



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018 - PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018

1 - PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, ora denominado licitador, torna público que às **09 horas** do dia **21 de dezembro de 2018** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, sito à Av. Rocha Pombo, 1453, Centro, CEP: 87600-000, a Comissão de Licitação através da portaria nº. 13.633/2018 receberá para abertura e julgamentos dos envelopes nº. 01 e 02, contendo a documentação e as propostas para a **Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, mediante implantação de Sistema de Informações Geográficas Integrado, incluindo serviços técnicos especializados, ferramentas de software customizadas e base de dados geográficos atualizada.** Esta licitação será regida pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº. 123/06 e demais normas legais posteriores e por este Edital, sendo à presente licitação do tipo **Menor Preço Global.**

1.2 – O recebimento dos Envelopes **1** contendo a documentação de Habilitação e Envelope **02** proposta de preço dos interessados dar-se-á até às **08h45min** do dia **21 de dezembro de 2018**, no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, no endereço acima indicado.

1.3 – A abertura dos envelopes 01 contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local acima estabelecido, às **09 horas** do dia **21 de dezembro de 2018**. Havendo a concordância expressa de todos os proponentes em renunciar a interposição de recurso da fase de habilitação, pela **Declaração de Renúncia**, conforme modelo constante no **Anexo I**, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura do envelope **2**, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando a **Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, mediante implantação de Sistema de Informações Geográficas Integrado, incluindo serviços técnicos especializados, ferramentas de software customizadas e base de dados geográficos atualizada**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com o Termo de Referência (anexo III).

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente Edital estará à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitação. A retirada do mesmo poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, mediante assinatura de recebimento.

3.2 - Integram o presente Edital, os seguintes documentos:

Anexo I – Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV - Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente;

Anexo V - Declaração de não existência de trabalhadores menores;

Anexo VI – Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação;

Anexo VII – Declaração de não parentesco;

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo IX - Minuta de Contrato;

Anexo X – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IX - Modelo de Atestado de Visita.

4 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.1.1 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos para a Licitação na Modalidade de Tomada de Preços devendo ser interposta no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.

4.1.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.2 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

5.1 - Somente poderão apresentar propostas as empresas legalmente estabelecidas, e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e anexos, bem como quanto ao art. 22, §2º da lei nº. 8.666/93.

5.1.1 - Serão consideradas em condições de participação as proponentes com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, **cadastradas neste município de Nova Esperança**, e que atendam as condições deste edital.

5.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas ou jurídicas:

a) concordatárias, em processo de falência ou insolvência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados da entidade licitadora;

d) pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste instrumento convocatório e de seus anexos;

e) empresas cujos proprietários sejam agentes políticos de qualquer categoria, natureza e condição. A vedação também ocorre quando a pessoa jurídica de direito privado tem, em seu quadro de sócios, parentes ou afim de agente político, em linha reta ou colateral, cônjuge ou companheiro(a).

f) Empresas não cadastrada no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal.

5.3 - As empresas não cadastradas que tiverem interesse em participar deverão apresentar documentação para fins de cadastro até o terceiro dia anterior à data limite para recebimento das propostas, sendo permitida sua participação desde que atenda as condições de cadastramento, em conformidade com o art. 22, §2º da Lei 8.666/1993.

5.4 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação, nos termos do art. 48, § 3º da lei nº. 8.666/93.

5.5 - Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “1” e “2” e DA CARTA DE CREDENCIAMENTO.

6.1 – Os envelopes nº. **01** e **02**, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser entregues até a data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados, constando da face de cada quais os seguintes dizeres:

a) TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE
ENVELOPE Nº. **1** – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____
CNPJ Nº. : _____
ENDEREÇO: _____ CONTATO
FONE: _____ FAX: _____

b) TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE
ENVELOPE Nº. **2** – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: _____
CNPJ Nº. : _____
ENDEREÇO: _____ CONTATO
FONE: _____ FAX: _____

6.2 - A comissão não se responsabiliza:

- pela falta de informação, por parte do licitante que não preencher os envelopes conforme descrição acima;

- por perda de prazos ou por danos causados aos envelopes enviados pelos correios.

6.3 – Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **Carta de Credenciamento**, conforme (modelo constante no **Anexo II**), ou documento equivalente, acompanhada do estatuto ou contrato social da empresa, os quais deverão ser entregues à Comissão de Licitação no ato de abertura da licitação, e devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

6.3.1 - A não apresentação de documento que autorize o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

6.4 - Os Licitantes deverão apresentar cópia do seu **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança, em vigência na data da apresentação das propostas, fora dos envelopes, a não apresentação do **CRC excluirá a participação da licitante no certame**.

6.5 – Não será permitido o mesmo representante para mais de um licitante.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope **01**, contendo a documentação relativa à habilitação deverá conter:

7.1.1 – Para comprovação de habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **inclusive** a última alteração em vigor, **ou** contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

OBS: A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item 7.1.1 "a", desde que autenticado.

7.1.2 – Da regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais/previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), e emitida através do portal do Tribunal Superior do Trabalho (TST).

g) As **microempresas e empresas de pequeno porte** que quiserem valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, Declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI (facultado o uso do modelo constante do **Anexo X**).

7.1.3 – Para comprovação da qualificação técnica:

a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por órgão de administração pública direta ou indireta, bem como por instituições privadas demonstrando que a licitante possui aptidão para a efetivação da entrega do objeto licitado, acompanhado de "Certidão de Acervo Técnico com Atestado" emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em nome do responsável técnico elencado no subitem d.1, que comprove que a licitante prestou serviços técnicos especializados de: Implantação de Sistemas de Informação Geográficas na WEB; Integração de Sistemas de Geoprocessamento com sistemas de gestão; Adequação, atualização e validação de base cartográfica; Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário.

b) Prova de inscrição da empresa no Ministério da Defesa como entidade privada executante de aerolevanteamento, categoria "A" ou "C".

c) Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou ao Conselho Regional de Arquitetura (CAU), da jurisdição da sede da licitante.

d) Relação explícita da equipe técnica que efetivamente realizará os serviços, com indicação nominal e respectiva qualificação de cada membro, com declaração formal da sua disponibilidade para cumprimento do objeto da presente licitação, conforme disposto no § 6º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a equipe deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

d.1) Engenheiro (a) Civil e/ou Engenheiro (a) Cartógrafo e/ou Engenheiro Agrônomo e/ou Arquiteto e Urbanista e/ou outra Engenharia e /ou especialização técnica com pós-graduação em Geoprocessamento, a fim de demonstrar a capacidade técnica para a execução dos serviços ora licitados;

d.2) Analista de Sistemas, a fim de promover a implantação e adequação dos softwares contratados.

d.3) Bacharel em Direito, com especialização/pós-graduação em Direito Tributário, a fim de comprovar a capacidade técnica nos serviços de revisão legal e correção dos lançamentos tributários.

e) Apresentação da documentação dos referidos profissionais se dará pela juntada de seus diplomas de graduação e especialização.

f) A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

f.1) No caso de ser sócio proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

f.2) No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;

f.3) No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de contrato de prestação de serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação do documento.

g) Atestado de visita técnica emitido pela contratante, comprovando que a licitante realizou a referida visita, tendo tomado conhecimento de todas as informações adicionais, necessárias ao cumprimento do contrato decorrente desta licitação, conforme **anexo XI**. A visita deverá ser agendada ao telefone (44) 3252-4545 e deverá ser efetuada até último dia útil anterior a data prevista para licitação, com a Secretária da Fazenda Sra. Sueli P. Leite. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar **declaração assinada pelo representante legal** que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços contratados.

7.1.6 – DECLARAÇÕES;

a) Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do **Anexo IV**, assinada pelo representante legal da licitante;

b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo **anexo V**.

c) Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **anexo VI**.

d) Declaração de não parentesco, conforme modelo **anexo VII**.

7.2 – Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor, na qualidade de membro da Comissão de Licitação, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial. Porém, **durante a sessão de abertura dos envelopes não serão feitas autenticações dos documentos apresentados.**

7.3 – As certidões negativas retiradas por meio eletrônico (Internet) deverão ser apresentados em seu original, podendo a Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério averiguar a sua autenticidade.

7.4 - Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, data limite estabelecido para o recebimento e abertura das propostas.

8 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - As propostas serão recebidas em 1 (uma) via datilografada, impressa ou manuscrita em letra legível, de preferência em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões, com indicação do número deste Edital, e deverá conter: razão social, CNPJ, endereço, conforme Modelo de Proposta de Preço (**anexo VIII**).

8.2 - Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

a) Preços unitários, preço total dos itens, expressos em reais apenas **2 (duas) casas após a vírgula**, e conter todos os elementos essenciais do modelo em anexo a este edital.

b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente instrumento convocatório;

c) A validade da proposta de preço não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes - propostas.

8.3 – O Município de Nova Esperança não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

8.4 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

8.5 - Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital, a mesma deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas no mesmo e seus anexos, sob pena de **desclassificação**.

8.6 - Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá indicar o **número da conta corrente e o endereço da agência bancária** onde deseja que sejam efetuados os créditos correspondentes (somente será aceito CNPJ da licitante vencedora).



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

9 – PROCEDIMENTOS PARA A ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 – Serão abertos os envelopes de nº. **01**, contendo a documentação relativa à Habilitação dos proponentes, e procedida a sua apreciação.

9.2 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item **7.0** deste instrumento convocatório.

9.3 - A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2**, através dos meios usuais de comunicação (*edital, "fac-simile", publicação na imprensa oficial*).

9.4 - Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes habilitadas.

9.5 – Serão abertos os **envelopes de nº. 02**, contendo a Proposta de Preços dos proponentes habilitados, desde que tenha havido desistência expressa de interposição de recurso de todos os proponentes ou, não havendo desistência de todos, após transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

9.6 – Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item **8.0** deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9.7 - Após a abertura dos envelopes, as propostas serão rubricadas pela Comissão de Licitação e representantes presentes.

10 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 – Dentre as propostas dos licitantes julgados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço Global**.

10.2 – Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei nº. 8.666/93.

10.3 – Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) não atenderem às exigências contidas no presente edital;
- b) as que contiverem opções de preços alternativos;
- c) as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;
- d) as propostas que não se enquadrarem no disposto na Proposta de Preço **anexo VIII** deste Edital.

10.4 - As propostas que se revelarem com valores substancialmente acima do praticado no mercado serão desclassificadas.

11 – DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123)

11.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitada sob condição.

11.2 – Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.3 – Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4 – Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

11.5 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

11.6 – As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

11.7 – Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, "fac-simile" e publicação na imprensa oficial do município). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05(cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

11.8 – Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 11.5, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 11.3, segundo a ordem de classificação.

11.9 – Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

12 – DOS PRAZOS

12.1 - A implantação dos respectivos softwares e disponibilização dos ambientes necessários para o funcionamento do SIGWEB 2D, não poderá ser superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

12.2 - Após a assinatura do contrato, a contratada deverá em comum acordo com a contratante, fornecer um cronograma contemplando todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento dos softwares e serviços contratados.

12.3 - A execução dos serviços, objeto do presente contrato, deverá ser executada de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I Termo de Referência do edital.

12.4 - Os serviços deverão ser prestados pela contratada, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante às especificações, condições e obrigações.

12.4.1 - Os serviços deverão ser prestados junto à Secretaria Municipal de Fazenda, a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será feito em 12(doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, período de vigência do contrato, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13.2 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Nova Esperança em favor do FORNECEDOR, sendo a eventual diferença cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

13.3 – O fornecedor não receberá pagamentos enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

13.4 – Os pagamentos ficam condicionados à prova de regularidade fiscal da empresa contratada junto à regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a CND federal conjunta.

13.5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias:

04.005.04.123.0024.2020.339039 - 1511

14 – CONTRATO

14.1 – Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Nova Esperança convocará o adjudicatário para assinar o contrato, conforme modelo **anexo IX**, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

14.2 – O Município de Nova Esperança poderá quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

14.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada

15 – VIGÊNCIA

15.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração em conformidade com o artigo 57 da Lei 8.666/1993.

16. DAS PENALIDADES

16.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.1.1 - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 16.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

16.1.2 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 16.1.1 supra.

16.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

16.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

16.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

16.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

16.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

17 – RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

17.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

18 - CRITÉRIO DE REAJUSTE

18.1 – O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo disposição legal em contrário.

19 – RECURSOS

19.1 – Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos estabelecidos.

20 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite nos termos do parágrafo segundo, inciso II do mesmo artigo.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

21 – DAS OBRIGAÇÕES

21.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Dar condições para a Contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de comissão especialmente designada para este fim.
- c) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.
- d) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante as disposições estabelecidas.
- e) Efetuar os pagamentos na forma convencionada neste edital.
- f) Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

21.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência desenvolvido pela Contratante, e demais termos prescritos no edital de licitação e no CONTRATO.
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o Cronograma. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA NONA do CONTRATO.
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação por meio de crachá.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da CONTRATANTE aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) Fornecer, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- h) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes.
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- j) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- k) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- l) A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- m) Todas as despesas relativas para a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada;
- n) A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

22- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

22.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

22.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

22.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

22.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.7 - Fica designada a servidora Alexandra Bonadio, matrícula nº. 3.145, portadora da CI/RG nº. 9.048.267-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 040.611.599-09 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

22.8 - Fica designado o servidor Alysson Rodolfo Ozako, matrícula nº. 3.529, portador da CI/RG nº. 6.085.007-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 021.679.339-40 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

22.9 - Fica designado o servidor João Paulo dos Santos Silva, matrícula nº. 3.502, portador da CI/RG nº. 8.214.017-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 051.029.579-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

22.10 - Fica designada a servidora Marissol Soberana Flôres Ornellas, matrícula nº. 911, portadora da CI/RG nº. 5.627.844-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 852.888.109-15 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

22.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – A Comissão de Licitação/ ou autoridade superior, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 43 da lei nº. 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

23.2 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.3 - As empresas sediadas fora do Estado do Paraná, que venham a prestar serviços no território estadual, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica obtida junto ao CREA de origem, acompanhada da Certidão de Registro Temporário, emitida pelo CREA-PR, conforme determina a Resolução nº 413/97 do CONFEA.

23.4 - A critério da comissão especial designada para esse certame, poderá ser exigido da empresa declarada vencedora a apresentação do sistema, afim de se apurar o cumprimento das exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos. Se durante a apresentação alguma exigência não for atendida a empresa deverá ser desclassificada.

23.5 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem que caiba qualquer indenização, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº. 8666/93.

23.6 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

23.7 - O Município de Nova Esperança não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de atos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.

23.8 – A Comissão de Licitação, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.9 - Será (ão) lavrada (s) ata (s) do (s) trabalho (s) desenvolvido (s) em ato público de abertura dos envelopes, a (s) qual (is) será (ão) assinada (s) pela Comissão de Licitação e representantes presentes.

23.10 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Nova Esperança, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.11 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

23.12 – Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitado formalmente ao Presidente da Comissão de Licitação à Avenida Rocha Pombo, n.º 1453, CEP 87.600-000 – Nova Esperança (PR), Fax 0**44-3252-4545.

Nova Esperança, 30 de novembro de 2018.

MOACIR OLIVATTI
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018

ANEXO I

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE RECURSO

Por este termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o art. 186 do Código de Processo Civil, e o art. 109 da lei nº. 8.666/93, esta empresa abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preço nº. 024/2018, por seu representante credenciado, declara que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, quanto à fase de habilitação (envelope 01), **RENUNCIANDO** expressamente ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de Proposta de Preço (envelope 02) dos proponentes habilitados.

O representante da empresa declara ainda que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta os efeitos legais.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018

ANEXO II

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preço, nº. 024/2018-PMNE instaurado por essa Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018

ANEXO III – TERMO DE REFERENCIA

DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, mediante implantação de Sistema de Informações Geográficas Integrado, incluindo serviços técnicos especializados, ferramentas de software customizadas e base de dados geográficos atualizada, para conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

Item	Descrição/ Especificação	Qtd	Unid. de Medida	Valor Unitário	Valor Total
01	Implantação de cadastro territorial multifinalitário, Big data municipal, modelagem e implantação de sistema de informação geográfica com integração ao cadastro imobiliário Municipal, fornecimento de imagem de resolução de até 05 cm por pixel atualizada, corrigida e ortorretificada da área urbana do Município.	01	Unidade	R\$ 88.000,00	R\$ 88.000,00
02	Licença de uso de software – SIG Municipal 2D Web, para gerenciamento do cadastro territorial multifinalitário, o qual permitirá a gestão da cartografia municipal e a disponibilização de informações cadastrais aos usuários através da Internet. Atender a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações cadastrais territoriais do Município e Fiscalização Municipal.	Mês	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
03	Prestação de serviços especializados para atualização cartográfica dos imóveis pertencentes ao perímetro rural e urbano do Município, e atualização de todas as informações dos imóveis existentes no perímetro urbano do Município de Nova Esperança tais como: área construída e boletim de informações cadastrais.	unid	18.000	R\$ 26,00	R\$ 468.000,00
TOTAL					R\$ 604.000,00

Dentre inúmeros objetivos, esta contratação almeja:

- Validação e atualização da base cartográfica municipal;
- Implantação de Software de Informações Geográficas (SIG) em plataforma web 2D;
- Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário conforme preconiza a Portaria 511/2009 – Ministério das Cidades;
- Integração das bases de dados dos cadastros municipais existente entre eles: Cadastro Imobiliário, Mobiliário, Cemitério entre outros;
- Capacitação, treinamento e assessoria para os técnicos do Município, envolvidos na execução dos serviços e utilização dos softwares contratados;
- Comparação das edificações registradas no cadastro municipal com a imagem ortorretificada e georreferenciada;
- Levantamento fotográfico frontal das fachadas dos imóveis;
- Integração da base de dados do SIG WEB implantado com o Software de Gestão Tributária do Município;
- As informações deverão ser colhidas e auditadas em tempo hábil para o lançamento do IPTU – 2019, é necessário que a licitante compute em seus custos a entrega do projeto até o mês de Março de 2019.

DA SECRETARIA REQUISITANTE

A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria da Fazenda.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

DA METODOLOGIA

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o **menor preço global**.

DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência, tem por objetivo contratar pessoa jurídica para execução de serviços de Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, considerando que o Cadastro Imobiliário Fiscal do Município de Nova Esperança encontra-se bastante defasado, tendo sua última atualização efetuada em 1994.

O Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM, em consonância com as diretrizes nacionais, é um instrumento fundamental para o desenvolvimento de diferentes ações municipais, pois viabiliza a integração dos dados sociais, econômicos, jurídicos, físicos e ambientais da jurisdição, conformando a partir deles informações sistematizadas e padronizadas para a gestão completa das cidades, e o desenvolvimento sustentável, favorecendo a aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS, solo criado, direito de superfície, usucapião especial urbana, uso da terra urbana, entre outros), bem como também permite o acompanhamento dos resultados dos programas sociais e das políticas públicas por meio da disponibilização de informações seguras e atualizadas, o que conduz a uma melhor participação social na gestão das cidades, objetivo da moderna administração pública;

Neste seguimento, para programar o Cadastro Territorial Multifinalitário é necessário, dentre outras medidas, georreferenciamento da cidade, com fotos aéreas.

Desta feita, é indispensável à utilização de ferramentas tecnológicas, que devem incorporar a sistemática de atuação do Poder Público, pois como amplamente demonstrado não se trata de uma faculdade, mas um dever da administração. Isso porque a promoção da autonomia municipal não pode ficar a cargo apenas dos escassos repasses patrocinados pelos demais entes estatais, sobretudo em períodos de crise econômica, considerando que os incentivos fiscais com redução tributária incidem diretamente nos recursos do Município. Assim sendo, em face desse quadro crítico, a alternativa está na própria prerrogativa arrecada tória municipal, via única da independência fiscal, justificando-se desta forma, a presente contratação almejada.

FERRAMENTA BASEADO NA WEB PARA GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DE PROJETOS, SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

A contratada deverá fornecer ferramenta baseada na web para gerenciamento da execução do projeto como também o trânsito dos documentos, possibilitando ao Fiscal do Contrato e demais envolvidos, o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas, contendo calendários e gráficos de gantt para representação visual dos projetos e seus deadlines (prazos de entregas); Deverá oferecer, no mínimo, as seguintes características:

- Dar suporte a vários projetos,
- Controle de acesso baseado em papéis flexível,
- Questão flexível sistema de rastreamento,
- Gráfico de Gantt e calendário,
- Notícias, documentos e arquivos de gestão,
- Feeds e notificações por e-mail,
- Per wiki do projeto,
- Per fóruns do projeto,
- Controle de tempo,
- Os campos personalizados para problemas, tempo-entradas, projetos e usuários, Integração SCM (SVN, CVS, Git, Mercurial, Bazaar e Darcs),
- Criação Issue via e-mail,
- Múltiplo suporte de autenticação LDAP,
- Usuário apoio de auto registro,
- Suporte a vários idiomas,
- Suporte vários bancos de dados;

Tal procedimento se faz necessário, pois o Município não permitirá o trânsito de documentos físicos (originais) de qualquer requerimento ou solicitação remetida à Contratada.

Caberá à empresa contratada organizar metodologia própria para o trânsito destes documentos, possibilitando o acompanhamento dos chamados abertos e o prazo de atendimento das demandas.

Atendimento das demandas conforme o nível da prioridade:

- **Alta** – 1 dia;
- **Normal** – 5 dias;
- **Baixo** – 15 dias.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Fornecer treinamento dos servidores municipais nas tomadas de decisões, bem como na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

Caberá à empresa contratada emitir consultas opinativas inerente aos pedidos de contestação e revisão do cadastramento e recadastramento imobiliário;

CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SIGWEB 2D E DEMAIS MÓDULOS

Faz parte integrante deste Termo de referência, Anexo I.

HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA

Durante a vigência do contrato, todos os softwares objetos da contratação deverão ser hospedados em Data Center, com hardware e suporte técnico a serem fornecidos pela CONTRATADA.

O SIG WEB 2D deverá ter disponibilidade total para utilização 7 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

Deverá possuir acesso online a todas as informações do SIG WEB 2D para os usuários do Município.

Os softwares deverão ser totalmente integrados entre seus módulos, de modo a evitar qualquer trabalho redundante, repetido ou desnecessário dos usuários nas funcionalidades de inserção ou de alteração de dados no Sistema.

A empresa contratada deverá fornecer uma cópia do acervo de dados Geo Database para o Município, em mídia digital apropriada, a qualquer momento em que for solicitada no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

Caso haja a necessidade de utilização de softwares acessórios (plugins, servidor web, etc.) os licenciamentos necessários deverão ser fornecidos pela contratada;

A contratada deverá seguir e respeitar as políticas e mecanismos de segurança, relacionadas à rede municipal de informática da Prefeitura.

IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO E GERAÇÃO DO BIG DATA MUNICIPAL

A Contratada deverá instituir no Município o Cadastro Territorial Multifinalitário conforme preconiza a portaria do Ministério das Cidades Nº - 511/2009, que constitui parte integrante deste Termo de referência, Anexo III.

IMPLANTAÇÃO DO GEO BIG DATA MUNICIPAL

De maneira específica, a solução deverá contemplar uma base de dados geográficos, relativa à toda a área territorial de interesse do CONTRATANTE, contendo os seguintes "**Produtos Finais**", os quais deverão ser entregues e disponibilizados em meio eletrônico, em formatos comuns/padronizados para os respectivos arquivos digitais:

Imagens Oblíquas de alta resolução (com GSD de no máximo 5 cm e no mínimo 12 megapixels por fotograma, com sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral) cobrindo todo o território de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município, incluindo também vistas em alta resolução das fachadas e o padrão construtivo de cada edificação, para a finalidade de avaliação imobiliária, fiscal e tributária.

Maquete Tridimensional de todo o território de interesse em nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica, obtida por processo de fotogrametria digital, com densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado e erros de altimetria e planimetria menores que 10 cm (de latitude, longitude e altitude). Todos os pontos fotogramétricos gerados no processo são classificados como pertencentes ao Modelo Digital de Superfície (DSM) ou ao Modelo Digital de Terreno (DTM). Todas as classificações e caracterizações vetoriais acerca da ocupação e uso do solo são feitas automaticamente pelo software fornecido;

Projeções Ortogonais (perfeitamente isométricas / ortográficas) de todo o território de interesse ("Ortoimagem", "Ortofotocarta" ou "Ortomosaico"), com resolução de pelo menos 5 cm por pixel, obtida por processo digital fotogramétrico denso em 3D e automático. O software deverá exportar estas imagens no formato GEOTIFF;

Levantamentos Planialtimétricos Cadastrais, que incluem atividades de topografia e cartografia, tais como: curvas de nível vetorizadas com intervalo de altitudes de metro-em-metro, obtidas a partir do DTM por processo automático que deverá ser exportado no formato de CAD (DXF ou DWG).



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Camadas de dados Vetoriais, que consiste na representação por linhas e polígonos resultante da classificação dos objetos encontrados sobre a superfície fotografada. Os pontos pertinentes ao DSM devem ser subclassificados como "Vegetação", "Edificação", "Via pavimentada", "Via não pavimentada", "Objeto ou estrutura não natural" que deverão ser exportadas em camadas da Cartografia Temática em formato de CAD (DXF ou DWG) ou em SHAPE FILE.

A empresa CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento de um Conjunto Integral de Fotografias Geolocalizadas em formato JPG (EXIF com Geo-Tag) com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 5 cm; maquete tridimensional densa, unificada e contínua do perímetro urbano do município (a ser designado pelo CONTRATANTE), em formato de Nuvem de Pontos Digital (resultante de processamento fotogramétrico sobre um conjunto suficiente de fotografias digitais geolocalizadas).

Se a origem/tipo do imageamento de alta resolução for com veículos aéreos (tripulados ou não), a CONTRATADA ficará responsável pelas autorizações, seguros, custos e cuidados que tal atividade requer, respeitando às normas legais vigentes no Brasil, tais como, as regulações da ANAC, ANATEL, DECEA e do Ministério da Defesa.

Especialmente para que sejam atendidos os critérios de qualidade/exatidão do mapeamento, que prevem sobreposição fotográfica mínima de toda a superfície visível por aerolevanteamento, densidade mínima da nuvem de pontos, resolução mínima do detalhamento fotográfico (GSD) e erros máximos admitidos para posicionamento geográfico da nuvem de pontos gerada (quanto à latitude, longitude e altitude), a empresa contratada deverá prever e dimensionar um conjunto apropriado de Pontos de Controle em Solo (GCP), que deverão ser sinalizados virtualmente com marcações inequívocas nas fotografias digitais, na base de dados resultante (nuvem de pontos e cartografia 3D), bem como, no software de visualização. A empresa executora também deverá demonstrar a exatidão dos resultados, usando o sistema de coordenadas geográficas UTM padrão SIRGAS-2000, entregando comparativos de geo-posicionamento global com base na malha geodésica adotada no Brasil. Essas demonstrações deverão ser também geradas automaticamente pelo software fornecido, com base em dados que os usuários poderão informar, a partir de fontes confiáveis e rastreáveis.

Para todos os trabalhos que envolvem Topografia e Cartografia, a CONTRATADA deverá respeitar as normas oficiais nacionais, pagando e registrando Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA e ficando responsável por assegurar a validade jurídica de tais atividades, levantamentos e produtos finais.

ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA

A empresa contratada deverá elaborar uma Rede de Referência Cadastral Municipal, para a criação de uma referência precisa para projetos, assim como o apoio para a atualização dos dados do cadastro imobiliário, conforme descrição:

Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área urbana;

Materialização de vértices geodésicos, como marcos e/ou pinos de aço inoxidável; observando as normas brasileiras vigentes;

Elaboração de monografias de vértices geodésicos;

APOIO BÁSICO E CAMPO

Esta tem por finalidade a obtenção das coordenadas geodésicas tridimensionais de um conjunto de pontos para dar suporte às etapas de Georreferenciamento do Levantamento Aerofotogramétrico.

O projeto será referenciado ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro;

O apoio básico planimétrico de referência para o projeto deverá ser constituído por, no mínimo 02 vértices "RBMC" da Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo, implantada pelo IBGE, a partir dos quais serão determinados por marcos/vértices de apoio local ou imediato na área do projeto, com utilização de receptores GPS de dupla frequência L1 e L2;

O pós-processamento dos dados e ajustamento das coordenadas obtidas deverá ser realizado com utilização de software próprio para processamento do sistema GPS L1/L2, iniciando-se pela importação dos dados de rastreamento e de efemérides precisas dos vértices fixos da RBMC, montagem e processamento dos vetores, análise dos resultados seguida do ajustamento dos mesmos.

O apoio básico altimétrico será constituído por marcos de referência de nível "RRNN" da Rede de Nivelamento de 1ª ordem do IBGE.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

APRESENTAÇÃO DO APOIO TERRESTRE

Os serviços da etapa de Apoio Terrestre deverão ser apresentados através dos seguintes documentos e os demais previstos na Instrução Técnica GPS nº 001/2004 do IBGE:

Relatório do Apoio - Com descrição dos métodos e equipamentos utilizados - esquemas/croquis de apoio;

Listagens de coordenadas dos marcos de apoio básico, apoio imediato, marcos de adensamento, pontos de apoio suplementar;

Planilhas de processamento/ajustamento planimétrico e altimétrico;

DOS LEVANTAMENTOS DE INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO COMPOR O CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO

O Município deverá permitir acesso da contratada as seguintes informações que serão utilizadas para compor o cadastro territorial Multifinalitário, ficando de responsabilidade da contratada a digitalização de toda a documentação necessária:

Levantamentos de normativas municipais:

- Todas as informações que compõem o plano diretor aprovado no Município entre elas: Pranchas em CAD das estruturas urbanas, e documentos existentes;
- Todas as Legislações de aprovação de loteamentos, bairros e subdivisões do Município;
- Todas as Legislações que regulamentam a nomenclatura dos logradouros públicos;
- Todas as legislações inerentes a matéria tributária e outras leis relacionadas à temática fiscal do município, dentre as quais: a atual planta genérica de valores; o código tributário local; e decretos, emendas e leis ordinárias e complementares que regulamentavam artigos do referido código tributário;

Levantamento de cartografias municipais:

- Levantamento de todas as Cartografias que irão compor o Cadastro Territorial Multifinalitário do Município;
- Análise cartográfica: Realizar análise cartográfica da cidade e vistorias para checar as características dos imóveis por meio de fotos (as fotos deverão integrar o processo administrativo).

Gestão de histórico municipal com digitalização de documentos:

- Levantamento e digitalização de documentos existentes inerentes as layers que compõem o Cadastro Territorial Multifinalitário entre eles: processo de parcelamento de solo urbano e objetos particulares tais como: Legislações, BCI de levantamentos anteriores, processos de remembramento e desmembramento de lotes urbanos, mapas físicos, documentos inerentes ao processo de aprovação de loteamentos urbanos entre outros;
- A documentação digitalizada deverá estar disponível para consulta em sua parcela correspondente no Cadastro Territorial Multifinalitário.

Acesso aos cadastros municipais:

- O Município permitirá acesso da contratada às informações das layers que irão compor o cadastro territorial Multifinalitário para que o mesmo seja vinculado a cada parcela das cartografias existentes;
- A responsabilidade como também os custos pela integração serão unicamente da contratada;

VALIDAÇÃO, ATUALIZAÇÃO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIOS E DA CARTOGRAFIA

O objetivo desta etapa é a validação e conferência do cadastro territorial existente no Município. O cadastro atual tem registros e apontamentos, que deverão ser atualizados, processados e validados pela empresa contratada, tais como:

- ✓ A ausência de chave de ligação com o Cadastro Territorial Municipal;
- ✓ A inconsistência com valores presentes no Boletim de Informações Cadastrais;
- ✓ A validação das geometrias de acordo com o cadastro imobiliário e da imagem ortorretificada e georreferenciada.

Especificações:

Criação da chave de ligação entre a base cartográfica e a base do cadastro imobiliário e mobiliário;
Atualmente, na base cartográfica do Município, no que tange a área urbana, existe um campo de ligação entre as unidades presentes no mapa, e a base contida no sistema de gestão do cadastro imobiliário. Cada unidade cadastral é diferenciada por um código, único e individual, que diferencia cada unidade dentro do Município.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Existe a necessidade de avaliar estas ligações entre as duas bases de informação. Com isto, a empresa contratada deverá preencher o atributo cadastral existente na base de informações alfanuméricas, para as informações do mapa, nos seus atributos. Para isso, a empresa contratada terá como instrumentos de auxílio de validação o endereço dos contribuintes; O nome e CPF dos contribuintes; Boletins de Informação Cadastral, que contém a codificação correta;

Validação da Geometria:

Algumas geometrias, presentes no cadastro atual, não são condizentes com a imagem ortorretificada que o Município utiliza e nem com a cartografia. Utilizando-se das imagens novas, de plantas de quadras e dos loteamentos, a empresa contratada deverá apontar possíveis discrepâncias, entre o que está presente no cadastro e o que está presente na base cartográfica, ao município, o qual deverá buscar a situação legal atualizada e repassar mapas, matrículas ou projetos de parcelamentos que sirvam para realizar as correções da cartografia.

Validação da Cartografia vigente:

Atualmente, o Município possui informações pontuais e precisa gerar uma base cadastral, elaborada nos padrões GIS (Geographic Information System), que sirva de base de trabalho para toda a equipe técnica.

Esta nova base deve possuir no mínimo as camadas:

- ✓ Loteamentos; Edificações; Lotes; Quadras; Logradouros; Bairros; Perímetro Urbano; Setores; Distritos;
- ✓ De posse destas informações, a empresa contratada deverá:
- ✓ Analisar o posicionamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente;
- ✓ Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas;
- ✓ Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam;

O objetivo posterior é reunir estas informações, e realizar uma integração com a base de dados cadastral, que será fornecida pelo Município, para a atualização cadastral da área urbana.

DOS PRAZOS

A implantação dos respectivos softwares e disponibilização dos ambientes necessários para o funcionamento do SIGWEB 2D, não poderá ser superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

Após a assinatura do contrato, a contratada deverá em comum acordo com a contratante, fornecer um cronograma contemplando todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento dos softwares e serviços contratados.

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO

Tais serviços visam Prestação de serviços promover a implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, como também a atualização dos cadastros das unidades imobiliárias e treinamentos e capacitações para utilização das ferramentas.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS

O objetivo desta etapa é o cadastramento e recadastramento das unidades imobiliárias pertencentes ao perímetro urbano, área urbanizável, dos distritos e das vilas rurais.

Mobilização de equipes para o cadastramento e recadastramento imobiliário:

A empresa contratada deverá mobilizar equipe técnica necessária para a supervisão e auditoria dos serviços executados, bem como toda a infraestrutura para a realização do cadastramento e recadastramento imobiliário presentes na área urbana, nos distritos municipais dentro do prazo previsto.

Cadastramento e Recadastramento imobiliário

Cadastramento e recadastramento imobiliário de aproximadamente **14(quatorze) a 18(dezoito) mil Unidades Imobiliárias** que deverão ser conferidas pela medição em ortofoto, onde deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

- ✓ Confrontação e atualização de todos os dados do BCI fornecido pelo ente municipal;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- ✓ Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificada de alta resolução;
- ✓ Atualização em todos os aspectos cadastrais constantes no BCI;
- ✓ Cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;
- ✓ Conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano;
- ✓ Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);
- ✓ Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;
- ✓ Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, 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 geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;
- ✓ Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, devem-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de "abrigos desmontáveis", deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

Do processo de notificação das irregularidades encontradas:

Após a execução dos serviços relacionados ao cadastramento e recadastramento das unidades imobiliárias urbanas e dos distritos, uma vez identificadas todas as inconsistências, a Contratada deverá providenciar às suas expensas, a geração, a impressão das notificações fiscais dos contribuintes com cadastros irregulares para a devida distribuição pelo Município.

Uma vez notificados todos os cadastros irregulares, a Contratada deve acompanhar todos os protocolos de contestação e/ou reavaliação dos dados apurados, emitindo parecer sobre cada contestação apresentada. As respostas das contestações serão encaminhadas à Procuradoria Geral do Município para validação.

Para acompanhamento desta fase, é necessário que a Contratada disponibilize 02 (dois) funcionários em tempo integral, no Paço Municipal, para auxílio no atendimento ao contribuinte, que eventualmente venha questionar as aferições e/ou assuntos correlatos ao recadastramento imobiliário, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da entrega das notificações.

A Contratada deverá gerar um modelo de notificação para o Município que será validado e homologado pela Contratante.

Da entrega do cadastramento e recadastramento imobiliário:

Após a execução dos serviços relacionados ao cadastramento e recadastramento das unidades urbanas e dos distritos, a Contratada deverá providenciar a atualização da Base de dados do sistema de gestão tributária oficial utilizada pelo Município por meio de integração automática.

O recadastramento considerar-se-á entregue e concluído após a homologação dos dados no sistema de gestão tributária do Município pela equipe do Departamento de Tributação e do responsável pela Secretaria da Fazenda. Não será admitida outra maneira de entrega.

Do cronograma de execução dos serviços:

O cronograma faz parte integrante deste Termo de referência, Anexo II.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

DOS SERVIÇOS:

Todo o material das capacitações individuais ou coletivas deverá ser disponibilizado por intermédio de plataforma online de ensino a distância acessível através da internet ou de rede local aos colaboradores municipais com emissão de certificados através de avaliação efetuada pela plataforma.

A certificação somente poderá ser emitida através de avaliação online que terá nota mínima de 07 (sete) pontos.

TREINAMENTO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO

A empresa contratada deverá fornecer treinamento e capacitação de colaboradores para gestão e atualização das informações do SIG WEB 2D, com aulas presenciais e EAD em local previamente apontado pelo Município, para os servidores no número máximo de 10 (dez) pessoas que serão selecionadas pela Contratante, com carga horária de 08 horas, cujo cronograma para realização será fornecido pela contratante.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PARA O ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA INFORMATIZADO

Treinamento direcionado para até 10 (dez) profissionais de atendimento da prefeitura, com carga horária de 08 horas para conhecimento e capacitação no uso do sistema informatizado ofertado, cujo cronograma para realização será fornecido pela contratante.

SUPORTE TÉCNICO E CANAL DE ATENDIMENTO

No âmbito da contratação após a fase de implantação, serão compreendidos os seguintes serviços:

Customização continuada para implementações de novas funcionalidades necessárias, através da alocação de analistas/programadores, do quadro funcional da Contratada, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades;

Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da contratante aptos a utilizar os sistemas, atualizando-os a respeito das novas funcionalidades e versões do sistema;

Atualização de versão de todos os módulos, durante a vigência do contrato, quando necessário, para o aprimoramento destes e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais, municipais e pelas normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, email, ou através de serviços de suporte remoto. O suporte deverá ser prestado nos dias e horários de trabalho da Prefeitura.

O suporte técnico deverá ser iniciado num prazo máximo de 03 (três) horas após as notificações feitas pela Prefeitura e encerradas num prazo máximo de 16 (dezesseis) horas, dentro dos limites do horário de trabalho do contratante;

Suporte "in loco", quando for o caso;

Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, facultativa da empresa fornecedora do sistema, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio;

Durante a vigência do contrato, a contratada deverá garantir o pleno funcionamento do software e do serviço, através da prestação de serviços de manutenção e assistência técnica;

Todas as manutenções preventivas e corretivas são de responsabilidade da contratada sem qualquer ônus a Contratante;

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por órgão de administração pública direta ou indireta, bem como por instituições privadas demonstrando que a licitante possui aptidão para a efetivação da entrega do objeto licitado, acompanhado de "Certidão de Acervo Técnico com Atestado" emitido pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em nome do responsável técnico elencado no subitem d.1, que comprove que a licitante prestou serviços técnicos especializados de: Implantação de Sistemas de Informação Geográficas na WEB; Integração de Sistemas de Geoprocessamento com sistemas de gestão; Adequação, atualização e validação de base cartográfica; Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário.

b) Prova de inscrição da empresa no Ministério da Defesa como entidade privada executante de aerolevanteamento, categoria "A" ou "C".

c) Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou ao Conselho Regional de Arquitetura (CAU), da jurisdição da sede da licitante.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

d) Relação explícita da equipe técnica que efetivamente realizará os serviços, com indicação nominal e respectiva qualificação de cada membro, com declaração formal da sua disponibilidade para cumprimento do objeto da presente licitação, conforme disposto no § 6º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a equipe deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

d.1) Engenheiro (a) Civil e/ou Engenheiro (a) Cartógrafo e/ou Engenheiro Agrônomo e/ou Arquiteto e Urbanista e/ou outra Engenharia e /ou especialização técnica com pós-graduação em Geoprocessamento, a fim de demonstrar a capacidade técnica para a execução dos serviços ora licitados;

d.2) Analista de Sistemas, a fim de promover a implantação e adequação dos softwares contratados.

d.3) Bacharel em Direito, com especialização/pós-graduação em Direito Tributário, a fim de comprovar a capacidade técnica nos serviços de revisão legal e correção dos lançamentos tributários.

e) Apresentação da documentação dos referidos profissionais se dará pela juntada de seus diplomas de graduação e especialização.

f) A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

f.1) No caso de ser sócio proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

f.2) No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;

f.3) No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de contrato de prestação de serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação do documento.

g) Atestado de visita técnica emitido pela contratante, comprovando que a licitante realizou a referida visita, tendo tomado conhecimento de todas as informações adicionais, necessárias ao cumprimento do contrato decorrente desta licitação. A visita deverá ser agendada ao telefone (44) 3252-4545 e deverá ser efetuada até último dia útil anterior a data prevista para licitação, com a Secretária da Fazenda Sra. Sueli P. Leite. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração assinada pelo representante legal que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços contratados

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação da presente solicitação.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

Fica designada a servidora Alexandra Bonadio, matrícula nº. 3.145, portadora da CI/RG nº. 9.048.267-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 040.611.599-09 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

Fica designado o servidor Alysso Rodolfo Ozako, matrícula nº. 3.529, portador da CI/RG nº. 6.085.007-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 021.679.339-40 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Fica designado o servidor João Paulo dos Santos Silva, matrícula nº. 3.502, portador da CI/RG nº. 8.214.017-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 051.029.579-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

Fica designada a servidora Marissol Soberana Flôres Ornellas, matrícula nº. 911, portadora da CI/RG nº. 5.627.844-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 852.888.109-15 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será feito em 12 parcelas iguais, mensais e sucessivas, período de vigência do contrato, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- As empresas sediadas fora do Estado do Paraná, que venham a prestar serviços no território estadual, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica obtida junto ao CREA de origem, acompanhada da Certidão de Registro Temporário para Participação em Licitações, emitida pelo CREA-PR, conforme determina a Resolução nº 413/97 do CONFEA.

- A critério da comissão especial designada para esse certame, poderá ser exigido da empresa declarada vencedora a apresentação do sistema, a fim de apurar o cumprimento das exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos. Se durante a apresentação alguma exigência não for atendida a empresa deverá ser desclassificada.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SIGWEB 2D

A solução WEB pretendida, deverá estar disponível a todos os usuários, de forma que seja possível a execução de funções de SIG neste ambiente, proporcionando acesso a todos os setores da administração do Município, para a gestão administrativa e ao público em geral, com controle seletivo de acesso às informações do geoprocessamento e Cadastros Territoriais Multifinalitário.

Através deste sistema, pretende-se ter uma visão permeável das informações junto à administração através de uma ferramenta de fácil difusão para disponibilizar o acervo de informações cartográficas e urbanas de forma prática e simplificada através da internet.

OBJETIVO

Atender a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário do Município, colocando sob a forma de itens, a solução corporativa depende da execução dos seguintes itens:

Modelagem lógica e conceitual do sistema de informação geográfica (SIG); Arquitetura do fluxo de informações; Definição do layout do sistema; Desenvolvimento da aplicação WebGIS; Instalação do software para gestão da cartografia; Integração com a base de dados atual do Município; Testes de validação e documentação final.

Com isso, o Município terá um compêndio de solução, que visa a qualidade das informações de seu Cadastro Territorial Multifinalitário, que possibilitem a adequação de arrecadação de tributos como também a gestão georreferenciada de toda a administração pública, através do melhor gerenciamento da base cadastral e cartográfica do Município;

Igualmente um conjunto de ferramentas, que possibilite o melhor planejamento e o acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse, por todas as secretarias do Município.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS E OBRIGATÓRIAS DO SIG WEB ARQUITETURA DO PORTAL WEB

- O Portal SIG WEB 2D deve utilizar e ser desenvolvido nas tecnologias de Linguagem de programação Java JEE;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- Utilizar frameworks: EJB3/JPA para persistência e componentes de negócio;
- Utilizar framework JSF 2.0 para camada de visualização;
- Utilizar banco de dados PostGis 9.1 ou superior, para armazenamento dos dados geográficos e do cadastro imobiliário;
- Utilizar um ambiente de um servidor de aplicação Glassfish versão 2 ou superior;
- Utilizar o servidor de mapas GeoServer 2.2 ou superior.
- Utilizar API da google integrada com o framework JSF 2.0, para manipulação dos mapas do Município no software SIG WEB 2D.
- O software SIG WEB 2D deve ser integrado com controlador de domínio Active Directory, ou similar LDAP para trabalhar conjuntamente com sistema de controle de usuários do município, com o intuito de evitar redundância de informação e retrabalho.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- O SIG WEB 2D deverá funcionar em ambiente WEB;
- Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciado;
- Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);
- Deverá ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica;
- Deverá exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa;
- Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deve estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa;
- Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out);
- Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;
- Deverá permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;
- Permite visualizar o perfil do terreno (altimetria), conforme modelo digital de elevação - MDE;
- Permite navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;
- Permite a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;
- Permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
- Deverá permitir acompanhamento georreferenciado das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas.

MÓDULO DE SEGURANÇA E GESTÃO

- Deverá permitir logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;
- Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis;
- Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador.

MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

- Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados da seguinte entidade, Pessoa (Proprietário), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML;
- Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados da seguinte entidade, Bairro incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML;
- Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados da seguinte entidade, Logradouro incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML;
- Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados da seguinte entidade, Boletim de Informação Cadastral (BIC) incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML;
- Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados da seguinte entidade, Loteamento incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados da seguinte entidade, Quadra incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML;
- Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados da seguinte entidade, Lote incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML;
- Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados da seguinte entidade, Unidade Imobiliária (Edificações) incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML.
- Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades, Bairro;
 - Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades, Logradouro;
 - Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades, Loteamento;
 - Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades, Quadra;
 - Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades, Lote;
 - Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades, Unidade Imobiliária(Edificações);
 - O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal e secundária e área.
 - O cadastro do lote deverá permitir a atribuição do Logradouro e Bairro;
 - O cadastro do lote deverá permitir a atribuição Loteamento e Quadra;
 - O cadastro do lote deverá permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.
 - A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (público, privado, etc), finalidade (saúde, administração, educação, etc) e o código da unidade.
 - Permitir a exibição dos patrimônios públicos no mapa do SIG WEB 2D identificados de acordo com sua finalidade.
 - Permitir a exibição dos dados do patrimônio público ao selecionar no mapa do SIG WEB 2D, incluindo os documentos digitalizados.
 - O cadastro da unidade imobiliária deverá permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote;
 - O cadastro da unidade imobiliária deverá permitir a atribuição do proprietário ou morador;
 - O cadastro da unidade imobiliária deverá permitir a atribuição do Logradouro e Número Predial;
 - O cadastro da unidade imobiliária deverá permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC.
 - O SIG WEB 2D deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.
 - Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos de fontes WMS do sistema e fontes WMS externas, onde o cadastro destes mapas devem ser hierarquizados por categoria.
 - Deverá possuir mapa cartográfico, para permitir navegar, identificar, associar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade na tela de bairros;
 - Deverá possuir mapa cartográfico, para permitir navegar, identificar, associar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade na tela de Logradouro;
 - Deverá possuir mapa cartográfico, para permitir navegar, identificar, associar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade na tela de Loteamento;
 - Deverá possuir mapa cartográfico, para permitir navegar, identificar, associar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade na tela de Quadra;
 - Deverá possuir mapa cartográfico, para permitir navegar, identificar, associar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade na tela de Lote
 - Deverá possuir mapa cartográfico, para permitir navegar, identificar, associar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade na tela de Unidade Imobiliária (Edificação);
 - Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, em "cases" de entidades com vinculação cartográfica. O sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa.
 - Deverá permitir importação de dados referente ao cadastramento e recadastramento imobiliário, incluindo fotos de fachada e demais documentos, a partir de arquivo gerado pelos dispositivos móveis, utilizados para o cadastramento e recadastramento imobiliário.
 - Deverá permitir a medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIG WEB 2D com uso de uma camada de ortofoto do Município.
 - Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito no item anterior.
 - Permite a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado no SIG WEB 2D;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

MÓDULO DE CONSULTA DE VIABILIDADE

- Deverá permitir o gerenciamento e controle das consultas de viabilidade emitidas pelo SIG WEB 2D.
- Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para a construção de edificações;
- Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que definem os parâmetros para parcelamento do solo;
- Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais para definição da possibilidade de abertura de estabelecimentos comerciais conforme a classificação nacional de atividades econômicas - CNAE;
- Deverá permitir a busca da atividade econômica através do código do CNAE ou da descrição através de função de auto completar;

MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DE ESTOQUE

- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Estabelecimento;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Produto;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Marca Comercial (Fabricante e Embalagem);
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Fabricante;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Fornecedor;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Embalagem (Quantidade e Unidade de Medida);
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Unidade de Medida de Apresentação;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Família de Produto;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Locais de Estoque (Locais por estabelecimento);
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Tipo de Estoque;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade, Operações Internas para Movimentação de Estoque.
- Permitir inserção de nota de entrada de produto, através de operação interna de entrada, previamente configurada no SIG WEB 2D, para movimentação do estoque em seu devido local e tipo de estoque.
- Permitir o controle de estoque (locais e tipo de estoque) por lote ou número de série, mantendo consistente o estoque de produtos (lâmpadas, luminárias, reatores, entre outros) através das diversas operações internas de entrada e saída configuradas e que movimentem estoque.
- Permitir a realização de transferência de estoque de produtos entre os diversos locais e tipos de estoque cadastrado no sistema.
- Emitir relatórios de movimentação de estoque por período, produto, lote, locais e tipo de estoque.
- Emitir relatório de saldo geral e por lote filtrado por local e tipo de estoque, produto e família.
- Emitir relatório de garantia de produto filtrado por local e tipo de estoque, produto e família.

MÓDULO DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Poste;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Tipo Poste;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade itens de Produto para o Poste (reator, lâmpada, luminária, etc) com possibilidade de identificar o lote de estoque do item;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Tipos de Defeito;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Equipe de Manutenção;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Ordem de Serviço;

- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Solicitação de Reparo;
- Os postes devem possuir no mínimo campos como código (classificado por região), endereço (logradouro e número predial do qual o poste se encontra em frente) e tipo do poste (ornamental, concreto, etc).
- Permitir que o usuário liste os registros dos postes em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste ao ser selecionado na tabela;
- Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados.
- Permitir a abertura da solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB 2D, informando os seguintes dados: Tipo de Defeito; Comentário.
- O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de atendimento.
- Permitir o filtro das solicitações de reparo em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
- Permitir que o usuário selecione a solicitação de reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a solicitação.
- Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparo relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela.
- Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB 2D ou a partir de uma solicitação de reparo anteriormente aberta, informando os seguintes dados: Equipe de Manutenção Responsável; Tipo de Defeito; Comentário; Itens da ordem de serviço.
- O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizada manutenção no mesmo, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
- Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
- Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço.
- Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela.
- Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização do poste.
- Deve ser integrado com módulo de estoque para desta forma movimentar os locais e tipos de estoque conforme operação interna de saída por ordem de serviço, previamente cadastrada e configurada no módulo de estoque.

MÓDULO DE CONTROLE E GESTÃO PARA ARBORIZAÇÃO

- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Árvore;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Boletim Cadastral (Características e Situações);
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade Tipos de Serviço (poda, plantio, remoção, manejo, tratamento, etc) Manutenção conforme tipo de serviço;
- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML da seguinte entidade solicitação conforme tipo de serviço.
- As árvores devem possuir no mínimo campos como código único e incremental, endereço (logradouro e número predial do qual a árvore se encontra mais próxima) e data do cadastro.
- Permitir que o usuário liste os registros das árvores em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore, quando esta for selecionada na tabela.
- Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema a exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados.
- Permitir a abertura da solicitação de manutenção, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB 2D, informando os seguintes dados: Tipo de Manutenção; Comentário.
- O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe manutenção sendo realizada na árvore, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de manutenção.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- Permitir o filtro das solicitações de manutenção em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
- Permitir que o usuário selecione a solicitação de manutenção na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore correspondente a solicitação.
- Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de manutenção registradas àquela árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela.
- Permitir abertura de ordem de serviço, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB 2D ou a partir de uma solicitação de manutenção anteriormente aberta, informando os seguintes dados: Equipe de Manutenção Responsável; Tipo de Serviço; Comentário.
- O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizada manutenção na mesma, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
- Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
- Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore relacionada a ordem de serviço.
- Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas à árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela.
- Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização da árvore.

MÓDULO DE GESTÃO DO CADASTRO SOCIAL

- Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: Pessoa - Social; Tipo de Renda; Entidade; Tipo de Entidade; Serviço Social; Programa; Evento; Informações Sociais; Empreendimento. Família.
- A Pessoa - Social deve possuir no mínimo campos código único e incremental, nome, RG, CTPS, PIS, CPF, data de nascimento, certidão de nascimento, telefone, NIS, estado civil, sexo, pai, mãe, conjugê, se é cadeirante e/ou com mobilidade reduzida.
- O cadastro da Pessoa - Social deve: Permitir adicionar os endereços; Permitir adicionar as rendas, com opção de especificar se compõe ou não a renda familiar; Permitir adicionar as deficiências físico/mental com seus respectivos números do CID; Permitir o registro de ocorrências sociais (alteração cadastral, atendimentos sociais, etc.); Permitir adicionar de documentos digitalizados.
- A Família deve possuir no mínimo campos código único e incremental, situação do cadastro (cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc...) e empreendimento.
- O cadastro da Família deve: Permitir a composição familiar, informando os membros familiares (Pessoa - Social), grau de parentesco e representatividade familiar; Permitir o registro de ocorrências sociais; Permitir a definição social através das informações sociais previamente cadastradas; Permitir a atribuição do imóvel de moradia e o de benefício;
- Especificar se a família possui terreno, informando a localização geográfica (Loteamento/Quadra/Lote) e as condições financeiras, titularidade e intenção de uso para família;
- Calcular automaticamente o índice de vulnerabilidade baseado nas informações sociais especificadas no cadastro da Família.
- Calcular automaticamente a renda bruta familiar e a renda per capita familiar, baseadas nas rendas cadastradas dos membros familiares, respeitando se a renda do membro compõe ou não renda familiar.
- Exibir gráfico analítico (pizza ou similar) que interage diretamente com mapa para identificar as famílias em diferentes situações cadastrais. Este gráfico deve permitir a seleção das porções do gráfico de forma que o sistema identifique no mapa onde estas famílias estão localizadas, de acordo com o campo de identificação da moradia atual ou moradia de benefício da família.

MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Permitir a inserção de fotos e matrículas digitalizadas para acompanhamento da utilização dos mesmos;
- Permitir a manutenção dos dados da parcela, identificando-a como patrimônio público ou não campo específico para descrever situações e dados do lote.
- O sistema deve permitir a incorporação de novos imóveis ao patrimônio público imobiliário georreferenciado.
- O sistema deve permitir a desincorporação de imóveis do patrimônio público georreferenciado.
- Deve também filtrar em lista e mapa os lotes que foram incorporados e desincorporados ao patrimônio público.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

- O sistema deverá relacionar os imóveis que estão classificados como "utilidade pública".
- O sistema deverá identificar com cores diferentes os imóveis de cada secretaria;
- O sistema deverá identificar os imóveis em concessão de uso e sua data de vencimento, (gerando um alerta de vencimento do decreto);
- Os dados do proprietário devem ser filtrados a partir do cadastro municipal, bem como demais informações do cadastro.

CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

- Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
- Deverá permitir importação da configuração gerada pelo SIG WEB 2D;
- Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos de fachadas, croquis e demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG WEB 2D;
- Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
- Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção, atualização e remoção;
- Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a parcela imobiliária;

CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA COLETA DE DADOS DA ARBORIZAÇÃO

- Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
- Deverá ser integrado ao SIGWEB;
- Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos das árvores, calçada, etc.. e demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG WEB;
- Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
- Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção, atualização e remoção;
- Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a árvore;
- Deverá ter a opção de trabalhar ONLINE, através de internet móvel ou de armazenar os dados para sincronização em ambiente com wi-fi disponível;

INTEGRAÇÃO COM SOFTWARE DE GESTÃO UTILIZADO PELO MUNICÍPIO

- O sistema deverá prever a troca de dados com os softwares de gestão do Município. O Município utiliza no Departamento de Tributação o Software AISE TRIBUTOS da Empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- O Software AISE TRIBUTOS utiliza base de dados PostgreSQL. A contratada deverá providenciar este processo de integração em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e emissão de ordem de serviço.

CRIAÇÃO DE BANCO DE DADOS GEORREFERENCIADO - POSTGREE E POSTGIS;

- A Contratada deverá disponibilizar todos os serviços em ambiente web sendo de sua responsabilidade a manutenção, instalação, backups de segurança dos dados utilizados no sistema SIG WEB 2D.
- Fica sob a responsabilidade da empresa contratada a hospedagem das aplicações no servidor, e o devido suporte técnico para a implantação dos itens abaixo:
- Sistema operacional, obrigatoriamente baseado em Linux;
- Sistema de Gerência de Banco de Dados (SGBD) geográfico e homologado pelo consórcio OpenGeospatial©;
- Sistema de desenvolvimento de aplicações espaciais para visualização em ambiente web;
- Sistema de desenvolvimento de aplicações na web, para rodar em conjunto com o sistema de aplicação espacial;
- Aplicação servidor web.
- A prefeitura fica responsável pelo fornecimento do IP fixo do servidor, assim como a liberação de portas para o servidor corporativo da empresa contratada, permitindo o desenvolvimento remoto do SIG WEB 2D.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Etapa	Descrição das Etapas	MÊS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
CRONOGRAMA PARA INSTALAÇÃO DO MÓDULO SIG E RECADATRAMENTO IMOBILIÁRIO													
01	Implantação e treinamento de Ferramenta Web para gerenciamento e transação de documentos digitais entre a contratante e a contratada;												
02	Apresentação e homologação de Cronograma detalhado da execução do contrato entre a contratante e contratada;												
03	Apresentação e homologação da execução da Rede de Referência Geodésica;												
04	Entrega da Imagem Ortorectificada contendo relatório de processamento que comprove a entrega do produto na especificação solicitada; (distritos e área urbana)												
05	Coleta, processamento e geração e implantação do GEO BIG DATA MUNICIPAL;												
06	Coleta, processamento e entrega de todas as imagens das fachadas dos imóveis;												
07	Instalação e configuração do SigWeb para gestão do cadastro Territorial multifinalitário a ser implantado pelo Município;												
08	Integração do Módulo SigWeb com os Sistemas de Gestão do Município;												
09	Treinamento e capacitação dos servidores através de ferramenta EAD e presencialmente.												
10	Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário no SigWeb; contendo as seguintes layers: Logradouro; Bairro; Quadra; Lote;												
11	Implantação da layer de Recadastramento no Cadastro Territorial Multifinalitário para fins de acompanhamento da evolução da execução do contrato por parte da administração Pública;												
12	Entrega da layer de edificações contendo todos os polígonos desenhados e conferidos do Perímetro Urbano e distritos;												
13	Entrega da Layer de lotes contendo todos os polígonos conferidos de todas as subdivisões autorizadas pelo Departamento de Engenharia;												
14	Vinculação entre os polígonos de Bairro/Quadra/Lote/Edificações com o Cadastro Imobiliário disponível no sistema de Gestão Tributária do Município;												
15	Vinculação das imagens das fachadas no SigWeb em sua parcela respectiva;												
16	Conferência in loco pela equipe em campo com tecnologia mobile das áreas solicitadas;												
17	Coleta, processamento e atualização dos BCIs dos imóveis conforme disposto no GEO Big Data;												
18	Conferência das áreas construídas levantadas no Georreferenciamento e equipe em campo com o Cadastro Imobiliário; Geração de relatório contendo inconsistências;												
19	Homologação de Dados pelo Departamento de Tributação e responsável pela Secretaria da Fazenda e Implantação definitiva no cadastro imobiliário Municipal;												
20	Homologação pela contratante do modelo de notificação gerada pela contratada nas irregularidades apontadas;												



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – PORTARIA Nº 511, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2009

Diretrizes para a criação, instituição e atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) nos municípios brasileiros.

O MINISTRO DE ESTADO DAS CIDADES, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II, do parágrafo único, do art. 87, da Constituição Federal, inciso III, do art. 27, na Lei No 10.683, de 28 de maio de 2003, e art. 3º, do Anexo I, do Decreto No 4.665, de 3 de abril de 2003, resolve:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM), quando adotado pelos Municípios brasileiros, será o inventário territorial oficial e sistemático do município e será embasado no levantamento dos limites de cada parcela, que recebe uma identificação numérica inequívoca.

Art. 2º A parcela cadastral é a menor unidade do cadastro, definida como uma parte contígua da superfície terrestre com regime jurídico único.

§ 1º É considerada parcela cadastral toda e qualquer porção da superfície no município a ser cadastrada.

§ 2º As demais unidades, como, lotes, glebas, vias públicas, praças, lagos, rios e outras, são modeladas por uma ou mais parcelas de que trata o caput deste artigo, identificadas por seus respectivos códigos.

§ 3º Deverá ser atribuído a toda parcela um código único e estável.

Art. 3º Toda e qualquer porção da superfície territorial no município deve ser cadastrada em parcelas.

Art. 4º Os dados do CTM, quando correlacionados às informações constantes no Registro de Imóveis (RI) constituem o Sistema de Cadastro e Registro Territorial - SICART.

Art. 5º Os dados dos cadastros temáticos, quando acrescidos do SICART, constituem o Sistema de Informações Territoriais (SIT).

§ 1º O cadastro temático compreende um conjunto de informações sobre determinado tema relacionado às parcelas identificadas no CTM.

§ 2º Considera-se como cadastros temáticos, os cadastros fiscal, de logradouros, de edificações, de infra-estrutura, ambiental, socioeconômico, entre outros.

Art. 6º O CTM, bem como os sistemas de informação dos quais faz parte (SICART E SIT), é multifinalitário e atende às necessidades sociais, ambientais, econômicas, da Administração Pública e de segurança jurídica da sociedade.

Parágrafo único - O CTM deve ser utilizado como referência básica para qualquer atividade de sistemas ou representações geoespaciais do município.

CAPÍTULO II - DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO

Art. 7º O CTM é constituído de:

- I - Arquivo de documentos originais de levantamento cadastral de campo;
- II - Arquivo dos dados literais (alfanuméricos) referentes às parcelas cadastrais;
- III - Carta Cadastral.

Art. 8º Define-se Carta Cadastral como sendo a representação cartográfica do levantamento sistemático territorial do Município.

Art. 9º As informações contidas no CTM e no RI devem ser devidamente coordenadas e conectadas por meio de troca sistemática de dados, com a finalidade de permitir o exercício pacífico do direito de propriedade, proteger e propiciar a segurança jurídica, o mercado imobiliário e os investimentos a ele inerentes.

CAPÍTULO III - DA CARTOGRAFIA CADASTRAL

Art. 10 O levantamento cadastral para a identificação geométrica das parcelas territoriais deve ser referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro - SGB.

Art. 11 Os municípios que adotarem o CTM, no âmbito de sua autonomia, implantarão, conservarão e manterão a inviolabilidade dos marcos vinculados ao SGB, de acordo com as recomendações do IBGE.

Parágrafo único - Levantamentos e locações de obras e novos loteamentos devem ser referenciados ao SGB, apoiados nos marcos municipais correspondentes.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Art. 12 O CTM utilizará o sistema de projeção Universal Transverso de Mercator (UTM), até que seja definida uma projeção específica.

§ 1º Aos municípios localizados em mais de um fuso UTM, recomenda-se estender o fuso correspondente à sua sede até o limite municipal, de forma que sejam representados em apenas um único fuso.

§ 2º Poderá ainda ser admitida outra projeção cartográfica, já utilizada no município, até a definição de uma nova projeção para o CTM.

Art. 13 Os vértices que definem os limites de cada parcela devem constituir uma figura geométrica fechada.

§ 1º Os limites legais das parcelas devem ser obtidos, com precisão adequada, por meio de levantamentos topográficos e geodésicos.

§ 2º Os limites físicos das parcelas podem ser obtidos por métodos topográficos, geodésicos, fotogramétricos e outros que proporcionem precisões compatíveis.

Art. 14 A Cartografia Cadastral deve obedecer aos padrões estabelecidos para a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - INDE e às normas relativas à Cartografia Nacional, de acordo com o artigo 4º do Decreto 6.666/2008.

Art. 15 Os limites territoriais são cadastrados com atributos específicos, conforme a seguinte ordem de preferência:

I - das parcelas;

II - das áreas de posse, correspondentes ao limite físico;

III - das propriedades, correspondentes ao limite legal;

IV - dos setores cadastrais ou de zoneamento;

V - dos distritos;

VI - dos Municípios;

VII - dos Estados;

VIII - do País.

Parágrafo único - No caso de duplicidade de atributo para um determinado limite prevalecerá a ordem de preferência apresentada neste artigo.

CAPÍTULO IV - DA GESTÃO E DO FINANCIAMENTO DO CADASTRO

Art. 16 A gestão do CTM é de responsabilidade e da competência do Município.

§ 1º Sugere-se ao município constituir uma equipe técnica local devidamente capacitada, de preferência do quadro permanente, a fim de manter a integridade, atualização e continuidade na gestão do CTM.

§ 2º Para fins de gestão cadastral, os municípios, especialmente aqueles de pequeno porte, poderão formar consórcios com outros Municípios, observado o disposto no § 1º . § 3º É de responsabilidade do Município manter o CTM permanentemente atualizado.

§ 4º Recomenda-se que o Plano Diretor e a avaliação de imóveis do município devem ser baseados na informação cadastral atualizada.

Art. 17 O CTM será criado para a área urbana.

Art. 18 Os munícipes e os órgãos municipais, estaduais e federais poderão ter acesso aos dados cadastrais, no âmbito da sua competência, respeitando-se os dispositivos legais.

Art. 19 Para financiar a implantação e manutenção do CTM recomenda-se que os municípios considerem os recursos provenientes do incremento de receitas geradas a partir do CTM e outras linhas de recursos disponíveis.

CAPÍTULO V - DA MULTIFINALIDADE DO CADASTRO

Art. 20 O caráter de multifinalidade do CTM é assegurado pela integração de informações de outros sistemas ao sistema básico comum, de conteúdo mínimo, que favoreça a atualização.

§ 1º Considera-se como conteúdo mínimo do CTM a caracterização geométrica da parcela, seu uso, identificador único, localização e proprietário, detentor do domínio útil ou possuidor;

§ 2º O identificador único da parcela é a chave de ligação com o CTM e não deve ser confundido com os identificadores específicos definidos nos cadastros temáticos;

§ 3º O CTM deve conter apenas as informações necessárias e que permitam a sua atualização de forma simples.

Art. 21 Para a multifinalidade, o CTM deve ser modelado de forma a atender às necessidades dos diferentes usuários, atuais ou potenciais, com base em um sistema de referência único e um identificador único e estável para cada parcela.

Parágrafo único - Considera-se identificador único e estável aquele que, uma vez atribuído a uma parcela, não pode ser reutilizado para a identificação de qualquer outra unidade cadastral.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

Art. 22 A multifinalidade é um processo evolutivo aberto, de integração gradativa dos diferentes temas e que deve ocorrer ao longo dos anos, tendo como referência o CTM.

Parágrafo único - De acordo com a necessidade social, econômica, administrativa, ou outra, o município define novos cadastros temáticos, tendo como referência o CTM, com o objetivo de atender às diversas demandas.

Art. 23 Recomenda-se que a administração municipal estabeleça mecanismos adequados de acesso às informações, de segurança dos dados e de preservação do histórico e da integridade das informações, observando as exigências legais.

Art. 24 O CTM integrado ao RI (SICART) é instrumento importante para a regularização fundiária.

Art. 25 O CTM contribui, na área de expansão urbana do município, para o planejamento e o reordenamento da distribuição fundiária rural em sua nova função urbana.

Art. 26. Recomenda-se que os municípios exijam a demarcação dos vértices dos imóveis nos novos parcelamentos, georreferenciados ao SGB, e promovam a gradativa demarcação dos imóveis que ainda não possuem algum tipo de demarcação física.

Art. 27 A abrangência da multifinalidade é potencializada pelo levantamento sistemático das parcelas, compreendido pelo cadastramento de todo o território do município, incluindo lotes, glebas, rios, lagos e vias, entre outros.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS

Art. 28 O CTM, acrescido de outros cadastros temáticos, fornece informações para a avaliação de imóveis para fins fiscais, extrafiscais e quaisquer outros fins que envolvam valores dos imóveis urbanos e rurais.

Art. 29 A avaliação de imóveis é um processo técnico, que deve ser transparente, estar em conformidade com as normas da ABNT e fornecer ao Município o valor venal, entendido como o valor de mercado, base de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e demais tributos imobiliários.

Art. 30 Recomenda-se que o resultado final da avaliação retrate a real situação dos valores dos imóveis no mercado, permitindo o fortalecimento da arrecadação local dos tributos imobiliários e a promoção da justiça fiscal e social, com o tratamento isonômico dos contribuintes.

§ 1º A atividade de avaliação dos imóveis e a necessidade de manter os seus valores atualizados cabe aos administradores municipais.

§ 2º Para manter atualizada a base de cálculo do IPTU e demais tributos imobiliários recomenda-se que o ciclo de avaliação dos imóveis seja de, no máximo, 4 (quatro) anos.

§ 3º Para Municípios com população até 20.000 habitantes e em que não ocorra evidência de variação significativa nos valores dos imóveis, comprovada por meio de relatórios e pareceres técnicos, a avaliação de imóveis poderá ser dispensada no período de um ciclo, desde que observado o limite máximo de 8 (oito) anos.

§ 4º O nível de avaliação é definido como a média dos quocientes dos valores avaliados, conforme constam no cadastro fiscal, em relação aos preços praticados no mercado para cada tipo de imóvel. A ocorrência de nível de avaliação para cada tipo de imóvel inferior a 70% (setenta por cento) ou acima de 100% (cem por cento) indica a necessidade de atualização dos valores.

§ 5º A uniformidade é definida pelo coeficiente de dispersão dos valores, que se traduz como o percentual médio das variações, em módulo, dos valores avaliados em relação aos preços praticados no mercado, para cada tipo de imóvel. A ocorrência de coeficiente de dispersão para cada tipo de imóvel superior a 30% (trinta por cento) indica falta de homogeneidade nos valores e a necessidade de atualização.

Art. 31. Recomenda-se que o Município forneça informações claras e precisas dos dados físicos e do valor do imóvel ao contribuinte, facilitando o atendimento a esclarecimentos e reclamações decorrentes do CTM e da avaliação dos imóveis.

CAPÍTULO VII - DO MARCO JURÍDICO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A adoção de um Cadastro Territorial Multifinalitário completo e atualizado auxiliará os Municípios brasileiros a exercerem suas competências prescritas nos artigos 30 e 156 da Constituição Federal de 1988, cumprindo a função social do seu território, prevista no texto constitucional, artigos 5º, inciso XXIII, 3º, incisos I a IV, 30, inciso



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

VIII, 170, inciso III, 182 e 183, atendendo ao princípio da igualdade, nos termos dos arts. 5º, caput e 150, inciso II da Constituição Federal de 1988.

Art. 33 As informações do Cadastro Territorial Multifinalitário, a ser criado e atualizado de forma permanente, integram o patrimônio público, vinculado à administração pública, sujeitando-se aos princípios constitucionais da moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 34 O Sistema de Informações Territoriais destina-se a fornecer as informações necessárias para a utilização dos instrumentos da política urbana previstos no art. 4º da Lei 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade.

Art. 35 Esta Portaria atende ao disposto, nas leis nºs 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa, 10.406/2002 - Código Civil, 5.172/66 - Código Tributário Nacional, 6.766/79 - Lei de Parcelamento do Solo Urbano, 6.015/73 - Lei de Registros Públicos, Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e no Decreto 6.666/2008, com fulcro no art. 84, VI, "a" da CF/88.

Art. 36 Para fins de cadastramento das atividades econômicas no CTM, deverá ser observada a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, conforme resolução da Comissão Nacional de Classificação - CONCLA.

Art. 37 A existência de um Cadastro Territorial Multifinalitário atende às Diretrizes Gerais de Política Nacional de Desenvolvimento Urbano, Diretriz No - 125 e Resoluções da 2ª e da 3ª Conferência Nacional das Cidades, instrumentalizando a construção de um "Sistema Nacional de Política Urbana", por meio das quatro vertentes: planejamento territorial; habitação; saneamento ambiental; trânsito, transporte e mobilidade urbana, com controle e participação social.

Art. 38 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO FORTES DE ALMEIDA



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018

ANEXO IV

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(papel timbrado)

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 024/2018-PMNE, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º., com sede à, em, não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

**TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018**

ANEXO V

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENORES **(papel timbrado)**

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 024/2018-PMNE, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

**TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018**

ANEXO VI

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO

(imprimir em papel timbrado)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Tomada de Preços nº. 024/2018**, instaurado por esse Município de Nova Esperança, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

**TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018**

ANEXO VII

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Tomada de Preços nº. 024/2018, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, se propõe a prestar os serviços abaixo discriminados, atendendo todas as condições estipuladas neste Edital de Licitação:

Valor Máximo Global: R\$ 604.000,00 (seiscentos e quatro mil reais)

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total.
1	Implantação de cadastro territorial multifinalitário, Big data municipal, modelagem e implantação de sistema de informação geográfica com integração ao cadastro imobiliário Municipal, fornecimento de imagem de resolução de até 05 cm por pixel atualizada, corrigida e ortoretificada da área urbana do Município.	UNID	1	88.000,00	88.000,00
2	Licença de uso de software – SIG Municipal 2D Web, para gerenciamento do cadastro territorial multifinalitário, o qual permitirá a gestão da cartografia municipal e a disponibilização de informações cadastrais aos usuários através da Internet. Atender a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações cadastrais territoriais do Município e Fiscalização Municipal.	MES	12	4.000,00	48.000,00
3	Prestação de serviços especializados para atualização cartográfica dos imóveis pertencentes ao perímetro rural e urbano do Município, e atualização de todas as informações dos imóveis existentes no perímetro urbano do Município de Nova Esperança tais como: área construída e boletim de informações cadastrais.	UNID	18000	26,00	468.000,00

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

1 – Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;

2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;

3 – Que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

PREFERENCIALMETE BANCO OFICIAL

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

_____, _____ de _____ de 2018

(carimbo, nome, nº. RG, e assinatura do responsável legal).



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018**

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Que entre si fazem de um lado, O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA- PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 75.730.994/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MOACIR OLIVATTI, brasileiro, residente e domiciliado na _____, n.º ____, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º ____ e devidamente inscrito no CPF/MF sob n.º ____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, estabelecida na rua _____, doravante designado **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº. 8.666/93, lei complementar nº. 123/06 e suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições estabelecidas no edital de **Tomada de Preço nº. 024/2018**, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário, mediante implantação de Sistema de Informações Geográficas Integrado, incluindo serviços técnicos especializados, ferramentas de software customizadas e base de dados geográficos atualizada**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com as condições fixadas no edital de licitação Tomada de Preço nº. 024/2018 e anexos.

1.2 - integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Tomada de Preço nº. 024/2018, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

2.1 - A implantação dos respectivos softwares e disponibilização dos ambientes necessários para o funcionamento do SIGWEB 2D, não poderá ser superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato.

2.2 - Após a assinatura do contrato, a contratada deverá em comum acordo com a contratante, fornecer um cronograma contemplando todas as atividades necessárias ao pleno funcionamento dos softwares e serviços contratados.

2.3 - A execução dos serviços, objeto do presente contrato, deverá ser executada de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Anexo I Termo de Referência do edital.

2.4 - Os serviços deverão ser prestados pela contratada, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante às especificações, condições e obrigações.

2.4.1 - Os serviços deverão ser prestados junto à Secretaria Municipal de Fazenda, a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1 - O preço global do presente contrato é de R\$ _____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

3.2 - O objeto, suas especificações, quantidades estimadas de fornecimento durante o prazo de vigência deste contrato e o preço a ser praticado pela contratada são os seguintes:

ITEM/QTDE/ UNID./DESCRIÇÃO DO OBJETO/ PREÇO UNITÁRIO/PREÇO TOTAL

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será feito em 12(doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, período de vigência do contrato, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente nº ____, agência nº ____, Banco ____, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

4.2 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Nova Esperança em favor do FORNECEDOR, sendo a eventual diferença cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

4.3 – O fornecedor não receberá pagamentos enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

4.4 – Os pagamentos ficam condicionados à prova de regularidade fiscal da empresa contratada junto à regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a CND federal conjunta.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - O pagamento decorrente da execução do objeto do presente contrato será efetuado à conta dos recursos da dotação orçamentária: 04.005.04.123.0024.2020.339039 - 1511

CLÁUSULA SEXTA- DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo disposição legal em contrário.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

7.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração em conformidade com o artigo 57 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Dar condições para a Contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos.
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de comissão especialmente designada para este fim.
- c) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.
- d) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante as disposições estabelecidas.
- e) Efetuar os pagamentos na forma convencionada neste edital.
- f) Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

8.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência desenvolvido pela Contratante, e demais termos prescritos no edital de licitação e no presente CONTRATO.
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.
- d) Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital, como também de acordo com o Cronograma. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida na CLÁUSULA NONA do CONTRATO.
- e) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação por meio de crachá.
- f) Propiciar o acesso da fiscalização da CONTRATANTE aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.
- g) Fornecer, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.
- h) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes.
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- j) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- k) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- l) A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- m) Todas as despesas relativas para a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da contratada;
- n) A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.1.1 - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 9.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

9.1.2 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 9.1.1 supra.

9.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

9.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

9.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

9.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

9.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

11.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

11.7 - Fica designada a servidora Alexandra Bonadio, matrícula nº. 3.145, portadora da CI/RG nº. 9.048.267-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 040.611.599-09 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

11.8 - Fica designado o servidor Alysson Rodolfo Ozako, matrícula nº. 3.529, portador da CI/RG nº. 6.085.007-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 021.679.339-40 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

11.9 - Fica designado o servidor João Paulo dos Santos Silva, matrícula nº. 3.502, portador da CI/RG nº. 8.214.017-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 051.029.579-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

11.10 - Fica designada a servidora Marissol Soberana Flôres Ornellas, matrícula nº. 911, portadora da CI/RG nº. 5.627.844-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 852.888.109-15 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

11.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite nos termos do parágrafo segundo, inciso II do mesmo artigo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática conluída**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "**prática obstrutiva**":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

13.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

13.3 - Considerando os propósitos dos itens acima, o contratado deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram a Tomada de Preço nº. 024/2018.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - O Extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pela CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da lei 8.666/93, sempre através de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de NOVA ESPERANÇA/PR, para dirimir quaisquer dúvidas originadas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2 - E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

NOVA ESPERANÇA, _____ DE _____ DE 2018.

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA
CONTRATANTE**

**EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

RG:

RG:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018

ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 024/2018, que é **[microempreendedor individual/microempresa/empresa de pequeno porte]** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

Site: www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2017 - 2020

TOMADA DE PREÇO Nº. 024/2018 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0332/2018**

ANEXO XI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, Município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____ R.G sob nº _____ e CPF sob nº _____, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura legal e tecnológica bem como a forma de trabalho do setor de tributação do Município, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Nova Esperança, ____ de _____ de 2018.

Secretaria de Fazenda

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

O representante da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (*inserir o nome do representante*), devidamente habilitado, **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica aos locais e/ou instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

(Nome e assinatura do representante legal)