



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

TOMADA DE PREÇO Nº 10/2014

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.864/2014

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

ABERTURA: 26/08/ 2014

HORA DA ABERTURA: 9H 30 MIN.

LOCAL DE ABERTURA: SALA DE REUNIÕES, LOCALIZADA NA RUA PLÁCIDO CHIQUITI, 900, PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

O Prefeito Municipal de São Sepé, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que às 9h30min, do dia 26/08/2014, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, a Comissão Permanente de Licitações, designada por Portaria, se reunirá com a finalidade de receber propostas para contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, neste Município, em regime de empreitada por preço global.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de São Sepé, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

1. DO OBJETO

A presente licitação visa à contratação de serviços técnicos especializados de consultoria para realizar a implantação de um Sistema de Geoprocessamento, constituídos pela implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com a atualização e integração do Cadastro Técnico (imobiliário) Municipal, treinamento de recursos humanos, suporte técnico e consultoria especializada.

2. DOS PRAZOS

2.1. O prazo de execução dos serviços objeto desta Licitação será de 10 (dez) meses, contados do recebimento da competente Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por até mais 10 (dez) meses, conforme necessidade e justificativa.

2.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS os interessados regularmente cadastrados como fornecedores perante a Prefeitura Municipal de São Sepé, adiante denominada simplesmente PREFEITURA ou ADMINISTRAÇÃO, em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

3.2. Estará impedido de participar o LICITANTE que:

- a) estiver sob processo de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- b) tenha tido suspenso o direito de participar de licitações e contratações com o Município de São Sepé;
- c) tenha sido declarado inidôneo pela administração pública federal, estadual ou municipal;
- d) possuir, em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto desta TOMADA DE PREÇOS;
- e) estiver organizado sob a forma de consórcio.

3.3. O LICITANTE poderá participar do procedimento licitatório por intermédio de sua sede, matriz ou filial.

4. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. Em Sessão Pública, no dia, horário e local mencionados no preâmbulo deste EDITAL, cada LICITANTE entregará à Comissão de Licitações:

- a) a documentação relativa ao Credenciamento;
- b) o envelope contendo a documentação Técnica e de Habilitação (Envelope Nº 1);
- c) o envelope contendo a Proposta de Preço (Envelope Nº 2).

4.2. Será admitido o encaminhamento de documentação de Habilitação, Proposta Técnica e de Preços por meio postal, desde que em envelopes distintos e lacrados, e entregues à Comissão de Licitações antes da data e horário estipulados no preâmbulo deste EDITAL.

4.3. Após o início da abertura dos Envelopes de Habilitação não será aceita juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.4. A entrega dos Envelopes não conferirá ao LICITANTE qualquer direito perante a PREFEITURA, observadas as prescrições da legislação específica.

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. O Representante Legal ou Procurador deverá fazer seu credenciamento na abertura da Sessão Pública desta TOMADA DE PREÇOS, devendo, no ato de entrega dos Envelopes, identificar-se, exibindo Cédula de Identidade ou documento equivalente, conforme os subitens abaixo.

5.2. Sócio, Proprietário, Dirigente ou Assemelhado: Deverá apresentar o Contrato ou Estatuto Social, com a(s) alteração(ões), que comprove(m) sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para se manifestar pelo LICITANTE, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar a recursos, assim como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

5.3. Procurador: Deverá apresentar instrumento público ou particular de mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório, outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo LICITANTE, firmar declarações, receber intimação, interpor e renunciar a recursos, assim como praticar os demais atos pertinentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

5.3.1. A procuração por instrumento particular deverá ser entregue com o Contrato Social e sua(s) alteração(ões), ou com o Estatuto Social e a ata de eleição da Diretoria em exercício.

5.4. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere este item 5 não excluirá o LICITANTE do certame, mas impedirá o seu representante de se manifestar, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

5.5. O representante legal do LICITANTE ou procurador poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do subitem 5.6.

5.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal ou procurador para mais de um LICITANTE.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de Habilitação deverão ser entregues em Envelope não transparente, fechado, contendo em sua parte externa a seguinte inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

TOMADA DE PREÇOS N.º 10/2014

(nome completo do licitante)

ENVELOPE N.º 1

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2. O LICITANTE regularmente cadastrado perante a Prefeitura deverá apresentar no ENVELOPE N.º 1:

a) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura, em vigor e com as certidões negativas fiscais válidas na data de abertura da habilitação dos licitantes, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

b) os documentos descritos nos subitens 6.3; 6.4; 6.5; 6.6 e 6.7;

c) o Certificado de Registro Cadastral expedido em conformidade com o disposto na alínea “a” deste item substituiu a apresentação dos documentos constantes dos itens 6.3, 6.4 e 6.5.

6.2.1. Se o prazo de validade das certidões negativas e das informações relativas à qualificação econômico-financeira (subitens 6.4 e 6.5) constantes do Cadastro de Fornecedores do Município estiver vencido, o LICITANTE deverá apresentá-las, dentro do Envelope, devidamente atualizadas.

6.3. Habilitação Jurídica

– Registro Comercial no caso de Empresa Individual;

– Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

6.4. Regularidade Fiscal

6.4.1 – Certificado de Inscrição no Cadastro Nacional (CNPJ);

6.4.2 – Certificado de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

6.4.3 – Certificado de regularidade com a Receita Federal, referente aos Tributos Federais;

6.4.4 – Certidão negativa de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da União;

6.4.5 – Certificado de regularidade junto à Fazenda Estadual do Estado de domicílio ou sede do licitante;

6.4.6 – Certificado de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.4.7 – Certificado de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.8 – Certificado de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.4.9 – Certificado de regularidade junto à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial, e assinados por seu representante legal e contador responsável.

6.5.1.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou por fotocópia extraída do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

6.5.2 O LICITANTE deverá entregar em 01 (uma) via datilografada ou impressa por computador, informação com os seguintes indicadores econômico-financeiros, calculados com base em seu Balanço Patrimonial (balanço 2013) e de acordo com as fórmulas abaixo, que deverão levar em conta os seguintes indicadores:

Ajustar na forma dos nossos modelos:

Liquidez Corrente= 1,00

Liquidez Geral= 1,00

Grau de Endividamento – Índice Máximo= 0,8%

6.5.3 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a (30) trinta dias da abertura da Tomada de Preços.

6.6. Qualificação Técnica

Verificar anexo II "C" Requisitos técnicos de habilitação

6.7. Documentos e declarações complementares à habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

6.7.1. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir, observado o artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/71 no caso de sociedades cooperativas;

6.7.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

6.7.3. Declaração assinada pelo representante legal do LICITANTE, sob as penas da Lei, de que a licitante não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;

6.7.3.1. Poderá ser apresentada, em substituição ao exigido neste subitem, a Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas à Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente, fornecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, dentro de seu período de validade;

6.7.4. Além dos documentos acima elencados, as empresas constituídas sob a forma de cooperativas de trabalho deverão, para fins de habilitação, apresentar os seguintes documentos:

- a) ata da Assembleia de Fundação;
- b) Estatuto Social com todas as suas alterações, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento Interno, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;
- d) Regimento dos Fundos Instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;
- e) documentos de eleição de seus administradores;
- f) documentos de deliberação quanto ao seu funcionamento;
- g) ata da sessão na qual os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

6.7.5. O LICITANTE deverá apresentar declaração informando se os seus empregados que executarão os serviços objeto deste Edital estão em condições especiais de trabalho de acordo com o art. 145 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.2009, bem como informar o rendimento dos funcionários que estão nessas condições, ou, em caso negativo, apresentar declaração de que não possui empregados nestas condições especiais de trabalho.

6.8. Da aplicação dos benefícios previstos Lei Complementar N.º 123/2006:

6.8.1. O LICITANTE que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar declaração firmada por contador, ou certidão emitida pela Junta Comercial da Sede da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.8.2. A cooperativa que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozará dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, conforme o disposto no artigo 34 da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresente declaração, firmada por contador, de que se enquadra no limite de receita referido acima;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

6.8.3. A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa que atender ao subitem “6.8.1” e tiver restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação que comprove a sua regularidade, em 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame;

6.8.4. O benefício de que trata o subitem anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.8.5. O prazo de que trata o subitem “6.8.3” poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da ADMINISTRAÇÃO, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do referido prazo;

6.8.6. A não regularização da documentação no prazo fixado no subitem “6.8.5”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item “12” deste Edital, sendo facultado à ADMINISTRAÇÃO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.9. As certidões apresentadas cujo prazo de validade esteja expirado acarretarão a inabilitação da LICITANTE. As certidões que não possuem prazo de validade expresse, somente serão aceitas se as datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para a sessão pública de entrega dos Envelopes.

6.10. Os documentos apresentados deverão atender aos seguintes requisitos, sob pena de inabilitação:

- a) se o LICITANTE for a matriz/sede, os documentos deverão estar em seu nome;
- b) se o LICITANTE for filial, apenas poderão ser emitidos em nome da matriz/sede aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz/sede;

6.10.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados indistintamente em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(is) do LICITANTE

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A Proposta de Preço deverá ser entregue em envelope não transparente, fechado, contendo em sua parte externa a seguinte inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

TOMADA DE PREÇOS N.º 10/2014

(nome completo do licitante)

ENVELOPE N.º 2

PROPOSTA DE PREÇO:

7.2. A Proposta de Preço, em estrita conformidade com o modelo apresentado no Anexo V (Modelo de Proposta de Preço), deverá ser grafada em R\$ (reais) e apresentada em língua portuguesa, datilografada ou impressa por qualquer meio em 1 (uma) via, em papel timbrado do LICITANTE, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por seu Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7.3. O LICITANTE indicará na Proposta de Preço, preferencialmente, nome e qualificação completa do representante legal que será responsável pela celebração do Contrato (estado civil, profissão, número e órgão emissor da cédula de identidade, número do CPF, endereço completo de seu domicílio e cargo).

7.4. Deverão estar incluídos no preço todos os custos diretos e indiretos exigidos pela execução do objeto desta Licitação, assim entendidos não só as despesas diretas com a aquisição de materiais e pagamento de profissionais, como também as indiretas, dentre elas locomoção, financeiras, contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, contribuições para-fiscais e emolumentos incidentes sobre os serviços, ou outras quaisquer.

7.5. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos na Proposta de Preço, ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer outro título.

7.6. A Proposta de Preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento.

7.7. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contidos na Proposta de Preço, prevalecerá o valor por extenso.

7.8. O valor máximo aceitável para execução do objeto licitado será de até R\$ 600.000,00 (seiscentos mil Reais).

7.9. O prazo de validade da Proposta de preço será de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação. Caso não conste o prazo na proposta, esta será considerada válida pelo referido período.

7.10. Nos termos do inciso II, do artigo 48, da Lei 8.666/93, será desclassificada a proposta que apresentar preço simbólico, irrisório, de valor zero, manifestadamente inexequível ou, ainda, que exceda ao teto estabelecido no subitem 8.8.

8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

8.1. No dia, hora e local previstos no preâmbulo deste EDITAL, reunir-se-á a Comissão de Licitações para o Credenciamento, recebimento dos ENVELOPES Nº 1 (Documentação de Habilitação), do ENVELOPE Nº 2 (Proposta de Preços).

8.2. Após análise dos Credenciamentos, serão lançados em Ata os nomes dos representantes legais das LICITANTES presentes ou, caso não se trate do representante legal ou procurador, o nome da pessoa que entregou os Envelopes.

8.3. Após iniciar-se a abertura dos Envelopes de Habilitação, pela Comissão de Licitações, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de Habilitação e às Propostas.

8.4. Primeira Fase Habilitação: Consistirá na abertura dos ENVELOPES Nº 1, que serão conferidos quanto ao atendimento dos itens deste edital e aos aspectos formais dos documentos, numerados e rubricados pela Comissão de Licitações e pelos LICITANTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

presentes, ou por LICITANTE escolhido por estes para representá-los, sendo que os demais envelopes permanecerão fechados, sob a guarda da Comissão de Licitações, devidamente rubricados pelos representantes legais dos LICITANTES presentes.

8.5. A análise e o julgamento da Habilitação serão realizados, a critério da Comissão de Licitações, na própria Sessão Pública ou em reunião reservada, sendo o resultado divulgado no Diário Oficial do Estado.

8.6. Na hipótese de ser divulgado o resultado da Primeira Fase na reunião de abertura dos ENVELOPES Nº 1, e havendo renúncia expressa de todos os LICITANTES em interpor recurso, devidamente consignado em ata, será iniciada a Segunda Fase, com a abertura das Propostas Técnicas. Caso contrário, a Comissão de Licitações suspenderá os trabalhos pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para eventual interposição de recursos.

8.7. Após o transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso, ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s), com o devido registro em Ata da Comissão de Licitações, os LICITANTES habilitados serão notificados, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, a comparecerem em data, local e hora estipulados, a fim de participarem da fase de abertura das Propostas Técnicas.

8.8. Segunda Fase – Abertura das Propostas de Preços: Ocorrerá em Sessão Pública na qual serão abertas as Propostas de Preços, as quais serão lidas em voz alta, pelo Presidente da Comissão de Licitações, e cujas folhas serão numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitações, pelos LICITANTES presentes, ou pelo LICITANTE escolhido por estes para representá-los.

8.9. A critério da Comissão de Licitações, o trabalho de ponderação do resultado de habilitação das propostas técnicas e propostas de preços, com apuração dos resultados finais, será realizado nesta ocasião ou em reunião reservada, com o resultado e a respectiva ordem de classificações divulgadas neste momento ou posteriormente, através do Diário Oficial do Estado.

8.10. Analisadas e julgadas as Propostas Técnica e de Preço, a Comissão de Licitações procederá à classificação dos LICITANTES mediante o menor preço global, desde que seja habilitada na primeira fase do processo licitatório.

8.11. Na hipótese de ser divulgado o resultado da Segunda Fase na própria reunião de abertura dos ENVELOPES Nº 2 e havendo renúncia expressa de todos os LICITANTES em interpor recurso, devidamente consignado em ata, será declarado pelo Presidente da Comissão de Licitações o LICITANTE vencedor; em caso contrário, a Comissão de Licitações interromperá os trabalhos pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, para eventual interposição de recursos.

8.12. Julgados os recursos eventualmente interpostos, os LICITANTES serão notificados e o resultado será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

8.13. Encerrados os trabalhos, em cada fase do procedimento licitatório, lavrar-se-á Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitações, pelos LICITANTES presentes, ou por LICITANTE escolhido por estes para representá-los.

8.14. O objeto da presente Licitação será adjudicado ao LICITANTE cuja proposta houver sido classificada em primeiro lugar, sendo o resultado da Licitação homologado pela ADMINISTRAÇÃO e realizada divulgação mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

9. DO JULGAMENTO E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. No julgamento das propostas a Comissão de Licitações selecionará entre os LICITANTES aquele que apresentar o melhor preço global.

9.2. Havendo duas ou mais propostas com o mesmo preço, o desempate será realizado observando os seguintes critérios:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, obtendo o mesmo preço de outro licitante, será considerada vencedora, conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar N.º 123/06;

b) Não se efetivando a situação prevista na alínea anterior ou, ainda, havendo empate entre duas empresas beneficiados com o disposto no art. 44 da Lei Complementar N.º 123/06, será realizado sorteio público, para o qual todos os LICITANTES com empate na classificação serão convocados, mediante comunicação formal do dia, hora e local do sorteio. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

10. DOS RECURSOS

10.1. Eventual recurso contra decisão da Comissão de Licitações na fase de Habilitação ou de Classificação e Julgamento das Propostas, nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da decisão recorrida, dirigidos à Comissão de Licitações e, necessariamente, entregue e protocolado no Protocolo da Prefeitura, Rua Plácido Chiquiti, 900, Bairro Centro.

10.1.1. Os recursos devem ser apresentados por escrito, de forma legível e assinados pelo Representante Legal ou procurador.

10.1.2. Não será considerado o recurso entregue por fax, ou fora dos locais e prazos estabelecidos neste EDITAL.

10.2. No caso de interposição de recurso, a Comissão de Licitações comunicará aos demais LICITANTES, por escrito, que as razões recursais encontram-se à disposição na Rua Plácido Chiquiti n.º 900, neste Município de São Sepé, para vista e oferecimento de contra razões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, sob pena de preclusão.

10.3. Realizada a análise das razões e contra razões de recurso, a Comissão Especial de Licitações poderá reconsiderar sua decisão, ou, no caso de manutenção da decisão, encaminhar o recurso à Autoridade Superior para decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado, adjudicado e publicado o resultado da Licitação, a ADMINISTRAÇÃO convocará o vencedor do certame, por carta, fax, telegrama ou mensagem eletrônica para, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste EDITAL, assinar o Contrato, cuja minuta encontra-se no Anexo III – Minuta de Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

11.2. O prazo previsto para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo LICITANTE vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ADMINISTRAÇÃO.

11.3. No momento previsto no subitem 12.1, o LICITANTE vencedor deverá atualizar as certidões apresentadas na Fase de Habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso do procedimento.

11.4. Na hipótese de recusa do LICITANTE vencedor em assinar o Contrato no prazo fixado no subitem 12.1, o processo retornará à Comissão de Licitações que, nos termos do §2º, do artigo 64, da Lei nº 8.666/93, poderá convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições do primeiro classificado, sem prejuízo da cominação das penalidades previstas no item “14” deste EDITAL, submetendo o processo para adjudicação e homologação pela ADMINISTRAÇÃO.

11.5. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.6. Constitui exclusiva responsabilidade do Contratado o ressarcimento por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelos servidores designados pelo Contratante.

12. DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com Projeto Técnico e Plano de Trabalho a ser elaborado pelo LICITANTE ao início dos trabalhos, vinculado ao cronograma de execução e suas etapas, devidamente aprovado pela ADMINISTRAÇÃO.

12.2. Para recebimento de cada etapa dos serviços, pela ADMINISTRAÇÃO, a Contratada deverá entregar Secretaria de Finanças e Planejamento, os seguintes documentos:

a) Relatório de atividades realizadas em cada período, conforme programação constante do Plano de Trabalho;

b) Atestado de recebimento da etapa, firmado por servidor ou comissão designado(a) pela ADMINISTRAÇÃO para a fiscalização da execução do contrato.

12.3. Os relatórios de atividades deverão ser entregues na forma impressa (em duas vias) e em meio digital, quando solicitado pela ADMINSITRAÇÃO contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas mensais, de igual valor, liberadas conforme relatórios de andamento de projeto, a ser confeccionado mensalmente pela empresa contratada.

13.2. As notas fiscais emitidas pela Contratada deverão estar de acordo com os valores do material e da mão de obras constantes na planilha da proposta da Contratada que fica fazendo parte integrante do presente Edital, independente de transcrição ou anexação.

13.3. O contratado submete-se às exigências, descontos e/ou retenções legais exigidas.

13.4. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, na seguinte classificação:

Órgão 04 – Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Unidade: 04 – Secretaria de Finanças e Planejamento

Atividade 2.169 – Manutenção do Cadastramento Urbano

Código reduzido: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Recurso Próprio: 0001

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O LICITANTE que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para habilitação ou propostas, não manter a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no EDITAL, deixar de cumprir as condições para a contratação previstas no item “11”, apresentar documentação falsa, não assinar o Contrato, não manter a proposta, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor global estimado do Contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

14.2. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, somente deixando de ser aplicadas se ocorrer fato superveniente, justificável, aceito pela Comissão de Licitações e submetido à aprovação da Autoridade Superior.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Pedidos de Esclarecimentos: até 4 (quatro) dias úteis anteriores à data fixada para realização da sessão pública de entrega da documentação, os pedidos de esclarecimentos referentes a esta TOMADA DE PREÇOS poderão ser enviados à PREFEITURA, através do endereço saosepe@saosepe.rs.gov.br, até as 16 horas, ou por meio de contato pessoal, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, no Prédio da Prefeitura Municipal, sito a Rua Plácido Chiquiti, 900, Bairro Centro, CEP 97.340-000, São Sepé/RS.

15.2. Impugnações: Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para realização da sessão pública de entrega da documentação, poderão ser interpostas impugnações ao presente Edital, em conformidade com o disposto no artigo 41 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

15.2.1. As impugnações deverão ser encaminhadas por escrito, protocoladas e endereçadas à Divisão de Abastecimento da Secretaria de Governo, no endereço descrito no item 16.1, mencionando o número desta TOMADA DE PREÇOS.

15.3. As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas visando à ampliação da disputa entre os LICITANTES, desde que não comprometam os interesses da ADMINISTRAÇÃO, a finalidade e a segurança da contratação.

15.4. É facultada à Comissão de Licitações ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

15.5. Será facultada aos interessados consulta ao processo desta Licitação, por fase (Habilitação e Propostas), a partir da divulgação do resultado da respectiva fase até o dia anterior ao da Sessão de Abertura dos Envelopes da fase seguinte, bem como a consulta ao processo após a divulgação do resultado da última fase da Licitação.

15.6. Nos termos do artigo 63 da Lei 8.666/93, a extração de cópias de documentos deverá ser solicitada por escrito ao Setor de Licitações, junto a Secretaria de Administração do Município, desde que pagas às custas do material utilizado para a reprodução.

15.7. O LICITANTE inabilitado que não estiver presente na Sessão Pública de Abertura das Propostas terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da Prefeitura, para retirar seus Envelopes. Findo prazo, os Envelopes serão inutilizados.

15.8. Compete à Administração Municipal:

- a) Revogar a presente Licitação, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade;
- b) Alterar as condições deste EDITAL, reabrindo prazos, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das Propostas;
- c) Adiar a realização da sessão pública, divulgando a nova data mediante aviso público.

15.8.1. Na hipótese de revogação ou anulação deste certame, não caberá aos LICITANTES direito à indenização ou ressarcimento a qualquer título.

15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura.

15.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública prevista no Preâmbulo deste Edital será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente fixado, desde que não haja comunicação da ADMINISTRAÇÃO em sentido contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

15.11. Todas as referências de tempo/horário contidas neste EDITAL, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

15.12. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou força maior, os prazos, datas e vencimentos previstos neste EDITAL serão suspensos, reabrindo-se a contagem a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à sua normalização.

15.13. A participação do LICITANTE implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do presente EDITAL, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.

15.14. Os documentos exigidos neste EDITAL poderão ser apresentados em original, em cópias autenticadas em Cartório, cópias autenticadas por servidores de outros órgãos da administração pública, ou ainda em cópias não autenticadas, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela Comissão de Licitações.

15.15. Fica constituído o Foro da Comarca de São Sepé para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.16. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II “C Exigência Técnica;

Anexo III “C Modelo de Contrato.

Prefeitura Municipal de São Sepé, 4 de agosto de 2014.

LEOCARLOS GIRARDELLO

Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

Executor: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Subcomponentes, Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com a atualização e integração do Cadastro Técnico (imobiliário) Municipal, e elaboração da Planta Genérica de Valores Produtos:

- 1) Elaboração da Rede Geodésica Municipal, totalizando 40 pontos ao longo da área urbana;
- 2) Validação da base cartográfica e elaboração da nova cartografia municipal;
- 3) Aquisição de imagem de satélite de alta resolução espacial da área urbana, para 150 km² de área;
- 4) Aquisição de imagem de satélite da área rural, com a coleta de 35 pontos de controle com recepção GNSS, e pós-processamento;
- 5) O Cadastramento e Recadastramento imobiliário de no mínimo 9500 (nove mil e quinhentas) unidades cadastrais *in loco*, com validação cadastral das unidades visitadas e tomada de fotografias de fachada do imóvel de todas as unidades prediais urbanas;
- 6) Elaboração da Planta Genérica de Valores
- 7) Implantação do novo Sistema de Informação Geográfica;
- 8) Treinamento e consultoria especializada;
- 9) Monitoramento do sistema implantado; Atividade contratação de consultoria especializada para prestar serviços de implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com a atualização e integração do Cadastro Técnico (imobiliário) Municipal e Planta Genérica de Valores, com a capacitação da equipe de servidores municipais e monitoramento do sistema implantado.

1. OBJETO

Contratação de consultoria especializada para realizar a implantação de um Sistema de Geoprocessamento, constituídos pela implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com a atualização e integração do Cadastro Técnico (imobiliário) Municipal e Planta Genérica de Valores, com transferência de conhecimento mediante a capacitação da equipe de servidores municipais e monitoramento do sistema implantado, conforme abrangência definida no escopo.

1.1 Escopo

- ▲ Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com a atualização e integração do Cadastro Técnico (imobiliário) Municipal;
- ▲ Customização, implantação, migração de dados e monitoramento inicial de Sistema de Informações Geográficas (SIG) georreferenciadas, que deverá buscar informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

no Cadastro Técnico Municipal, de maneira integrada e automática;

- ▲ Obtenção de imagens digitalizadas, compreendendo:
 - Imagens de satélite de 150 km²
 - Apoio de campo;
 - Processamento das imagens digitais;
 - Restituição/vetorização da planimetria;
- ▲ Atualização do Cadastro Técnico Imobiliário Multifinalitário;
- ▲ Elaboração da cartografia única municipal;
- ▲ Elaboração da Planta Genérica de Valores;
- ▲ Transferência de conhecimentos mediante capacitação de equipe técnica especializada e treinamento de usuários na alimentação e operação do Sistema de Informações Geográficas georreferenciadas;
 - ▲ Monitoramento do sistema implantado.

2. ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O serviço deverá ser executado de acordo com as etapas abaixo:

- Elaboração da Rede Geodésica Municipal
- Validação da base cartográfica vigente e elaboração da cartografia municipal;
- A aquisição de imagem de satélite de alta resolução espacial para a área urbana e arredores, totalizando 150 Em² de área, com pós-processamento;
 - Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Multifinalitário;
 - Planta Genérica de Valores
 - Implantação do Sistema de Informação Geográfica;
 - Transferência de conhecimento/capacitação em geotecnologia;
 - Monitoramento do sistema implantado

2.1 ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA

2.1.1 Objetivo

Elaboração de uma Rede de Referência Cadastral Municipal, onde as coordenadas fiquem documentadas e, a partir da sua implantação, todos os projetos executados por qualquer empresa, dentro da área urbana, se referiram ao sistema de coordenadas e as plantas e mapas tenham coordenadas precisas e correto posicionamento.

No projeto, está previsto a implantação de 40 vértices (total de 20 pares), localizados na área urbana do Município e elaboração de minuta de projeto de lei, que determine que projetos executados na área urbana do Município sejam referidos a rede de vértices geodésicos.

2.1.2 Especificações

2.1.2.1 Sistema de Referência

O sistema de referência a ser adotado será o SIRGAS 2000, sistema oficial estabelecido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), e no caso do *datum* vertical, será o Imbituba, sistema de referência altimétrico oficial do IBGE.

2.1.2.2 Materialização dos vértices

Os vértices deverão ser materializados com pinos de aço inoxidável ou marcos de concreto, dependendo da ocasião, necessidade e do local. Pinos são geralmente utilizados em áreas urbanas densas, onde devem ser locados em locais discretos para a sua durabilidade, evitando assim depredações. Já no caso dos distritos, fora da área urbana, em muitos casos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

será necessário a implantação de marcos geodésicos.

No caso de marco geodésico, deverão ser observadas as seguintes especificações:

- a) Utilização de areia e cimento na proporção 2X1;
- b) Marco tronco piramidal, com base de 12 cm, topo de 8 cm, e altura de 60 cm;
- c) Utilização de chapa de metal cravada na parte superior

A futura Contratada poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas para cada situação de vértice geodésico a ser implantado no Município.

O fornecimento e instalação dos materiais para a confecção dos marcos, bem como despesas assessórias pertinentes, devem estar incluídos no preço proposto para esta etapa.

2.1.2.3 Medição dos vértices

2.1.2.3.1 Os vértices devem ser medidos com ocupações rigorosas através de sinal GPS/GNSS, evitando assim qualquer ponto com coordenada fora do padrão de qualidade. Para isso, deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

a) Como referência inicial, os dois marcos do IBGE, e levados mais dois pontos base para a área urbana;

b) Transporte do restante dos pontos com receptor L1 ou L1/L2, por simultaneidade, perfazendo triângulos, para posterior ajustamento das observações, desde que observado os seguintes tempos de ocupação:

- Ocupação de 30 minutos se a simultaneidade for entre receptores L1/L2, com distância da linha;
- Ocupação de 01 hora se a simultaneidade for entre receptores L1;
- Observância também das distâncias entre linha-base;
- De até 100 KM se utilizado receptor L1/L2;
- De até 20 KM de utilizado receptor L1.

2.1.2.3.2 A futura Contratada poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas, para a medição de cada vértice geodésico.

2.1.2.4 Tomada de fotografias

▲ Para a medição de cada vértice, deverá haver a tomada de fotografias de ângulos diferentes para retratar o local do ponto coletado.

▲ Em cada ponto, deverá ser tomada, no mínimo, 02 fotografias, com máquina digital, resolução mínima de 1024X768 pixels e formato JPG.

2.1.2.5 Processamento dos dados

2.1.2.5.1 Para o processamento dos dados coletados em campo, deverão ser observados:

▲ Processamento através de triangulação, sendo que, para cada ponto calculado, deve ter no mínimo 02 bases conhecidas;

▲ Solução a ser utilizada: somente a fase da portadora, com resultados fixos. Não serão admitidos processamentos com código suavizado, ou sem a solução das ambiguidades do sinal (solução flutuante);

▲ Ajustamento pelo método dos mínimos quadrados.

2.1.2.5.2 Para a rede geodésica especificada, a precisão relativa será de 5 centímetros



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ou melhor, e a acurácia, de 7 centímetros planimetricamente.

2.1.2.6 Monografias de vértices geodésicos

Deverá constar na monografia dos vértices geodésicos:

- a) Papel timbrado da Prefeitura Municipal de São Sepé (modelo a ser definido no início do projeto);
- b) Fotografia do ponto materializado;
- c) Coordenadas no sistema UTM-SIRGAS 2000, com latitude e longitude;
- d) Altura geométrica e ortométrica do ponto (referida ao Mapgeo 2010);
- e) Responsável Técnico;
- f) Erro Médio Quadrático;
- g) Data;
- h) Itinerário.

2.1.2.7 Produtos a serem entregues:

- a) Arquivo impresso, contendo as monografias dos vértices;
- b) Arquivo digital, em formato ODT e/ou DOC, além de PDF, contendo as monografias dos vértices;
- c) Fotografia dos pontos levantados, devidamente codificados;
- d) Arquivo digital contendo o relatório do processamento dos dados, em formato txt;
- e) Arquivo digital, contendo as observações brutas do GPS, em formato RINEX 2.

2.2 ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA URBANA E MUNICIPAL

2.2.1 Objetivo

2.2.1.1 Existindo várias informações, oriundas de diversas secretarias, e também de mapas antigos, além das informações provenientes do cadastro imobiliário, o principal objetivo desta etapa é a elaboração da cartografia municipal, que contenha as seguintes camadas de informação:

- ▲ Em área urbana
- Eixos de logradouros
- Quadras, com sua respectiva codificação
- Lotes
- Edificações
- Bairros
- Hidrografia e corpos d'água
- Áreas de Preservação Permanente, oriunda da hidrografia.

As informações deverão ser extraídas basicamente da imagem de satélite, e de levantamentos de campos auxiliares. A cartografia urbana deverá ter a escala de 1:5000, e a cartografia em área fora do perímetro urbano, 1:10000. Os mapas a serem produzidos deverão seguir as especificações nacionais de cartografia e geodésia, respeitando o decreto nº 89.817.

2.2.1.2 A partir dessas informações, deverá ser executado os seguintes procedimentos:

- a) Separar as camadas de informações em diferentes temas;
- b) Aplicadas as regras topológicas e corrigir problemas associados às informações cartográficas.
- c) Gerar informações no padrão GIS, para a carga no Banco de Dados Geográfico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2.2.1.3 O objetivo seguinte é reunir estas informações, e realizar uma integração com a base de dados cadastral da Prefeitura, viabilizando assim o pleno uso do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), a nível espacial.

2.2.2 Produtos a serem entregues:

- a) Arquivo digital, em formato *Shapefile*, contendo as informações processadas e corretas, e posicionadas no sistema geodésico;
- b) Relatório de entrega de produto.

2.3 AQUISIÇÃO E PÓS-PROCESSAMENTO DE IMAGEM DE SATÉLITE

2.3.1 Objetivo

2.3.1.1 O Município de São Sepé adquirirá, através deste contrato, uma imagem de satélite da área urbana e arredores, no qual a empresa contratada terá que realizar o processamento. A imagem de satélite será utilizada em várias funções, como:

- a) Utilizá-las no mapeamento urbano, especificamente de alguns temas abordados adiante;
- b) Servir de apoio ao recadastramento imobiliário e atualização cartográfica e cadastral;
- c) Utilizá-las para base de aprovações de projetos ambientais;
- d) Utilizá-las para o mapeamento rural;
- e) Auxiliar em estudos ambientais, em toda a área municipal.

A imagem de satélite para a área urbana, a ser adquirida, deverá possuir as seguintes características:

- Resolução espacial de 50 cm ou melhor;
- Resolução radiométrica de 11 bits;
- Imagem a programar (ou com data recente, a ser avaliada pela Municipalidade), de 150 Km² contemplando a área urbana e arredores

2.3.1.2 Assim, o objeto principal desta etapa a aquisição e o processamento imagens de satélite com aplicações até a escala 1:5000 para a área urbana, e 1:10000 para a área rural.

2.3.1.3 Coleta de pontos de controle e pós-processamento da imagem de satélite

Deverão ser coletados 35 pontos geodésicos ao longo de toda a área municipal, com precisão melhor que 15 cm, com recepção GNSS, e referidos a rede geodésica municipal, que é vinculada ao Sistema Geodésico Brasileiro oficial. A localização dos pontos deve ser de tal forma que fique distribuído em uma grade regular, no perímetro municipal.

Para a ortorretificação, a empresa contratada deverá utilizar métodos que garantem o produto final de acordo com a escala cartográfica especificada no projeto. No caso do modelo altimétrico, a empresa pode utilizar modelos altimétricos existentes. Com isso, os passos a serem executados são os seguintes:

- ▲ Georreferenciamento e ortorretificação, aplicável a escala 1:5000 (imagem da área urbana) com Padrão de Exatidão Cartográfica classe A;
- ▲ Equalização de histogramas;
- ▲ Geração de mosaico controlado;

A empresa poderá utilizar de dados melhores que o modelo altimétrico citado, como por exemplo, curvas de nível de levantamentos topográficos. A responsabilidade do fornecimento deste dado fica a cargo do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2.3.2 Produto Final

Define-se que o produto final deve ser aplicável à escala proposta, e que os dados finais serão entregues no formato GeoTIFF e JPEG 2000.

2.4. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

2.4.1 Justificativa

A importância de um sistema cadastral é cada vez mais percebida na sociedade. Este sistema precisa ser adequado para atender a demandas da Administração Municipal, bem como de outras entidades e do próprio cidadão. Considera-se primordial para a construção e o fortalecimento da cidadania que as pessoas estejam inseridas no contexto de um sistema de gestão cadastral, ampliando o relacionamento do cidadão com o governo municipal. Isto, indubitavelmente, permitirá um melhor planejamento governamental, com repercussão na melhoria da qualidade de vida da população.

As diferentes ações do governo devem estar estruturadas por dados atualizados e confiáveis, com aplicações que facilitem sua utilização, possibilitando acesso compartilhado e compromisso mútuo dos diversos segmentos da Administração Municipal no sentido da manutenção de sua atualidade e confiabilidade.

2.4.2 Objetivo

A empresa contratada deverá executar o Recadastramento imobiliário de no mínimo 9500 (nove mil e quinhentas) unidades Imobiliárias em campo. O levantamento deverá conter, dentro das 9500 (nove mil e quinhentas), ou mais, unidades especificadas:

- a – Levantamento de Dados dos contribuintes;
- b – Verificação *in loco* de lote por lote e prédio por prédio, atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no BCI, consoante a metodologia;
- c – Cadastramento de todas as áreas novas, sejam prediais ou territoriais situadas dentro do perímetro urbano do município;
- d – O preenchimento do BIC com informações qualitativas da edificação sem medidas em campo, salvo medida dos beirais e quando houver divergência entre o desenho produzido na cartografia e as informações prestadas pelo entrevistado e a presente em campo;
- e – Coleta de informações *in loco*, com a entrevista da BIC, para o máximo de 3 tentativas. Caso não seja possível a coleta de informações nas 3 tentativas, devido à ausência de proprietário, ou não permissão ou não fornecimento de informações, a empresa contratada criará um modelo de carta de notificação ao imóvel, informando as tentativas, com o croqui do levantamento e a foto da fachada do imóvel;
- f – Caso o proprietário não se manifeste, a empresa contratada poderá informar à Prefeitura, medidas e informações padrões e médias para o imóvel, para fins de tributação, sendo este procedimento válido somente nestes cadastros onde não foi possível a coleta de informações;
- g – Aplicação de uma metodologia informatizada (Palm) na coleta de dados georreferenciados e desenhos dos croquis que representam as plantas baixas das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;
- h – Conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

i – Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, etc....);

j – Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo Município;

k – Verificação *in loco* de cada unidade (lote por lote e prédio por prédio), atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no BCI, de acordo com os seguintes critérios:

l – Medição, atualização e classificação *in loco* das áreas construídas de aproximadamente 9500 unidades cadastrais

m – Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes (layers);

n – Tomada da fotografia de fachada dos imóveis para todos os imóveis da área urbana do Município de São Sepé, sendo que cada unidade deverá possuir, no mínimo, 01 fotografia.

Entende-se também como unidade imobiliária:

- O lote sem Edificação;
- O conjunto unifamiliar, composto pela casa, porão, galpão, garagem, etc;
- A unidade construída que, mesmo estando no conjunto unifamiliar se destine a outra atividade, como Indústria, Serviço, Comércio, etc, ou ainda, imóveis independentes dentro de um condomínio, seja Horizontal ou Vertical;

- Cada uma das unidades (salas, lojas, dentro de um conjunto comercial).

- Assim, por exemplo, se dentro de um lote existe a casa, o telheiro, galpão e garagem, será considerada uma só unidade.

- No cadastro imobiliário em um único lote, no qual existe somente 01 única matrícula, podem possuir várias economias presentes (vários moradores com casas independentes), sendo assim cada Economia independente será uma Unidade.

2.4.2 Produtos a serem entregues

a – Arquivo, no formato SHP, dos planos de informação mapeados, para a conferência do serviço de concepção da base geográfica e sua devida associação com o cadastro técnico, para sua posterior inserção no banco de dados geográfico.

b – Sumário de dados, no formato CSV, que contenha todas as informações atualizadas, incluindo as novas unidades levantadas.

c – Relatórios mensais de atividades, contendo as informações de bairros levantados, unidades cadastradas e recadastradas, e informações adicionais.

d – Carta de notificações aos proprietários, em formato PDF, das áreas onde não foi possível coletar informações cadastrais. A Prefeitura ficará responsável pela impressão e envio.

2.5 – CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES

2.5.1. Objetivo:

Tendo em vista a atualização de dados cadastrais, a empresa contratada deverá prestar consultoria, na elaboração de uma nova Planta Genérica de Valores (PGV), para uma melhor justiça social na arrecadação de tributos, por parte da Prefeitura. A Prefeitura Municipal constituirá uma comissão oficial da Planta de Valores, também denominada Comissão de Avaliações, que trabalhará junto com a consultoria, na definição das novas bases legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2.5.2. Serviços:

A revisão tem por objetivo, prestar consultoria para definir a nova base de arrecadação tributária, e revisar as alíquotas existentes. Com isso, a empresa deverá fornecer um consultor, para realizar reuniões com a câmara de vereadores, e com as lideranças políticas municipais, executando os seguintes serviços:

- Apoio na implantação de uma nova metodologia para avaliação dos valores venais;
- Análise dos mapas municipais (pavimentação, esgoto, transporte coletivo, socioeconômica / tipologia construtiva) existentes ou a serem estruturadas pela Prefeitura Municipal;
- Criação de uma Comissão de avaliações, de forma a permitir a revisão permanente das PGVs, bem como para instruir a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, ao longo do período;
- Apoio a Comissão para elaboração das Planta Genérica de Valores (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano de 2015, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia existente na Prefeitura;
- Projeto de Lei para Calculo do IPTU/ITBI a ser enviado para Câmara de Vereadores para Aprovação;
- Explicação à Câmara de Vereadores.
- Planta de Valores Terrenos;
- Simulação da Carga Tributaria, com a comissão formada, verificar os valores de IPTU cobrados em relação a nova Planta de Valores e Fórmula de Cálculos a ser implantada;
- Mapas Temáticos com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores;
- Mapas Temáticos indicando aumento de IPTU, e valores de IPTU a serem lançados.

2.6 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO WEB DE GEOPROCESSAMENTO

O serviço deverá ser executado de acordo com as etapas abaixo:

- ▲ Modelagem conceitual e física do banco de dados geográfico
- ▲ Instalação do servidor de dados geográficos
- ▲ Instalação dos pacotes de desenvolvimento e funcionamento do Sistema de Informação Geográfica, no servidor
- ▲ Instalação do banco de dados geográfico, do servidor de mapas e dos serviços web (*webservices*)
- ▲ Desenvolvimento do GEOPORTAL
- ▲ Instalação e configuração do sistema *desktop* de geoprocessamento
- ▲ Treinamento e consultoria especializada no ambiente *desktop* e no ambiente web instalados e implementados
- ▲ Monitoramento e suporte do sistema implantado

2.6.1 MODELAGEM DE DADOS GEOGRÁFICOS

2.6.1.1 Objetivo

Tendo em vista as diversas fontes de dados geográficos presentes em uma realidade



urbana prevista pela Prefeitura, gerando assim, uma natureza diversificada de fontes de dados. Conhecendo já a possibilidade de relacionamento entre diversas informações de caráter espacial, sejam elas a nível topológico, métrico ou de ordem geométrica, torna-se necessária a execução da modelagem dos dados geográficos, a nível conceitual e físico.

Para isso, a empresa contratada deverá executar a modelagem dos dados geográficos, prevendo os relacionamentos a nível espacial, das diversas camadas que serão disponibilizadas no SIG. A modelagem de dados geográficos será a base de conhecimento de todo a implantação.

2.6.1.2 Especificações

A empresa contratada deverá construir a modelagem de dados geográficos baseando-se nas seguintes especificações:

- ▲ Modelagem de dados conceitual e física, preferem nível de utilizando modelo UML-Geoframe ou OMT-G
- ▲ Apontamentos dos relacionamentos entre diversas fontes de dados e bases geoespaciais
- ▲ Detalhamento dos campos que serão inseridos e disponibilizados nas estruturas tabulares, vetoriais e raster.
- ▲ Apontamento do grupo de usuários das informações espaciais, em nível de administração, edição e visualização

2.6.2 INSTALAÇÃO DO SERVIDOR DE DADOS GEOGRÁFICOS

2.6.2.1 Objetivo

Será criada uma estrutura de geoprocessamento, em nível de servidor, no qual todos os mapas estarão centralizados em uma única base digital de gerência de informação, com hierarquia de acesso e edição. A solução corporativa depende primeiramente, da implantação do servidor de dados geográficos. Este servidor será suficientemente robusto, que garantirá uma boa capacidade de processamento das informações geográficas, que serão acessíveis por diversos tipos de usuários nos municípios

2.6.2.2 Especificações

2.6.2.2.1 A contratante fornecerá o servidor, em nível de hardware, que conterà as seguintes especificações mínimas:

- ▲ Servidor *quad-core* (4 núcleos)
- ▲ Mínimo de 8 GB de RAM
- ▲ Processador do tipo x86 (64 bits), podendo ser Intel ou AMD
- ▲ Espaço em disco mínimo de 1TB (1 terabyte)

2.6.2.2.2 A empresa contratada deverá proceder com a instalação do sistema operacional, que deverá conter as seguintes especificações:

- ▲ Sistema operacional obrigatoriamente baseado em Linux
- ▲ Arquitetura de 64 bits (x86-64)
- ▲ Codificação padrão de caracteres UTF-8
- ▲ Sistema de longo suporte (mínimo de 3 anos, recomendável 5 anos)
- ▲ Arquitetura Debian ou Ubuntu, pelo padrão de dados disponíveis nos repositórios de geoprocessamento
- ▲ Sistema que permite atualizações de versão por internet, através do conjunto de repositórios



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2.6.3 *INSTALAÇÃO DOS PACOTES DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR*

2.6.3.1 Objetivo

Proceder com a instalação de todos os pacotes de desenvolvimento necessários para o funcionamento das aplicações do geoprocessamento, em nível de servidor

2.6.3.2 Especificações

A empresa contratada deverá proceder com a instalação dos seguintes pacotes:

- ▲ Instalação e configuração do servidor HTTP, preferencialmente o ambiente apache, por ser universal e o mais utilizado servidor web;
- ▲ Pacotes de desenvolvimento Java, Apache/Tomcat, PHP, compilador C, e tudo o que for necessário para a construção do Geoportal;
- ▲ Instalação e configuração do banco de dados relacional PostgreSQL.

2.6.4 *INSTALAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO, DOS SERVIDORES DE MAPAS E DOS SERVIÇOS WEB*

2.6.4.1 Objetivo

Seguindo a ordem cronológica da implantação do geoprocessamento, após a definição do modelo de dados e da preparação do servidor de dados, o próximo passo a ser executado pela empresa contratada é a instalação do banco de dados geográfico, e dos serviços web de mapas, que serão disponibilizados para a comunidade técnica e usuários em geral. Através desta estrutura, uma gama muito grande de usuários poderão acessar dados geográficos diversos, de uma maneira eficaz, didática e rápida.

2.6.4.1.1 Banco de Dados Geográfico

O Banco de Dados Geográfico, desde já denominado SGBDGEO (Sistema de Gerência de Banco de Dados Geográfico) é a principal aplicação envolvida na implantação do geoprocessamento, e de todo Sistema de Informação Geográfica. Podemos citar como as vantagens e a priorização máxima na utilização de um SGBDGEO:

- ▲ A facilidade de uso, dado que utiliza o mesmo padrão de SGBD relacionais
- ▲ Facilidade de correções
- ▲ Facilidade de manutenção do banco
- ▲ Confiabilidade do sistema
- ▲ Segurança e proteção dos dados
- ▲ Alto desempenho para uma grande quantidade de informações
- ▲ Padronização de hierarquia de grupos de usuários

O principal objetivo da instalação do SGBDGEO, é o armazenamento e processamento das camadas geográficas e alfanuméricas associadas às entidades espaciais.

2.6.4.1.2 Servidor de mapas e serviços web

Os servidores de mapas são sistemas utilizados para fazer a publicação dos dados geográficos disponíveis no SGBDGEO. Logo, a estrutura de geotecnologia a ser desenvolvida pela empresa contratada deverá, obrigatoriamente, ter este serviço instalado.

Além da capacidade de publicação de informações georreferenciadas, como imagens de satélite, voos aerofotogramétricos, camadas vetoriais, entre outras informações de caráter geográfico disponível no banco de dados, os servidores de mapas tem a funcionalidade de disponibilizar informações utilizando um serviço web HTTP. Com isso, de maneira segura, íntegra, e com alto desempenho, diversos tipos de mapas, assim como o conjunto de imagens de satélite e voos fotogramétricos adquiridos, acessíveis por usuários e técnicos dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

municípios envolvidos. Temos como principais serviços web, no padrão ISO 19000/OGC (OpenGeospatial Consortium), os serviços WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service) e WCS (Web Coverage Service).

2.6.4.2 Especificações

2.6.4.2.1. Banco de Dados Geográfico com suporte multitemporal

▲ Deverá seguir os padrões OGC, sendo admitidas as tecnologias fornecidas pelos SGBDs PostgreSQL/PostGIS®, ou a tecnologia Oracle Spatial®.

▲ Deverão, obrigatoriamente, ter a versão fornecida compatível com a do sistema operacional Linux, prevendo atualização e manutenção do SGBDGEO por 5 anos.

▲ Terá que ser instado em sua versão mais atual.

▲ Deverá ter suporte a estruturas vetoriais, e raster.

▲ Deverá ter suporte a diversas bibliotecas de uso geográfico, tais como: gdal, geos, etc.

▲ Deverá ter suporte a uma série de funcionalidades em nível de topologia, para aplicar regras de qualidade na entrada de informações georreferenciadas

▲ Deverá ter o suporte multitemporal, com registro de atividades de modificações de geometrias, com armazenamento de dados modificados, e metadados, com informações dos usuários editores que realizaram alterações.

Todas as informações geoespaciais modificadas, em nível de vetores, deverão ter seus registros anteriores preservados, para acessos futuros em nível de auditorias na base cartográfica, assim como a recuperação dos dados sob a sua forma original.

2.6.4.2.2. Servidores de mapas e serviços web OGC

▲ Deverá ter capacidade de publicação de informações contidas em arquivos vetoriais e raster físicos, assim como dados contidos em base de dados geográfica

▲ Deverá ter suporte a tecnologia Java e PHP

▲ Deverá ter uma interface de administração, no qual será possível criar links HTTP de informações geográficas armazenadas e processadas

▲ Deverá ter suporte a leitura de pirâmides raster, para disponibilizar informações geográficas em alto desempenho

▲ Deverá ter uma estrutura de catálogo de metadados

▲ Deverá permitir autenticação, tanto no serviço de disponibilização de informações raster, como vetoriais.

2.6.5 INTEGRAÇÃO DE DADOS GEOESPECIAIS E CADASTRAIS

2.6.5.1 Referências básicas:

A Prefeitura possui uma base de informações cadastrais armazenada num servidor de banco de dados, em ambiente SGBD (Sistema de Gerência de Banco de Dados)

Objetivando o uso intenso de informações geográficas, não somente como ferramenta de arrecadação de tributos, mas de controle e gerenciamento do espaço urbano e rural, está prevista, a prestação de serviço de integração entre a base de informação geográfica e a base de informação cadastral.

Existindo o campo comum de ligação entre as duas bases, que é a inscrição cadastral, presente em cada economia cadastrada no banco de dados corporativo, e que também se fará presente na base geográfica, será possível a geração de mapas de qualquer informação que contenha a referida chave de ligação.

A etapa que compreende a modelagem de dados preverá os casos em que existam essas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ligações, e a implantação ocorrerá diretamente no sistema WebGIS, que se encarregará de produzir os mapas temáticos para técnicos do geoprocessamento.

2.6.5.2 A Prefeitura deverá fornecer à Contratada todas as especificações necessárias para o acesso ao banco de dados corporativo, em relação ao fornecimento de usuário e senha no banco de dados e no sistema de gestão, assim como o apontamento ou criação de *views* de acesso para o sistema de geoprocessamento, sendo vedado à Contratada fazer alterações no sistema cadastral vigente.

2.6.5.3 As adequações necessárias à integração de dados geoespaciais e cadastrais ao sistema corporativo utilizado pela Prefeitura deverão ser realizadas pela Contratada, sem quaisquer custos adicionais ao município, desde que seja no âmbito exclusivo do geoprocessamento. Fica a cargo da Prefeitura, o fornecimento das informações necessárias do banco de dados cadastral, para a integração de informações, assim como modificações no banco de dados de cadastro e tributário da Prefeitura, é de responsabilidade integral do município.

2.6.6 DESENVOLVIMENTO DO GEOPORTAL

2.6.6.1 Objetivo

O Geoportal será a ferramenta de consulta, acesso e edição dos mapas armazenados, por diversos usuários dentro da Prefeitura Municipal.

O principal objetivo do Geoportal, é facilitar a partilha, pesquisa e disponibilização de dados espaciais da Prefeitura, com Informação direta à população de serviços, equipamentos, projetos e obras através de uma consulta simples e intuitiva. O sistema deverá ser corporativo, e como o próprio nome já diz, deverá funcionar nos navegadores de internet mais populares, como o Google Chrome® e o Mozilla Firefox®.

2.6.6.2 Especificações

2.6.6.2.1. Aspectos gerais e funcionalidades

Disponibilizado na internet, o Geoportal deverá ser acessível em qualquer ponto onde haja conexão com a internet, e tenha os navegadores de internet adequados para seu uso. Haverá níveis de acesso diferenciados, visando atender, através do mesmo meio, diferentes tipos de público. As pesquisas poderão ser realizadas através dos atributos ou de seleção espacial. O portal oferecerá um serviço de visualização e download de mapas e de informações com cunho espacial. Algumas das funcionalidades do Portal que deverão ser implantadas são listadas a seguir:

- ▲ Ferramentas de Zoom, incluindo aproximar, afastar, centralizar, abranger tudo, abranger selecionados em uma tabela, abranger janela;
- ▲ Ferramentas de navegação no mapa em tela, como pan, mover segundo barras, mover por arrasto;
- ▲ Cálculos de distâncias e áreas, utilizando desenho, com o mouse, sobre a área do mapa do Geoportal;
- ▲ Exibição de camadas espaciais contidas no banco de dados, e também de banco de dados externos, em ambiente Oracle Espacial® e PostGIS® contidos no banco de dados municipal.
- ▲ Inserção de camadas espaciais em formato físico, em formatos SHP, GML, KML, DXF padronizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- ▲ Inserção de camadas do tipo webservices OGC externas, sendo elas do tipo WMS (raster) e WFS (feições);
- ▲ Controle de acesso dos usuários, através de log;
- ▲ Integração com o sistema de banco de dados cadastral da Prefeitura;
- ▲ Inserção de arquivos externos de caráter não geográfico, como fotografias, documentos e dados no formato PDF;
- ▲ Módulo de impressão – Este Módulo visa criar um ambiente específico para impressão da informação e seu respectivo metadado. Pode ser de objetos resultados de uma consulta, ou mesmo de objetos existentes dentro de uma área que esteja sendo visualizada pelo usuário. Deve abranger as opções de impressão ilustrativa (croqui) e técnica, com padrões cartográficos;
- ▲ Visualização de Metadados/Atributos – Funcionalidade relacionada a permitir que o usuário visualize informações presentes nos metadados do objeto visualizado, por apontamento em tela ou seleção espacial;
- ▲ Gerador de mapas temáticos – através de obtenção de informações existente na base de dados, o Geoportal deverá ter a capacidade de produzir mapas temáticos, de maneira online, para as feições contidas no banco de dados geográfico.

2.6.6.2.2 Definição do layout do sistema

Em conjunto com técnicos da Prefeitura, principalmente vinculados à área de tecnologia da informação e aos técnicos que mais demandam da utilização dos mapas digitais, será definido o layout do Geoportal, em nível de design.

2.6.6.2.3 Estrutura de programação do Geoportal

Visando uma escalabilidade e interoperabilidade do Geoportal, a empresa contratada deverá utilizar linguagens universalmente aceitas para o desenvolvimento, como PHP, Java, entre outros, dando preferência a ambientes de desenvolvimento baseado em soluções livres e com padrões abertos.

Toda a programação deverá ser orientada à utilização de uma IDE (ambiente de desenvolvimento integrado), como o Eclipse® ou o NetBeans®.

2.6.7 PLATAFORMA DESKTOP DE GEOPROCESSAMENTO

2.6.7.1 Objetivo

O ambiente web, reconhecidamente, é o ambiente próprio para visualização de informações. Porém, a nível de edição de entidades espaciais, as ferramentas *desktop* proporcionam um maior poder a nível de ferramental, o que permite a elaboração mais rápida de desenhos, informações cartográficas e mapas. Logo, torna-se necessária a implantação e difusão de plataformas *desktop* de geoprocessamento que permitam uma maior autonomia, um melhor desempenho, e um grande compêndio de funcionalidades avançadas que os técnicos dos municípios necessitarão, onde provavelmente um sistema web como o Geoportal pode não corresponder.

Com isso, a Contratada deverá instalar uma aplicação *desktop*, nas unidades de produção cartográfica e cadastral do município, que permita aos técnicos o acesso e edição do banco de dados geográfico, assim como importar mapas externos vindos de ferramenta CAD e similares.

2.6.7.2 Especificações

A ferramenta de SIG *desktop* a ser fornecida pela empresa contratada deverá atender



aos seguintes requisitos técnicos:

- ▲ Sistema preferencialmente livre, amigável, e que rode na plataforma Windows® 7 ou superior
- ▲ Suporte a uma grande quantidade de dados, em nível de imagens de satélite, tabelas alfanuméricas e feições vetoriais com milhares de entidades, com desempenho satisfatório.
- ▲ Acesso aos principais formatos vetoriais disponíveis, como: SHP, KML, GML, DXF, DGN.
- ▲ Acesso aos principais formatos raster de imagens de satélite e voos fotogramétricos, tais como: GeoTIFF, JPEG2000, ECW, ENVI, PCI Geomatics.
- ▲ Acesso aos serviços remotos de publicação de mapas: WMS, WFS, WFS-T, WCS.
- ▲ Integração com a camada do OpenStreetMaps©.
- ▲ Acesso a banco de dados geográfico: PostGIS, Oracle Spatial, JDBC.
- ▲ Carga de tabelas de banco de dados e planilhas em formato CSV.
- ▲ Navegação: Zoom, PAN, localizador.
- ▲ Consultas: Informação de geometrias e banco de dados, medir distâncias, áreas, hiperlink.
- ▲ Seleção: Por ponto, retângulo, polígono, camada, atributo, buffer, etc.
- ▲ Busca: Por atributos, coordenadas, etc.
- ▲ Análises básicas e avançadas de geoprocessamento: Buffer e outras operações básicas, análises avançadas com o módulo SEXTANTE e GRASS, aplicados a hidrologia, interpolação de dados, cálculos de volumes e perfis, relevos sombreados, reprojeção de dados cartográficos, etc.
- ▲ Edição de dados vetoriais com conceitos, comandos e ferramentas similares ao ambiente CAD.
- ▲ Edição de tabelas: Modificar estrutura de tabelas, cálculo de campos, editor de registros.
- ▲ Simbologia vetorial diversas, aplicadas aos pontos, linhas e polígonos, tais como: Simbologia graduada, categorizada, estilos, gráficos, etc.
- ▲ Simbologia raster, aplicadas às imagens de satélite, tais como: Brilho, realce, transparência por pixel, opacidade, máscara, etc.
- ▲ Construtor de mapas e ferramentas de impressão.
- ▲ Gestor de script e ambiente de desenvolvimento.
- ▲ Gestor de *plugins* (add-ons).

2.7 TRANSFERÊNCIAS DE CONHECIMENTO/CAPACITAÇÃO EM GEOTECNOLOGIA

2.7.1 Objetivo

Entende-se que a transferência de tecnologia, que inclui o treinamento e a capacitação de usuários, é fundamental para o êxito da implantação do SIG proposto pela Prefeitura neste termo de referência. Logo, a empresa contratada deverá fornecer um programa de capacitação, em tempo adequado, que permita aos 4 grandes grupos de usuários administrar, editar e consultar informações dentro do ambiente de geoprocessamento.

São considerados como grupos de usuários

- ▲ Administradores da informação, em nível de banco de dados
- ▲ Editores e visualizadores das informações espaciais, em nível de utilização de



sistema *desktop*

▲ Editores e visualizadores das informações espaciais, em nível de utilização do Geoportal

▲ Visualizadores das informações, no Geoportal

Dentro destes grupos, existirão subgrupos, porém, a modelagem das informações geoespaciais, que é escopo deste termo de referência, mostrará com maiores detalhes os utilizadores do geoprocessamento, assim como sua árvore de permissões nas camadas geográficas. Com isso, o treinamento deverá ser focado no usuário final, considerando estes 4 diferentes tipos.

Basicamente, os cursos deverão abordar:

▲ Curso no sistema *desktop*, a ser instalado e devidamente configurado

▲ Curso de manuseio do Geoportal, para usuários do sistema.

2.7.2 Escopo dos treinamentos

Os cursos a serem oferecidos terão que seguir a seguinte abordagem, de maneira genérica:

2.7.2.1 Curso de geoprocessamento em ambiente *desktop* (total de 64 horas em duas turmas de 32 horas)

▲ Introdução ao geoprocessamento

▲ Apresentação do projeto de geoprocessamento

▲ Apresentação do software de geoprocessamento *desktop*, e padrões tecnológicos de geoprocessamento

▲ Operações com arquivos vetoriais e raster

▲ Operações de geoprocessamento

▲ Conexões com o banco de dados geográfico

▲ Geração de layout de mapas

▲ Atividades práticas

2.7.2.2 Curso do Geoportal (total de 8 horas)

▲ Introdução ao geoprocessamento

▲ Operações de consulta e visualização com o Geoportal

2.8 MONITORAMENTO DO SISTEMA IMPLANTADO

Após a implantação integral do sistema de geoprocessamento, deverá ser realizado o monitoramento desse sistema, prestando assistência necessária à equipe técnica da Prefeitura, pelo período contínuo de 12 (doze) meses, mediante orientação e correções necessárias ao pleno funcionamento.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

O prazo de execução dos serviços contratados será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até mais 6 (seis) meses, mediante justificativa e autorização da Administração Municipal. A empresa deverá fornecer suporte técnico de 01 ano, após a implantação do geoprocessamento.



ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITAÇÃO

1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1 Comprovação de experiência da LICITANTE e dos RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

1.1.1 A comprovação dar-se-á mediante apresentação de 02 (dois) ou mais atestados, em nome do coordenador do projeto e da empresa, e um atestado para cada membro executor, declaração(ões) ou certidão(ões), adiante denominados simplificadamente de atestados, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrados no CREA, para a(s) qual(is) o LICITANTE tenha prestado serviços, que comprove(m) a prestação de serviços na área de implantação de geoprocessamento e serviços de cartografia, geodésia e cadastro técnico, com transferência de tecnologia, concluída até a data de entrega da proposta, atendendo aos requisitos técnicos propostos no edital;

1.1.2 Indicação, pela LICITANTE, da equipe técnica principal, que será responsável pela execução do Projeto, chamada neste Edital de Equipe Técnica, integrada por um Coordenador de Projeto e um (ou mais) executores, devendo o Coordenador de Projeto e os executores, ter vínculo de sócio ou empregado da LICITANTE.

1.1.3 A Equipe Técnica, que se inclui o coordenador técnico e os executores, deverá ser integrada, no mínimo, por um Engenheiro Cartógrafo (ou Agrimensor) e por um Geógrafo, podendo ser substituídos por dois profissionais de Engenharia Cartográfica ou Agrimensura, ou dois profissionais Geógrafos.

1.1.4 Currículo do Coordenador Técnico e dos executores, com data e assinatura, contendo as seguintes informações:

a) nome do profissional;

b) vínculo com a LICITANTE;

c) formação;

d) declaração de que concorda com a sua indicação, pela LICITANTE, para compor a equipe de trabalho.

1.1.5 Comprovações e documentação referentes aos integrantes da Equipe Técnica, apresentados em anexo aos respectivos currículos profissionais:

1.1.5.1 Comprovação de vínculo dos profissionais, feita por meio de Contrato Social, cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) assinada, ou contrato de prestação de serviços em vigor.

1.1.6 Comprovação de experiência dos profissionais, com o mínimo de 10 anos para o Coordenador Técnico, e 5 anos para os executores.

1.2 Proposta Técnica

1.2.1 Apresentação, pela LICITANTE, de uma descrição em documento com até 10 (dez) páginas, digitadas ou datilografadas, apresentando o caso objeto da licitação, demonstrando o conhecimento e compreensão da situação, apresentando a solução a ser implantada, em nível de Sistema de Informação Geográfica (SIG) e cadastro imobiliário

1.2.2 Atestado comprovando que a LICITANTE realizou visita técnica para tomar conhecimento da situação objeto da licitação, assim como realizou demonstração de prova de conceito das soluções de geotecnologia e do geoportal com dados cadastrais levantados e integrados, em funcionamento em outros municípios, que atendam a todos os requisitos do Edital. Este atestado será fornecido pela Prefeitura Municipal de São Sepé, Secretaria de Finanças e Planejamento, caso os requisitos na demonstração a ser realizada, sejam completamente atendidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2. DOS CRITÉRIOS GERAIS A NÍVEL DE ATESTADOS TÉCNICOS

2.1 O Termo de Referência – Anexo I – prevê desenvolvimento de atividades em 3(três) domínios que expressam a natureza dos serviços de consultoria exigidos, os quais deverão ser contemplados na comprovação de experiência do LICITANTE e da Equipe Técnica, quais sejam:

- a) Geração de base cartográfica e cadastral;
- b) Implantação de Sistema de Geoprocessamento;
- c) Capacitação com Transferência de Tecnologia.

2.2 Serão admitidas as empresas que apresentarem atestados compatíveis com o objeto do edital, nos 3(três) itens descritos acima.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A apresentação da Proposta Técnica deve atender aos seguintes requisitos:

3.1 A experiência do LICITANTE e da Equipe Técnica, serão comprovadas mediante a apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que deverão atender aos requisitos específicos definidos nos subitens 4.1

3.2 A quantidade de atestados para avaliação da Experiência da empresa e do corpo técnico será limitada a quantidade de atestados que englobem todas as características previstas, podendo estar contigo em um único que englobe todas as atividades, ou em vários que componham as atividades do objeto.

3.3 Todos os atestados apresentados para fins de habilitação estarão sujeitos a diligências, caso se faça necessário.

3.4 Caberá à Comissão de Licitação, a avaliação qualitativa dos atestados do licitante ao objeto desta Tomada de Preços.

3.5 Os atestados incompletos, ou que não atendam as solicitações deste edital, serão descartados.

4. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1 Experiência do LICITANTE, através do(s) responsável(is) técnico(s)

4.1.1 Para a avaliação da experiência do Licitante deverão ser apresentados atestados, declarações e/ou certidões, aqui designados apenas de “atestados”, em original ou cópia autenticada, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, distintas da proponente, devidamente registrados no órgão competente de fiscalização da respectiva atividade profissional – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura/CREA do Estado da sede ou filial do LICITANTE, impressos em papel timbrado do emitente, datilografados ou impressos por computador, sem rasuras ou entrelinhas referentes a serviços realizados, contendo os seguintes itens:

a) fornecimento e processamento de imagens de satélite de alta resolução (ou fotogrametria) e média resolução, com os processamentos de ortorretificação, georreferenciamento e geração de mosaicos, que totalizem 100 Km² para áreas urbanas e municipais

b) gerações bases cartográficas digitais, aplicadas ao mapeamento urbano e municipal, em cidades com mais de 10000 (dez mil) unidades cadastrais.

c) bases cartográficas voltadas para o recadastramento imobiliário ou de cadastro técnico multifinalitário, em cidades com mais de 10000 (dez mil) unidades cadastrais.

d) implantação de servidores e Banco de Dados Geográfico, em instituições públicas ou privadas, com os devidos padrões de interoperabilidade descritos no consórcio OGC, em municípios com mais de 10000 (dez mil) unidades cadastrais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

e) desenvolvimentos sistemas WebGIS e geoportais para municípios, para acesso e mapas por um navegador de internet (browser), em cidades com mais de 10000 (dez mil) unidades cadastrais.

f) serviços de integração entre base de dados geográfica e base de dados corporativa ou de gestão, assim como sistemas legados existentes, em cidades com mais de 10000 (dez mil) unidades cadastrais

g) serviços de monitoramento, suporte técnico ou assessoria dos serviços prestados, no âmbito de geoportal e da solução de geoprocessamento.

h) serviços de capacitação de recursos humanos, voltados a área de geoprocessamento.

4.2 Experiência e capacitação da empresa

4.2.1 Para a avaliação da experiência do Licitante deverão ser apresentados atestados, declarações e/ou certidões, além de documentação técnica, referente a:

a) Um Engenheiro Cartógrafo e um Geógrafo com experiência na área de SIG/Geoprocessamento, pertencente a equipe técnica e responsabilidade técnica (podendo estes profissionais serem substituídos por consultores com pós-graduação na área de geoprocessamento)

b) Experiência comprovada, de no mínimo 10 anos para o coordenador de projeto, e 5 anos para os demais membros executores

c) apresentação da descrição do caso objeto da licitação, demonstrando conhecimento da situação e apresentando a solução a ser implantada, em nível de Sistema de Informação Geográfica (SIG) (conforme subitem 1.2 deste anexo).

d) apresentação de declaração de que possui estrutura em condições plenas de atender ao objeto da licitação e prestar suporte técnico ao contratante, incluindo atendimento presencial imediato quando necessário.

e) certificação, em nível nacional ou internacional, de que é fornecedora ou desenvolvedora de soluções ou revenda de produtos na área de Sistemas de Informações Geográficas. Caso a empresa seja a desenvolvedora da solução, a certificação pode ser substituída por uma declaração, assinada pelo responsável legal e responsável técnico, que é detentora dos direitos autorais de desenvolvimento da solução. A solução, no caso da empresa ser a desenvolvedora, deverá ser a mesma a ser apresentada no item 1.2 deste anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2014

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2014

HOMOLOGADO E ADJUDICADO EM: ___/08/2014.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ nº 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, LEOCARLOS GIRARDELLO, brasileiro, casado, Biólogo, portador da RG nº. 1012634448 SJS/RS, CPF nº. 312.641.070-72, residente e domiciliado na Rua Antão de Farias, nº 892, nesta cidade, de ora em diante denominado CONTRATANTE e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio(a), Senhor(a) _____, _____, _____ (ou representante legal), a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria para realizar a implantação de um Sistema de Geoprocessamento, constituídos pela implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com a implantação da Rede Geodésica, a atualização e integração do Cadastro Técnico (imobiliário) Municipal de 1000 (hum mil) unidades cadastrais por meio de sensores remotos e bases de dados existentes, com transferência de conhecimento mediante a capacitação da equipe de servidores municipais e monitoramento do sistema implantado, conforme abrangência definida no escopo, de acordo com as especificações constantes do Edital da Tomada de Preços nº 10/2014 e de seus anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se obriga, na forma do estabelecido no Edital da Licitação, bem como de acordo com a proposta apresentada, a realizar os serviços acima descritos em regime de empreitada global, os quais deverão ser prestados com observância das normas legais e éticas, bem como dos usos e costumes atinentes à matéria, de modo a resguardar sob qualquer aspecto, a segurança e os interesses do CONTRATANTE e, de modo especial, o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O CONTRATO terá a duração de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até (.....) meses, mediante justificativa e autorização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

CONTRATANTE, devendo ser executado em conformidade com o Cronograma Físico/Financeiro constante do Anexo I-Termo de Referência.

Parágrafo Único: O prazo para início dos serviços é de até (.....) dias após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e entregue mediante protocolo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

Observado o disposto na Cláusula Quinta, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto contratado, o valor global de R\$(.....) reais, no qual estão incluídos todos os custos com a prestação dos serviços contratados, pessoal, viagens, hospedagem, alimentação, materiais, bem como as despesas com encargos fiscais, comerciais, previdenciários, sociais, tributários, trabalhistas e quaisquer outras despesas necessárias à prestação dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em 18 (dezoito) parcelas mensais iguais, ao final de cada período de 30 (trinta) dias de execução do contrato, de acordo com o relatório do cumprimento das atividades programadas para o período em referência, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital e proposta vencedora da licitação, e aprovação perante a fiscalização do contrato.

§ 1.º – A CONTRATADA submete-se às exigências, descontos e/ou retenções legais exigidas.

§ 2º – As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA deverão estar de acordo com o valor constante da proposta da CONTRATADA, parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição ou anexação.

§ 3º O pagamento das parcelas devidas estará condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, das negativas de FGTS, INSS, Receita Federal, Estadual e Municipal.

§ 4º – O pagamento será efetuado após análise e aprovação da equipe técnica municipal.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento:

– Projeto Modernização da Administração Tributária

Órgão 04 – Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Unidade: 04 – Secretaria de Finanças e Planejamento

Atividade 2.169 – Manutenção do Cadastramento Urbano

Código reduzido: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Recurso Próprio: 0001

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

civis e penais em caso de acidentes de qualquer natureza ou responsabilidade perante terceiros.

Parágrafo Único: As eventuais alterações na carga tributária, para mais ou para menos, serão repassadas ao contrato, mediante os devidos cálculos de repercussão aprovados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão considerados prestados e recebidos pela CONTRATANTE após a entrega, pela CONTRATADA, do Relatório de Atividades Executadas e dos produtos correspondentes, devidamente atestados pela Comissão de Fiscalização.

Parágrafo Único: Os relatórios referidos nesta cláusula deverão ser entregues na forma impressa em 02 (duas) vias e na forma digital (CD/DVD).

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será realizada por comissão composta por servidores municipais, do qual será dado conhecimento ao CONTRATADO mediante ofício com protocolo de recebimento. O mesmo procedimento será adotado caso seja alterada a composição da referida comissão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É expressamente vedada a subcontratação, no todo ou em parte, da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras obrigações estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA:

- 1) Dispor de todos os recursos humanos e operacionais para execução com qualidade dos serviços contratados com plena observância dos prazos estipulados, arcando com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários de seus empregados;
- 2) Reconhecer que a CONTRATANTE não terá nenhum vínculo de natureza trabalhista com os profissionais e empregados da CONTRATADA;
- 3) Observar todas as especificações e prazos para a prestação dos serviços exigidos no Edital e seus Anexos;
- 4) Empregar, efetivamente, na prestação dos serviços, o coordenador ou líder de equipe, bem como os profissionais indicados na sua proposta técnica, sendo permitida, desde que autorizada previamente pela CONTRATANTE, a substituição de tais profissionais por outros com experiências e qualificações, no mínimo, equivalentes;
- 5) Informar, previamente, à CONTRATANTE sobre qualquer substituição de profissional da equipe utilizada na prestação dos serviços, a qual ficará condicionada à concordância da CONTRATANTE, devendo, ainda, apresentar em tais casos a documentação que comprove a qualificação do(s) profissional(ais) indicado(s) e que a sua qualificação equivale à do(s) profissional(ais) substituído(s), de acordo com os critérios de julgamento da proposta técnica, em conformidade com a tabela constante do processo de licitação;
- 6) Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das pertinentes leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas, ficando, desde já, convencionado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

que a CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito da CONTRATADA a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que a CONTRATANTE venha a efetuar por imposição legal;

7) Informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

8) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9) Participar de reuniões de planejamento ou avaliação da prestação dos serviços, nas instalações da CONTRATANTE, conforme Plano de Trabalho ou sempre que solicitado pelo mesmo, sem quaisquer ônus financeiros adicionais à CONTRATANTE.

10) Efetuar o pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o Contrato ou seu objeto, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação de sua regularidade, bem como descontar de qualquer crédito da CONTRATADA a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que efetue ou venha a efetuar por imposição legal;

11) Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas relativas a seus empregados designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os registros e anotações trabalhistas dos mesmos;

12) Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de execução dos serviços;

13) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto executado, no qual se verificar vício, defeito ou incorreção, resultante de má execução do serviço contratado;

14) Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições exigidas na ocasião da contratação, comprovando mensalmente a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) e à Previdência Social (INSS), assim como a relativa a tributos e contribuições federais;

15) Utilizar, no desenvolvimento dos trabalhos, na documentação e implantação do sistema contratado, software com as seguintes compatibilidades: geração de documentos e compatibilidade técnica e operacional com o parque tecnológico existente na Prefeitura Municipal de São Sepé.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além de outras obrigações estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666/93, para realização dos serviços, a CONTRATANTE deverá colocar à disposição da Contratada, para realização dos trabalhos de consultoria, os seguintes insumos:

a) Sala para trabalho da equipe da Consultoria, com mobiliário (mesas individuais, mesa de reunião para pessoas e telefone);

b) Instalações adequadas para o desenvolvimento do trabalho, com material de escritório necessário;

c) Microcomputador com acesso à internet e rede interna;

d) Sala e equipamentos para realização das capacitações, e eventuais reuniões, oficinas de trabalho, palestras e atividades afins;

e) Indicação de equipe composta por servidores municipais para acompanhamento técnico e apoio ao trabalho contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

A CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, garantida a prévia defesa, podendo a ADMINISTRAÇÃO aplicar as seguintes sanções em decorrência da inexecução total ou parcial do Contrato:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor do objeto contratado e não realizado;

c) Multa de 10% (dez por cento), calculados sobre o valor total da contratação, quando a contratada deixar de cumprir com as obrigações assumidas;

d) Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de São Sepé, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “d” retro;

f) Rescisão do contrato pelos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

§ 1.º – As multas a que alude esta cláusula não impedem que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato ou aplique, também, outra das penalidades previstas.

§ 2.º – A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONCESSÕES

Qualquer tolerância ou concessão da CONTRATANTE para com a CONTRATADA, quando não manifestada por escrito, não terá validade e não poderá ser invocada para alterar os compromissos assumidos neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O descumprimento parcial ou total do contrato ensejará sua rescisão, de pleno direito, de acordo com o disposto nos arts. 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, com a incidência de todos os ônus daí decorrentes, tanto contratuais quanto previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES AO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado na forma prevista no art. 65 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666/93 e alterações, a qual será aplicada nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Sepé para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

E por estarem as partes assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor e uma só finalidade.

Gabinete do Prefeito Municipal, em __ de agosto de 2014.

LEOCARLOS GIRARDELLO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2014

O Prefeito Municipal de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Tomada de Preços, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO**, sendo a data de abertura das propostas no dia 26/08/2014, às 9 horas e 30 minutos. O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 4 de agosto de 2014.

LEOCARLOS GIRARDELLO,
Prefeito Municipal.

PUBLIQUE-SE:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.
em ____/____/2014.*