibilidade de configurar se o sistema deverá ser aberto ou não em tela CHEIA	
Possibilidade de configurar a unidade de escala padrão "exemplo metric..	
Possibilidade de parametrizar escala de abertura de arquivos	
Possibilidade de configurar locais de armazenamento projetos de mapa digitalizados e mapas em sistemas SIG ou DWG "acervos"	
Possibilidade de configurar sistema de coordenadas a ser utilizado no sistema	
Possibilidade de configurar o formulário que apresentará os dados dos imóveis podendo existir mais de um formulário e este formulário ser aplicado em diversos ambientes.	
Possibilidade de configurar o conjunto de dados que irão compor o código do imóvel exemplo "SETOR + QUADRA + LOTE + UNIDADE"	
Maneira pratica de configurar o servidor de banco de dados podendo qualquer usuário configurar sem conhecimento a banco de dados, isto depois da implantação, estado ciente a proponente que neste caso deverá estar instalado porem deverá ter um dispositivo de fácil configuração do servidor de banco de dados.	
Cadastro de usuários com nível de ADMINISTRADOR podendo administrar o sistema	
Cadastro de usuários com nível de EDITOR podendo editar cartografia no sistema	
Cadastro de usuários com nível de HOMOLOGADOR podendo homologar dados relacionados ao cadastro imobiliário caso futuramente o município de Maceió deseja terceirizar apenas atividades de campo.	
Cadastro de usuários com nível de VISUALIZADOR podendo apenas	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

visualizar mapas	
Possibilidade de salvar posição de trabalho em um determinado projeto em uma localização específica do mapa por usuário, onde quando este fizer login novamente trazer o projeto no mesmo local de fechado o sistema	
Possibilidade de autorizar ou não o usuário a mudar sua senha	
Possibilidade de ativar ou desativar o usuário caso queira que fique registrado alterações de funcionários já desligados da Prefeitura	
Possibilidade de cadastro de camadas a serem inseridas no sistema	
Possibilidade de identificar camada que está sendo criada como MDT ou MDS	
Possibilidade de identificar camada que está sendo criada como RASTER	
Possibilidade de identificar camada que está sendo criada como Shape File	
Possibilidade de identificar o local a ser armazenado a camada	
Possibilidade de identificar os campos que fazem parte da camada quando esta camada for um shape file podendo: Descrever o nome do campo: Sua Dimensão; Sua Posição Seu tipo "Texto, Inteiro, Decimal, Verdadeiro ou Falso, Data	
Possibilidade de configurar sistema de coordenada da camada	
Possibilidade de identificar se a camada será marcada com pontos de interesse	
Possibilidade de identificar se a camada será permitida edição	
Possibilidade de configurar o ambiente de trabalho podendo separar por qualquer organograma funcional	
Possibilidade de inserir camadas que farão parte de cada ambiente	
Possibilidade de configurar ambiente de trabalho inserindo camadas e usuários que terão acesso ao ambiente	
Possibilidade de configurar menu de ferramentas para cada ambiente	
Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

especifico para usuário com perfil de ADMINISTRADOR	
Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente especifico para usuário com perfil de EDITOR	
Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente especifico para usuário com perfil de HOMOLOGADOR	
Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente especifico para usuário com perfil de VISUALIZADOR	
Possibilidade de configurar menu rápido com click por mouse para cada ambiente	
Possibilidade de configurar ordem que os itens das ferramentas estarão posicionados no MENU DE FERRAMENTAS	
Possibilidade de configurar a tela para filtro de dados na busca e a tela que irá apresentar os dados desejados	
Possibilidade de gerenciar relatórios no sistema podendo incluir relatório e editar o conteúdo a ser aplicado no relatório.	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir configurar os CNAES a serem utilizados na ocupação de uso de solo.	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir ocorrências endêmicas (agravos, tipo de notificação, unidade de saúde, tipo de idade, raça, escolaridade, locais de ocorrência do surto.	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir dados escolares que irão compor a viabilidade escolar tipo de turma e turno	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir ocorrências de serviços urbanos que deseja serem gerenciadas nos serviços urbanos	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir tipo de divergências relacionadas ao cadastro	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir fiscais	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir providencias a serem tomadas em relação aos imóveis	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir tipos de receitas	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir campos da zona urbana tipo coeficiente de aproveitamento, afastamento frontal, testada entre	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

outros campos se necessário	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir regras da zona urbana	
Possibilidade de gerar cadastro a qualquer momento de dados a serem extraídos ou gerados dos imóveis exemplo “ARVORES, INFRAESTRUTURA”	
Possibilidade de moldar a tela que irá apresentar os dados relacionados do imóvel incluindo separação de paginas	
Possibilidade de escolher os campos que farão parte da tela que irá compor os dados apresentados do imóvel	
Possibilidade de ter várias telas de dados dos imóveis podendo estas telas serem associadas ao ambiente	
Possibilidade de visualizar o resultado da tela que está sendo gerada antes de concluir	
Possibilidade de configurar tela de busca de imóveis podendo possuir quantas telas de busca desejar	
Possibilidade de configurar campos que farão parte da tela de busca de imóveis	
Possibilidade de configurar campos para a tela de retorno dos dados filtrados	
Possibilidade de executar qualquer script pelo sistema ou com base a um determinado arquivo ou escrevendo o próprio script	
Possibilidade de emitir relatório de produtividade de unidade imobiliárias mapeadas por usuários	
Possibilidade de exportar dados selecionando a tabela base e os campos dos dados que serão exportados	
Possibilidade de exportar dados filtrando pelos itens configurados em tela de busca de imóveis	
Possibilidade de exportar dados inserindo dados adicionais tais como “DESCONTO DE BEIRAL, QUANTIDADE DE PISO”	
Possibilidade de exportar dados incluindo imagens áreas e frontais	
Possibilidade de exportar dados definindo tipos de separadores de campo e deparadores decimais	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Possibilidade de exportar dados escolhendo dados extraídos dos imóveis ou gerados dos imóveis exemplo “ARVORES, INFRAESTRUTURA” e dentro da infraestrutura escolher ainda o campo desejado exemplo “SE NA INFRAESTRUTURA existe CALÇADA”	
Possibilidade de configurar os campos de medidas existentes no cadastro de tributos na prefeitura, caso a Prefeitura de Maceió venha a mudar seus parâmetros de cálculos do IPTU exemplo “ÁREA DO LOTE “, “ÁREA CONSTRUÍDA” se existe fração ideal no imóvel	
Possibilidade de configurar mapeamentos terrestres ou mapeamento móvel podendo ter vários mapeamentos	
Possibilidade de configurar sensores utilizados para mapeamento terrestre ou mapeamento móvel incluindo direção e posição	
Possibilidade de configurar equipamentos utilizados para mapeamento terrestre ou mapeamento móvel incluindo número de sensores	
Possibilidade de configurar a inscrição do imóvel podendo ela ser composta de vários campos incluindo formato e tipo de separador	
Possibilidade de configurar qualquer tipo de mapeamento com base nas imagens exemplo mapeamento “arvores”, “dados de pontuação possíveis de serem extraídos das imagens “	
Possibilidade de configurar as tabelas que irão fazer interface com CTM por tipo de dados identificando o layout do arquivo	
<b>Módulo de Rotinas Gestão SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E EDIÇÃO DO MÓDULO (SIG/CTM).</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 30</b>	
Possibilidade de mudar aspectos visuais da camada tipo CORES, PREENCHIMENTOS, ETIQUETA ficando esta configuração salva para cada usuário	
Possibilidade de importar determinado projeto georreferenciados em Autocad para o Sistema	
Possibilidade de exportar a camada para Autocad	
Possibilidade de importar arquivos do ARCGIS em SHP para o sistema	
Possibilidade de exportar a camada para padrão universal SHP podendo	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

ser aberto no QGIS ou ARCGIS	
Todas importações ou exportações de camada com possibilidade de fazer com a camada inteira	
Todas importações ou exportações de camada com possibilidade de fazer com o que está visível na tela	
Todas importações ou exportações de camada com possibilidade de fazer através de área selecionada	
Todas importações ou exportações de camada com possibilidade de selecionar o sistema de coordenadas que está sendo importado ou para qual o sistema de coordenadas deseja exportar	
Possibilidade de gerar auditoria de todas ações efetuadas na cartografia	
Possibilidade na auditoria de filtrar por tipo de camadas	
Possibilidade na auditoria de filtrar por período da ocorrência na cartografia	
Possibilidade na auditoria de filtrar por operação tipo “Alterado, incluído ou Excluído”	
Possibilidade de localizar na cartografia o local da mudança	
Possibilidade de visualizar as mudanças efetuadas na cartografia “desenho anterior” e “desenho atual”	
Possibilidade de criar uma camada temporária com base na camada selecionada	
Possibilidade de no menu de escolha de camadas travar ou deixar oculto	
Possibilidade de selecionar itens em uma camada específica mesmo estando com várias camadas sobrepostas restringindo o acesso a camada selecionada exemplo “selecionar um lote dentro de uma camada de quadra sem acessar a camada de quadra”	
Possibilidade de editar poligonais podendo informar distância e ângulo que será aplicado por ponto	
Possibilidade de editar inserindo polígono, linha, círculo ou simples ponto	
Possibilidade de duplicar um determinado desenho	
Possibilidade de espelhar um determinado desenho	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Possibilidade de Rotacionar um determinado desenho	
Possibilidade de Mover um determinado desenho	
Possibilidade de Dividir um determinado desenho	
Possibilidade de Separar uma determinada parte de um desenho	
Possibilidade de Unir dois desenhos	
Possibilidade de Voltar a edição do momento o conteúdo anterior	
Possibilidade de gerar consulta em camadas escolhendo o atributo e o resultado gerando tipo um SCRIPT de fácil acesso podendo inclusive salvar	
Possibilidade de visualizar todos os dados do shape file de um determinado desenho	
<b>SISTEMA CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO (MODULO CADASTRO IMOBILIÁRIO)</b> <b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 30</b>	
Camada de Identificação de Ruas, Ferrovias, Quadras, Lotes, construções, Delimitação de Orlas Praias	
Camada de Identificação de Por Tipos de :Lotes, construções (Residenciais, comerciais, mistas, industrial), públicos, escolas, segurança pública, prédios da saúde (hospitais, postos de atendimentos saúde, psfs, pontos turísticos)	
Camada de Identificação de Equipamentos Públicos, Equipamentos da Saúde, Equipamentos da Educação;	
Camada de Identificação de Parques, praças e área de Lazer;	
Possibilidade de selecionar imóveis por atividades apontadas do cadastro (RESIDENCIAL, COMERCIAL) em diversas situações no cadastro	
Possibilidade de cadastrar comunicados a serem feitos com base nos dados apontados	
Possibilidade de imprimir comunicados a serem feitos com base nos dados apontados	
Possibilidade de seleção de mapeamento móvel ou mapeamento terrestre POR MAPEAMENTO por DATA	
Possibilidade de fazer gestão nos dados extraídos no mapeamento móvel	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

como ARBOREO, POSTES E PLACAS OUTDOOR	
Possibilidade de impressão de divergências encontradas no cadastro	
Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos	
Ferramentas específicas para atender o cadastro imobiliário	
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no módulo de configuração do sistema	
Busca de imóvel rápida por código	
Apresentar resumo de imóveis (mapeados e não mapeados e cadastrados)	
Rotina para executar medição (linear, poligonal)	
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)	
Rotina para imprimir itens mapeados (Equipamentos Públicos, escolas, Saúde, Segurança, Áreas de Invasões)	
Rotina para apresentar informações do imóvel	
Rotina para imprimir relação de imóveis com ou sem imagens, apenas irregulares, geral ou área selecionada filtragem por Bairro Quadra e tipos de imóveis se prediais ou territoriais.	
Fazer vínculos de cadastros selecionando imagens capturadas pelo mapeamento móvel	
Verificação do mapeamento móvel possibilitando selecionar imagens	
Possibilidade de inserir qualquer camada no módulo de configuração para atender o cadastro imobiliário	
Possibilidade em tempo de execução mudar qualquer configuração da camada	
Rotina para imprimir mapa podendo mudar inclusive tipos de legendas e títulos	
Possibilidade de calcular medidas em fotografias de fachadas (medindo, calçada, beiral, placas de publicidade)	
Apresentação dos dados dos imóveis incluindo fotografias capturadas pelo mapeamento móvel sem limites de fotografias	
Impressão Ficha do imóvel incluindo imagens do local aérea e de fachada	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Possibilidade de escolher qual fotografia do mapeamento móvel ira ser impressa nos relatórios e GUIAS DE IPTU	
Rotinas para imprimir notificação de irregularidades (por bairro, individual seleção ou geral)	
<b>Modulo para atender secretaria de FINANÇAS</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 27</b>	
Possuir recursos que possa selecionar imóveis Isentos de cobrança de IPTU seja por camada ou através de rotina especifica	
Possuir recursos de apoio a Fiscalização da publicidade em áreas públicas (placas outdoors) seja por camada ou através de rotina especifica	
Possuir recursos de apoio a Fiscalização Cadastro de Bancas, quiosques e trailers seja por camada ou através de rotina especifica	
Possuir recursos que filtrem IPTU: pagos à vista ou parcelados seja por camadas ou através de rotina especifica	
Possuir recursos que filtrem IPTU: em débito no exercício seja por camadas ou através de rotina especifica	
Possuir recursos que filtrem DIVIDA ATIVA seja por camadas ou através de rotina especifica	
Possuir recursos que filtrem Contribuintes de ISS seja por camadas ou através de rotina especifica	
Camada de apoio a fiscalização Estacionamentos	
Camada de apoio a fiscalização quanto a prestadores de serviços autônomos	
Camada de Imóveis Comerciais com Alvará	
Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos	
Ferramentas especificas para atender a Finanças	
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no modulo de configuração do sistema	
Busca de imóvel rápida por código	
Rotina para executar medição (linear, poligonal)	
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Rotina para imprimir itens mapeados	
Possibilidade de inserir qualquer camada neste modulo	
Possibilidade de criação de camadas especifica para PLANTA DE VALORES PGV	
Possibilidade de cadastrar, alterar e excluir ZONAS FISCAIS	
Possibilidade de gerar corredores fiscais com seleções por linhas ou polígonos	
Possibilidade de informar dentro de cada ZONA FISCAL o valor m2 terreno vigente, a projeção e alíquota referente ao ITU e IPTU	
Possibilidade de informar dentro de cada ZONA FISCAL o valor m2 terreno vigente, a projeção e alíquota referente ao ITBI	
Possibilidade de associar o SHAPE que se encontra dados para serem utilizados na PGV	
Possibilidade de impressão planilha para acompanhar a LEI referente a PGV informando VALOR M2 POR ZONA, BAIRRO, QUADRA E INTERVALO DE LOTES	
Possibilidade de impressão de PROJEÇÃO DA PGV informando valor atual do cadastro dos imóveis, valor projetado do cadastro dos imóveis e o valor do imposto atual e valor do imposto com a projeção GERAL	
Possibilidade de impressão de PROJEÇÃO DA PGV informando valor atual do cadastro dos imóveis, valor projetado do cadastro dos imóveis e o valor do imposto atual e valor do imposto com a projeção de uma área selecionada.	
<b>Modulo Planejamento / OBRAS / ILUMINAÇÃO PÚBLICA</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 36</b>	
Possibilidade de definir campos que farão parte do zoneamento urbano tipo se possui afastamento	
Possibilidade de definir regras para zoneamento urbano	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não habitação unifamiliar	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não habitação multifamiliar Horizontal	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não habitação multifamiliar Vertical	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Varejista local	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Varejista Diversificado	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Especial ou atacadista pequeno porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Especial ou atacadista médio porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Especial ou atacadista grande porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não serviços locais	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não serviços Diversificados	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não serviços Especiais	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Industria de pequeno porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não indústria de médio porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não de grande porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não gerar agentes poluidores	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não de gerar poluição sonora	
Possibilidade de inserir os CNAES permitidos na zona fiscal	
Possibilidade de parametrizar índices com bases nos campos que farão parte do zoneamento exemplo Testada e seu valor permitido	
Possibilidade de vincular um determinado SHAPE a zona especifica	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Possibilidade de verificar viabilidade de uso de solo podendo selecionar o endereço desejado para a viabilidade	
Possibilidade de inserir o nome de quem está requerendo a viabilidade	
Possibilidade de informar o CNAE desejado para o endereço selecionado	
Possibilidade de informar os requisitos para o endereço selecionado	
Possibilidade de avaliar de forma sistemática se os requisitos desejados para o endereço selecionado confrontando estes requisitos com as configurações estabelecidas na zona urbana e o sistema avaliando se e permitido ou não a liberação de uso de solo no endereço desejado com os requisitos informado	
Possibilidade de exportar dados zonas fiscais por zona associando a tabelas cadastradas no sistema e separando inclusive campos desejados	
Camada de monitoramento e acompanhamento de Obras Públicas em andamento, com pontos geográficos de precisão, com fornecimento de informações para o cadastro no Sistema GEOOBRAS.	
Camada de monitoramento e acompanhamento de Obras Públicas em andamento através de cadastro de fotos ou imagens diárias da evolução da OBRA;	
Camada de Obras que interferem no transito	
Rotina que mostra área com pavimentação em m2 por bairro	
Rotina que mostra área sem pavimentação em m2 por bairro	
Impressão de relatórios de áreas com pavimentação e áreas sem pavimentação	
Camada de Linhas de transmissão	
Camada de postes de iluminação pública	
Apresentação de dados seja em forma sistemática ou em atributos da camada da base de dados importada da concessionaria local contendo todas informações relacionadas ao equipamento de iluminação pública numeração do poste, localização geográfica, e	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

foto do respectivo (se houver);	
<b>Módulo Meio Ambiente</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 16</b>	
Camada Áreas de preservação ou remanescentes,	
Camada Nascentes, córregos ou rios	
Camada Áreas Verdes,	
Cadastro de informações referente ao Inventário Arbóreo	
Identificação do nome popular e nome científico da espécie da arvore, identificando a via pública onde encontra-se cada Arvore no perímetro urbano	
Controle de podas de arvores, incluindo cronograma da próxima poda	
Identificação do estado Visual Geral de cada arvore (ÓTIMO, BOM, REGULAR, PÉSSIMO)	
Identificação do local da arvore (Praça, calçada, Via Pública ou canteiro central) (terra, pedra, grama, cimento ou em cerâmica)	
Possibilidade de Identificação sobre afloramento da raiz	
Possibilidade de Identificação de interferência (fiação, posteamento, iluminação, sinalização, muro ou construção)	
Visualização da imagem de cada arvore	
Posicionamento geográfico da mesma na camada arbórea	
Mecanismo de busca de arvore por bairro, por espécie	
Mecanismo de seleção de controle de podas	
Impressão de cronograma de podas	
Impressão de inventario arbóreo	
<b>Modulo para atendimento para SAÚDE</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 17</b>	
Camada de Zoneamento da Cobertura das áreas e micro áreas do programa Saúde da Família	
Camada de Zoneamento de Instalações áreas de Interesse da Saúde: PSF, postos de Saúdes, Hospitais e UPAs	
Camada de Controle e identificação de Endemias	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Ferramentas específicas para atender PSF ou UBS	
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no módulo de configuração do sistema	
Geração de resumos por unidades de atendimento (totalizando número de pessoas atendidas, por unidade e por agente de saúde)	
Módulo de alteração de remanejamento de domicílio alterando de psf ou agente	
Inserção de ocorrência endêmica por unidade de saúde	
Possibilidade de lançar ocorrência endêmica por tipo de notificação (negativa, individual ou surto)	
Possibilidade de lançar ocorrência por tipo de doença (sendo parametrizada no sistema)	
Possibilidade de inserção dos dados no paciente (data nascimento, sexo, idade, (se gestante ou não), raça, escolaridade, cartão sus)	
Identificação geral da residência incluindo localização no mapa para geração de buffers futuros de ações de endemias	
Identificação completa do responsável pelo lançamento da notificação incluindo função e unidade de atendimento	
Rotina para buscar ocorrências endêmicas por (doença, por unidade de atendimento, pôr data de notificação por datas de sintomas)	
Rotina de impressão de estatística de endemias	
Rotina de impressão em lista de ocorrências	
Possibilidade de inserir qualquer camada no módulo PSF ou UBS	
<b>Modulo para atendimento a EDUCAÇÃO</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 10</b>	
Possibilidade de inserir dados de cada unidade de ensino podendo colocar os dados da unidade (NOME, ENDEREÇO, TELEFONE)	
Possibilidade de inserir dados de cada unidade de ensino podendo informar as turmas o tipo de turma e o turno e suas respectivas vagas	
Possibilidade de forma sistemática verificar a viabilidade de matrícula com base em um endereço informado	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Possibilidade de forma sistemática após ter informado o endereço da residência informar o perfil desejado TURMA e turno para que o sistema busque através das ofertas de vagas disponíveis as instituições de ensino que possuem vagas e calcular a distância de cada uma destas instituições com o endereço informado (executando assim as escolas que possuem viabilidade de matrícula e suas respectivas distancias)	
Possibilidade de imprimir escolas encontradas em viabilidade de matrícula	
Camada que permita uma avaliação do IDEB Setorial, através de um Mapa educacional com níveis e deficiências setoriais;	
Rotas de Transporte Escolar Rural (área de expansão urbana)	
Rotas de Transporte Escolar Urbano	
Pontos de Coleta de Alunos	
Rotina de importação dos dados do IDEB associando ao imóvel e gerando um perfil do IDEB SETORIAL por BAIRRO, QUADRA, LOTE, SETOR seleção LINEAR, POLIGONAL ou CIRCUNFERÊNCIA.	
<b>Módulo de TRANSITO</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 05</b>	
Camada contendo todos os Sentido de todas as vias	
Camada de Localização de todos os Semáforos	
Camada de Localização de todos os Radares e controladores de velocidade	
Camada de Localização de todas as câmaras de monitoramento	
Possibilidade de mudar sentido de vias de forma sistemática e não mudando atributo da camada	
<b>Módulo de Cemitérios</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 05</b>	
Rotina de cadastros de Sepultado, localização do túmulo, Mapeamento do cemitérios	
Rotina de busca de túmulos por SEPULTADO	
Rotina de busca de túmulos por quadra, lote	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Rotina de busca de túmulos por proprietário	
Camada de mapeamento por cemitério, quadra, lote sepultados e proprietários	
<b>Módulo de Serviços Urbanos</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 11</b>	
Rota de Coleta de Lixo	
Rotas de Transporte Público	
Pontos de ônibus	
Forneça recursos de Cronograma de Serviços gerais (podendo ser parametrizado o serviço)	
Imóveis que não tem Muro e/ou Calçada com possibilidade de envio de notificação	
Possibilidade de criar notificação com base em dados mapeados	
Possibilidade de imprimir notificação com base em dados mapeados	
Controle de ocorrências de serviços urbanos	
Possibilidade de imprimir cronograma de serviços (por serviços)	
Possibilidade de controlar tipos de ocorrência de serviços urbanos previsão de atendimento endereço completo	
Possibilidade de gerenciar fechamento de serviços urbanos	
<b>Módulo de Ação Social</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 04</b>	
Camada de Controle de rendas de pessoas por imóvel, com dados fornecidos pela prefeitura	
Camada de Controle de atendimentos a programas sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal, dados fornecidos pela prefeitura	
Camada de apoio ao Mapeamento de pontos de vendas de bebidas e drogas, junto as escolas.	
Camada de apoio ao Mapeamento de pontos de uso de drogas.	
Camada de Invasões Populares e Problemas sociais	

<b>Módulo com Recursos de Sistema WEB</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 23</b>	
Sistema WEB com indicação de link para navegação	
Possuir indicação de camadas a serem exibidas	
Mostrar no mínimo camadas de RUAS, BAIROS, QUADRAS, LOTES, CONSTRUÇÕES E IMAGENS RASTER	
Ocultar menu de camadas	
Informativo do sistema que apresente TITULO DE MAPA E PROJEÇÃO	
Possibilidade de pesquisa por ruas	
Possibilidade de pesquisa por bairros	
Possibilidade de pesquisa POR LOTES podendo filtrar BAIRRO OU DISTRITO, QUADRA, RUA, NOME DO PROPRIETÁRIO	
Ao clicar no item pesquisado apresentar dados relacionados ao item	
Possibilidade de imprimir em diversos tamanho A4, A3, A1, A0	
Possibilidade de executar medidas por linha	
Possibilidade de executar medidas por área	
Possibilidade de listar registros de banco de dados	
Possibilidade de arrastar mapa	
Possibilidade de dar ZOOM	
Possuir ROTINA COM SENHA para administração de áreas publicas	
Possibilidade de inserir projetos para DIVERSAS CIDADES	
Possibilidade de no modo ADMIN acessar vários municípios	
Possibilidade de gestão de usuários com permissões para edição	
Possibilidade de gestão de usuários com permissões para administrador	
Possibilidade de configurar grupo de usuários	
Possibilidade de configurar para cada município o sistema com layout logo e cor própria	
No modulo de acesso com senha permitir edição	
<b>SISTEMA MOBILE DE PESQUISA E FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>Modulo GERENCIAMENTO (Desk-top)</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 25</b>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Rotina para incluir, alterar e excluir usuários para pesquisas em campo	
Rotina para gerenciamento de pesquisas incluir, alterar e excluir qualquer tipo de pesquisa	
Possibilidade de importação de dados de outros sistemas de forma dinâmica.	
Possibilidade de incluir qualquer pergunta incluindo várias respostas possíveis	
Possibilidade de incluir pergunta vinculada a uma determinada resposta de outra pesquisa	
Possibilidade de escolher o campo do arquivo que irá ser visualizado na pesquisa	
Possibilidade de selecionar se irá coletar posicionamento geográfico na pesquisa tanto no início como no final	
Possibilidade de parametrizar o tamanho da fonte que irá aparecer no sistema mobile de pesquisa	
Possibilidade de colocar tipo de respostas se TEXTO	
Possibilidade de colocar tipo de resposta se por escolha	
Possibilidade de colocar tipo de resposta se NUMÉRICA	
Possibilidade de colocar tipo de resposta se DATA	
Possibilidade de colocar tipo de resposta se MÍDIA (FOTO ou VÍDEO e áudio	
Possibilidade de colocar tipo de escolha de resposta se ÚNICA ou MÚLTIPLA	
Possibilidade de vincular perguntas a determinado campo	
Possibilidade de identificar se a pergunta é obrigatória.	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir equipes para ações em campo	
Possibilidade de gerenciamento de tarefas por líderes	
Possibilidade de determinar prazos para execução de tarefas por líderes	
Possibilidade de gerenciamento de tarefas por equipes	
Possibilidade de gerenciamento de tarefas por pesquisadores	
Gerenciamento de motivos para finalização de pesquisas	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Exportação de dados para sistemas de gestão com parâmetros de separadores e como será salvo	
Possibilidade na exportação identificar os campos do cadastro que serão incluídos	
Rotina para homologar validando ou não a pesquisa	
<b>Sistema Mobile de Pesquisa e Fiscalização - para atender diversos setores de Fiscalização, devidamente instalado em equipamentos mobile</b>	
<b>Itens a comprovar DESSE ITEM: 14</b>	
Formulário de pesquisa importado do modulo administrador	
Formulário de pesquisa cadastrado para BIC	
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE CADASTRO	
Apresentar uma vinculado a uma determinada resposta Exemplo (VALOR DA MULTA) caso a pergunta anterior seja devida para gerar uma multa	
Possibilidade de escolher filtro	
Possibilidade de visualizar pesquisas FINALIZADAS, NÃO FINALIZADAS	
Possibilidade de tirar fotos vinculadas a uma determinada pergunta	
Possibilidade de gravar áudio vinculado a uma determinada pergunta	
Possibilidade de gravar vídeos vinculado a uma determinada pergunta	
Possibilidade de fazer sincronização por WIFI 3G Ou 4G	
Impressão de relatório de pesquisa ou fiscalização no final do preenchimento da pesquisa ou da fiscalização	
Controle de acessos por login	

<b>RESUMO DE PONTUAÇÃO DE ITENS POR MÓDULOS</b>	
BANCO DE DADOS	06
Ambiente de configuração	76
Sistema CTM CADASTRO IMOBILIÁRIO	30
Finanças	27

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA**  
Praça Antonio Alves Faria s/nº  
CNPJ: 18.260.489.0001/04 TEL: 34-3281-0000  
TUPACIGUARA-MG CEP 38.480-000

Planejamento /OBRAS / ILUMINAÇÃO PUBLICA	36
Meio Ambiente	16
Saúde	17
Educação	10
Transito	05
Cemitério	05
Serviços Urbanos	11
Ação Social	04
Sistema web para acesso publico	23
Sistema mobile de pesquisa e formulário de fiscalização Modulo gerenciamento	25
Sistema Mobile de Pesquisa Dinâmica e/ou Fiscalização - para atender diversos setores de Fiscalização, instalada em equipamentos mobile	14
<b>TOTAL TODOS ITENS SEREM ANALISADOS EM PROVA DE CONCEITO</b>	<b>305</b>
<b>“OS ITENS DE MÓDULOS DE SISTEMAS, DEVERÃO SER COMPROVADOS A SUA FUNCIONALIDADE NA PROVA DE CONCEITO, E SERÁ PERMITIDO APRESENTAR NO MÍNIMO 90% DOS ITENS DE CADA MÓDULO”, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.</b>	