

**EDITAL CONVOCATÓRIO**
TOMADA DE PREÇOS N. 2023.10.03.2

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, designada através de Portaria nº 02.01.009/2023, de 02 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que receberá, em sua sede na Avenida Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria, CEP: 63.180-000, Barbalha/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços n. 2023.10.03.2, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente Licitação é a contratação de serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio de tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, inclusive serviços de assessoria para atualização da legislação municipal atinente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de solução de software SIG/CTM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE, conforme projeto básico e anexos junto ao Edital Convocatório.

2. DA ENTREGA DOS ENVELOPES (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS)

2.1. Os envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas de preços deverão ser entregues na sessão de abertura, impreterivelmente, às 09h00min do dia 29 de março de 2023, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Avenida Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria, CEP: 63.180-000, Barbalha/CE.

3. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O regime será de **execução indireta de empreitada por preço global**.

3.2. As despesas decorrentes da contratação dos serviços previstos nesta Tomada de Preços correrão à conta da rubrica específica consignada anualmente no orçamento, sob o número:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
24	00	04.122.0061.2.204.0000	3.3.90.39.00

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o art. 22, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, que exerçam atividades relacionadas com o objeto desta licitação, com a apresentação dos documentos exigidos no capítulo da habilitação;

4.2. Estão impedidas de participar da licitação as empresas enquadradas em quaisquer das situações abaixo:

4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do poder público;

4.2.2. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos órgãos descentralizados.

4.3. Não será admitida a participação de empresas, sob a forma de consórcio.

4.4. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha/indicação pelo sócio representante ou responsável técnico, ambas serão excluídas do certame.



4.4.1. A escolha/indicação da empresa para participação desta licitação pelo sócio representante ou responsável técnico se dará por meio de declaração na qual deverá ser juntada aos documentos de habilitação da empresa escolhida/indicada.

4.5. A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO PARTICULAR com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do outorgante, OU PÚBLICA, outorgando amplos e específicos poderes para o mandatário representar a licitante. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração do documento que comprove tal condição.

5. DO PRAZO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo para execução dos serviços está disposto no item 5 do Anexo I – Projeto Básico.

6. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES

6.1. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Avenida Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria, CEP: 63.180-000, Barbalha/CE, no horário das 8h às 12h, mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos ou ainda de forma gratuita através do sítio eletrônico: licitacoes.tce.ce.gov.br.

6.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverá ser dirigido por escrito, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no endereço referido no item 2.1. deste Edital.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DE PREÇOS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) invólucros distintos, fechados e identificados, como se segue:

7.1.1. ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.2. ENVELOPE "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS.

7.2. Todos os invólucros deverão conter no seu averso:

a) Razão Social do Licitante;

b) Endereço completo do Licitante;

c) Os dizeres: Prefeitura Municipal de Barbalha/CE - Edital de Tomada de Preços Nº 2023.10.03.2.

7.3. As Propostas Comerciais deverão ser apresentadas em papel timbrado da licitante em 01 (uma) única via, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada por quem de direito;

7.4. A validade das Propostas Comerciais deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da presente Licitação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - INVÓLUCRO "A"

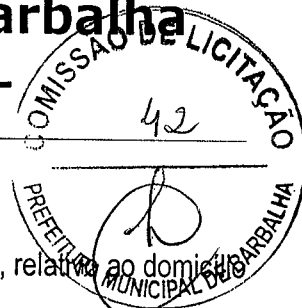
São documentos indispensáveis à habilitação das empresas licitantes, e que deverão estar contidos no ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, em uma única via, sob pena de INABILITAÇÃO, os seguintes:

8.1. Documentação relativa à Capacidade Jurídica:

8.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial da sede da Licitante em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhados da data de eleição de seus administradores;

8.1.2. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civis, acompanhadas da publicação da diretoria em exercício;

8.1.3. Registro Comercial, em se tratando de firma individual.



8.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

8.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (relativas à Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal);

8.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.2.6. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

8.2.7. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.8. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

8.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica

8.3.1. Comprovação de registro ou inscrição na entidade de classe competente, compatível com o objeto da licitação, e que conste seu(s) responsável(eis) técnico(s).

8.3.2. **Comprovação de Capacidade Técnica Profissional:** Comprovação de experiência anterior, por pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do Responsável Técnico da licitante, devidamente no órgão competente, que demonstre que o profissional tenha executado serviços de características semelhantes aos dispostos neste projeto básico.

8.3.2.1. O atestado deverá vir acompanhado da CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).

8.3.2.2. Os atestados apresentados deverão conter razão social, CNPJ, endereço do emitente e do emissor; descrição dos serviços executados, prazo de execução dos serviços; assinatura do representante legal do emissor e demais informações necessárias e pertinentes.

8.3.2.3. Para fins de análise dos atestados, quanto a "características semelhantes", os mesmos deverão constar a execução dos seguintes serviços:

- a. Cobertura aerofotogramétrica em qualquer escala;
- b. Geração de Ortofoto GSD 10 cm por pixel ou melhor, escala de 1:1000;
- c. Geração MDT e MDS e Curvas de nível de metro em metro;
- d. Elaboração de base cartográfica e Estruturação da malha de lotes urbanos;
- e. Fotos Frontais de imóveis;
- f. Pesquisa de Campo;
- g. Implantação de Sistemas SIG/CTM URBANO;
- h. Implantação de Sistemas Mobile Pesquisa;

8.3.2.4. Não serão admitidos atestados parciais ou atestados de serviços não concluídos.

8.4. **Comprovação de Capacidade Técnica Operacional:** Comprovação de experiência anterior, mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre que a empresa tenha executado serviços de características semelhantes ao disposto neste projeto básico.

8.4.1. Os atestados apresentados deverão conter razão social, CNPJ, endereço do emitente e do emissor; descrição dos serviços executados, prazo de execução dos serviços; assinatura do representante legal do emissor e demais informações necessárias e pertinentes.

8.4.2. Para fins de análise dos atestados, quanto a "características semelhantes", os mesmos deverão constar a execução dos seguintes serviços:

- a. Cobertura aerofotogramétrica em qualquer escala;
- b. Geração de Ortofoto GSD 10 cm por pixel ou melhor, escala de 1:1000
- c. Geração MDT e MDS e Curvas de nível de metro em metro;
- d. Elaboração de uma "base cartográfica" e Estruturação da malha de lotes urbanos;
- e. Fotos Frontais de imóveis;
- f. Pesquisa de Campo;



- g. Implantação de Sistemas SIG/CTM URBANO;
- h. Implantação de Sistemas Mobile Pesquisa;
- i. Geração de Arquivos e/ou Notificação de Divergências encontradas em áreas declaradas com áreas apuradas no Cadastro;

8.4.3. Não serão admitidos atestados parciais ou atestados de serviços não concluídos.

8.5. Comprovação de inscrição da empresa no Ministério da Defesa, como Categoria "A", nos termos da Portaria Normativa nº 101/GM-MD, de 26 de dezembro de 2018, que dispõe sobre os procedimentos para a atividade de aerolevantamento no território nacional e dá outras providências.

8.6. Declaração com indicação do(s) Responsável(eis) Técnico(s), para atuar na execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.

8.6.1. A substituição do profissional indicado, somente será admitida desde que seja por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante solicitação formal devidamente aceita pela Administração Pública Municipal.

8.7. Declaração de disponibilidade de equipamentos, materiais e estrutura física para a execução dos serviços, contendo a descrição dos equipamentos e materiais disponíveis e da estrutura física disponível.

8.8. Declaração de Equipe Técnica disponível para a execução dos serviços, contendo nome, profissão, formação acadêmica, e quando necessário o número de registro na entidade de classe. A presente declaração deverá conter no mínimo os seguintes profissionais:

- a. Eng. Civil ou Eng. Agrônomo ou Eng. Cartógrafo ou Eng. Agrimensor;
- b. Arquiteto urbanista;
- b. Engenheiro Ambiental;
- c. Tec. em Agrimensura;
- d. Tecnólogo em Geoprocessamento;
- e. Profissional de nível superior da área de informática;
- f. Profissional de nível superior com conhecimento e experiência em Elaboração ou Atualização de Legislação Tributária Municipal, Elaboração de PGV, Plano diretor e Uso do Solo.

8.9. A licitante vencedora deverá para fins de assinatura de contrato, deverá comprovar que o(s) responsável(is) técnico(s) (item 8.5), o detentor do atestado (item 8.3.2) e os membros da equipe técnica (item 8.8) que os mesmos pertencem ao quadro permanente da licitante, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

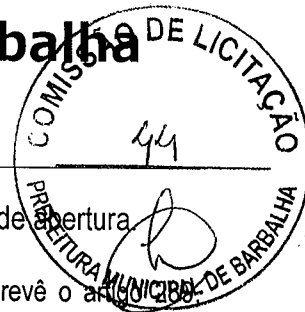
- a) Ficha de Empregado ou CTPS, ou
- b) Documento que o profissional faça parte do Quadro Societário da Empresa; ou
- c) Contrato de Prestação de Serviços, nos termos da legislação Civil.
- d) Curriculum e documento que comprove sua experiência;

8.10. Documentação Relativa à Idoneidade Econômico-Financeira:

8.10.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada nos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.10.1.1. Quando a Certidão for positiva para recuperação judicial, será admitida a participação da empresa desde que demonstrada a aptidão econômica para cumprimento do objeto, mediante a apresentação do plano de recuperação devidamente homologado em juízo ou certidão judicial que demonstre a aptidão econômica financeira.

8.10.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, (de acordo com o Código Civil art. 1.078 § 1º, onde hierarquicamente prevalece sobre as instruções normativas), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, também admitida a autenticação pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED mediante apresentação do comprovante de autenticação digital, vedada a sua substituição por balancetes ou balaços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da Proposta.



- 8.10.2.1. Tratando-se de empresa criada neste exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura
- 8.10.2.2. Entenda-se por "na forma da lei":
- Quando S/A: Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado, conforme prevê o art. 134, caput e § 5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/1976.
 - Quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.
 - Encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto Lei nº 486/1969, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção, se a empresa for optante pelo regime de tributação do Imposto de Renda com base no lucro presumido.
 - Sociedades Simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
 - Sociedades constituídas a menos de ano, poderão participar da licitação apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo responsável pela empresa, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira.

8.10.3. A comprovação da boa situação financeira a ser demonstrada pela licitante deverá ser através de memorial de cálculo a ser apresentado juntamente com os documentos de qualificação econômica financeira, considerando os dados constantes do balanço patrimonial, devidamente assinado por profissional em contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, a ser ratificada através dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Corrente - ILC $\geq 1,0$
ILC = AC / PC

Onde:
ILC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

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

Onde:
ILG = Índice de Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

Índice de Endividamento Geral - IEG $\leq 1,0$
IEG = (PC + Ex.LP) / AT

Onde:
IEG = Índice de Endividamento Geral
PC = Passivo Circulante
Ex.LP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

Índice de Solvência Geral - ISG $\geq 1,0$
ISG = (AT) / (PC + PNC)

Onde:
ILG = Índice de Liquidez Geral



AT= Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo NÃO Circulante

8.10.4. Para fins de qualificação econômica financeira será exigida a apresentação de garantia de proposta, correspondente a 1% do valor estimado de referência constantes no item 3, subitem 3.3 deste Projeto Básico, devendo ser apresentada dentro do envelope que contém os documentos de habilitação.

8.10.4.1. Será admitida a apresentação de garantia de proposta em qualquer das modalidades constantes no art. 56, §1º da Lei nº 8.666/1.993.

8.10.4.2. Quando for prestada a garantia, em moeda corrente, a mesma deverá ser realizada no Banco Brasil - BB, Ag. 1024-3, C/C 11.141-4, devendo o respectivo comprovante de depósito ou Transferência Eletrônica ser anexada a documentação de habilitação.

8.10.4.3. Quando prestada em moeda corrente ou por títulos da dívida pública, a mesma será devolvida em até 15 (quinze) dias a contar da solicitação de devolução direcionada a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, após a conclusão da etapa de julgamento da proposta.

8.10.4.4. Quando a garantia a ser apresentada for na modalidade fiança bancária ou seguro-garantia deverá ter prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da proposta.

8.10.4.5. O descumprimento das exigências dispostas na alínea "d" e seus subitens ensejará a inabilitação da licitante.

8.11. Declarações:

8.11.1. Declaração que detém a propriedade dos códigos fontes de todos os itens de sistemas apresentados na prova de conceito, e no caso de Falência a empresa, através de seus sócios ou herdeiros deverão repassar todos os códigos fontes de sistemas, sua documentação e conhecimento técnico e intelectual para o Município.

8.11.2. Declaração que está apta e autorizada para a comercialização de Licenças de Uso dos Respectivos Sistemas propostos e que tem plena ciência que as respectivas Licenças serão por período Indeterminado.

8.11.3. VISITA TÉCNICA: O licitante PODERÁ realizar visita técnica junto as dependências da Prefeitura de Barbalha, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições de execução dos serviços e esclarecer questionamentos, mediante prévio agendamento de horário até o 2º dia útil anterior à data da sessão recebimento e abertura dos envelopes, junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, pelo telefone (88) 3532-2459, localizada na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês - Alto da Alegria – CEP: 63.180-000 – Barbalha - CE.

8.11.3.1. Concluída a visita técnica será emitido atestado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

8.11.3.2. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Projeto Básico.

8.11.3.3. As licitantes que optarem por não realizar a visita deverá apresentar declaração que tem pleno conhecimento do objeto e que atenderá todas as disposições editalícias, sendo referida declaração anexa aos documentos de habilitação.

8.11.4. Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

8.11.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, estando perfeitamente legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade para aqueles cuja validade possa expirar.

8.11.6. Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90



(noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

8.11.6.1. Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

8.11.7. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope n. 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por Servidor da Administração, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

8.11.8. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida autenticação por cartório competente ou por Servidor da Administração, invalidará o documento, e, por consequência, inabilitará o licitante.

8.11.9. Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

8.12. Na forma do que dispõe o art. 42, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.13. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.16. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo definido acima.

9. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS - INVÓLUCRO "B"

9.1. As propostas comerciais deverão ser apresentadas dentro do invólucro "B", com as indicações citadas no item 07 deste Edital, contendo ainda:

9.1.1. Planilha orçamentária e cronograma físico.

9.1.1.1. A planilha orçamentária e o cronograma físico, conforme item anterior, deverão ter seus itens e quantitativos idênticos aos apresentados nas planilhas fornecidas conjuntamente a este edital, não sendo permitido ao licitante alterá-la (em seu conteúdo e quantitativos) sob pena de imediata desclassificação. Caberá apenas ao licitante fornecer o preço para a execução dos serviços indicados.

9.1.2. Nos preços globais ofertados, estarão incluídas despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, alimentação e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.



9.2. Somente serão aceitas propostas de preços para a totalidade dos serviços indicados nas planilhas constantes nos anexos do Edital, não sendo admitida exclusão ou alteração de qualquer um deles, sob pena de imediata desclassificação.

10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 Os trabalhos de operação desta Tomada de Preços deverão observar os seguintes procedimentos:

10.1.1 Cada proponente deverá se credenciar, por pessoa, perante a Comissão de Licitação, apresentado o contrato social da empresa, no caso de sócios, ou ainda, por procuração pública ou particular, sendo esta última específica para o presente certame, com firma devidamente reconhecida, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique as assinaturas dos signatários.

10.1.2 Entrega dos 02 (dois) Envelopes ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devidamente fechados, contendo os documentos de Habilitação de Proposta Comercial, que os receberá em sessão pública no local, data e hora estabelecidas no item 2.1, deste edital;

10.1.3 Na parte frontal dos Envelopes deverá constar o nome e o endereço da licitante, número da correspondência pública e objeto da licitação, conforme item 07 deste edital;

10.1.4 Cada Envelope deverá destacar a titulação do seu conteúdo:

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS.

10.1.5. Os documentos de credenciamento serão rubricados pela Comissão e pelos licitantes que manifestarem interesse, sendo em seguida juntados ao processo de licitação;

10.1.6. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita dos representantes legais devidamente credenciados;

10.1.7. Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, das quais constarão eventuais manifestações dos representantes que serão lidas em voz alta e assinadas por estes e pelos membros da Comissão, não sendo permitidas refutações orais, cabendo, entretanto, recurso quanto aos seus efeitos;

10.1.8. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Comissão de Licitação na presença dos participantes, ou relegadas para posterior deliberação a juízo do Presidente, devendo o fato constar das atas;

10.1.9. Após o Presidente da Comissão de Licitação declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito.

10.2. A Abertura e análise do ENVELOPE "A" deverá se efetuar conforme o seguinte:

10.2.1 A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada que será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão de Licitação que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes dando ciência às interessadas na própria sessão ou por intermédio de publicação do resultado na Imprensa Oficial e em Jornal de Grande Circulação no Estado, quando ficará aberto prazo legal para a interposição de recursos;

10.2.2. Ocorrendo desistência de recursos quanto à habilitação ou inabilitação por parte de todos os participantes, o que constará de ata, a Comissão de Licitação poderá, na mesma sessão, efetuar a abertura do ENVELOPE "B" dos participantes habilitados. Serão devolvidos os envelopes "B" daqueles não habilitados;

10.2.3. Não havendo desistência expressa de recursos quanto à habilitação ou inabilitação dos licitantes, a sessão será suspensa, cientificados aos participantes do prazo para sua interposição;

10.2.4. Julgados os recursos ou transcorrido o prazo sem a interposição, o Presidente da Comissão de Licitação designará, mediante prévia publicação na Imprensa Oficial e em Jornal de Grande Circulação no Estado, sessão de prosseguimento para abertura do ENVELOPE "B" - PROPOSTAS DE PREÇOS, ocasião em que devolverá os ENVELOPES "B" - fechados, aos participantes inabilitados.

10.3. A abertura e análise dos ENVELOPES "B" deverá se efetuar conforme o seguinte:



10.3.1. O conteúdo dos ENVELOPES "B" - PROPOSTA COMERCIAL, das licitantes habilitadas quanto à documentação, deverá ser rubricado, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão e pelos representantes legais presentes.

10.3.2. A(s) proposta(s) contida(s) nos ENVELOPES "B", depois de rubricadas, serão analisadas pela Comissão de Licitação e verificadas se as exigências contidas no item 9 e seus subitens, deste Edital foram atendidas;

10.3.3. O julgamento da(s) proposta(s) de preços será realizado pela Comissão de Licitação observando o critério de "MENOR PREÇO GLOBAL".

10.3.4. A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

10.3.5. Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

10.3.5.1. Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

10.3.5.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

10.3.5.3. Para efeito do disposto no subitem 10.3.5.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3.5.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3.5.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

10.3.5.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.5.6. Ocorrendo a situação prevista no subitem 10.3.5.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

10.3.6. Procedida a classificação e verificando absoluta igualdade entre duas ou mais propostas será observado o seguinte critério:

10.3.6.1. Sorteio entre as licitantes em ato público marcado para tal fim pela Comissão de Licitação;

10.3.7. As licitantes poderão recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do capítulo V, Art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação dos serviços objetos deste edital será feita à licitante vencedora nos termos do relatório final elaborado pela Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente homologada pela autoridade competente.

11.2. A empresa vencedora deverá assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a data de convocação da assinatura do mesmo, que coincidirá com a data da ordem de serviço;

11.2.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa vencedora terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias para iniciar os serviços contratados;



11.3. Findo o prazo de 05 (cinco) dias, o não comparecimento ou recusa de assinar contrato implicará a licitante vencedora, a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

12. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. As condições de pagamento estão dispostas no item 09 do Anexo I – Projeto Básico.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1 - Os preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irrevogáveis pelo período de um ano e, quando for o caso, serão reajustados anualmente para mais ou para menos a partir da data da apresentação da proposta, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, pela variação relativa ao período de um ano, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado. A data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.

13.1.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O contrato decorrente desta licitação, cuja minuta encontra-se em anexo ao presente edital, será formalizado através de termo em conformidade com legislação pertinente, fazendo dele, com os seus anexos e a proposta da concorrente vencedora, parte integrante neste edital;

14.2. O preço global para execução dos serviços constantes da licitação e objeto da proposta, com os reajustes previstos neste edital, será, a qualquer título, a única remuneração devida à firma contratada. No referido preço estão incluídos o pagamento da mão-de-obra necessária e adequada à sua perfeita execução, os encargos sociais a ela referentes e as despesas com material de limpeza, equipamentos, veículos, sua manutenção e conservação.

14.3. A contratada deverá manter no local dos serviços, aceito pela contratante, um preposto para representá-la na execução do contrato;

14.4. A partir do início do efetivo dos serviços, será instituído um livro de ocorrência, onde deverão constar as comunicações, por venturas necessárias de registros.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

15.1. As sanções, multas e penalidades estão dispostas no item 13 do Anexo I – Projeto Básico.

16. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços poderá a CONTRATANTE rescindir o contrato, nos termos do art. 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1.993, garantida a prévia defesa da licitante.

17. DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato:

17.1.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

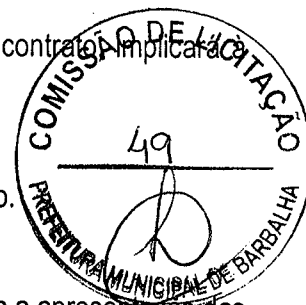
17.1.2. Atrasos não justificados na execução dos serviços;

17.1.3. Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

17.1.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

17.1.5. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

17.1.6. A dissolução da sociedade;





17.1.7. Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias;

17.1.7.1. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tornando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

18. DOS ANEXOS

18.1. Encontram-se anexos ao presente Edital os seguintes documentos como se aqui estivessem transcritos:

18.1.1. Anexo I – Projeto Básico, Planilhas Orçamentárias e Especificações Técnicas dos Serviços;

18.1.2. Anexo II – Proposta de Preços

18.1.3. Anexo III - Modelos das declarações

18.1.4. Anexo IV - Minuta do Contrato.



19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Caberão à Contratada todas as despesas com o(s) motorista(s) e combustível do(s) veículo(s).

19.2. Caberá à contratada colocar à disposição da contratante o(s) veículo(s) em perfeitas condições de uso pelo período de vigência do Contrato, cabendo-lhe ainda as despesas de licenciamento e renovação, seguro contra roubo e terceiros, conserto em caso de dano provocado por acidente ou quebra natural e sua substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando assim for pedido pelo contratante, por motivo justificado.

19.3. As licitantes interessadas devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares das áreas definidas para a execução dos serviços, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato;

19.4. A contratante poderá a qualquer tempo, justamente, anular ou revogar esta licitação;

19.5. Fica reservado a contratante, ou empresa designada a critério da administração, a realização dos demais serviços que não estão descritos nos projetos constantes em anexo.

19.6. O Foro competente para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente Certame Licitatório é o da Comarca de Barbalha/CE, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barbalha/CE, 10 de março de 2023.

Moises Souza Domingos

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I - PROJETO BÁSICO



Contratação de serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio de tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, inclusos serviços de assessoria para atualização da legislação municipal atinente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de solução de software SIG/CTM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE.

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Barbalha/CE, 10 de março de 2023.



1. DO OBJETO

1.1. O presente documento objetiva especificar e delimitar os critérios para a contratação de **serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio de tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, inclusos serviços de assessoria para atualização da legislação municipal atinente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de solução de software SIG/CTM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE.**

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, após levantamentos iniciais constatou que o Cadastro Imobiliário do Município está desatualizado, não retratando a realidade atual da quantidade e tamanho dos imóveis, sendo que o número de construções e imóveis é incoerente ao cadastro existente.

2.2. CONSIDERANDO que a elaboração de uma base cartográfica digital urbana, com precisão adequada à representação do ambiente urbano, com estruturação de banco de dados geográfico e cadastral, é uma condição essencial para atender e suportar as demandas da Administração Municipal no que diz respeito a atualização cadastral, ao atendimento ao cidadão e ao planejamento urbano;

2.3. CONSIDERANDO que munir a gestão pública com informações cadastrais atualizadas, para fins de tomada de decisões, em razão a equiparações de áreas construídas com as devidamente declaradas, e conseqüentemente melhoria na arrecadação municipal;

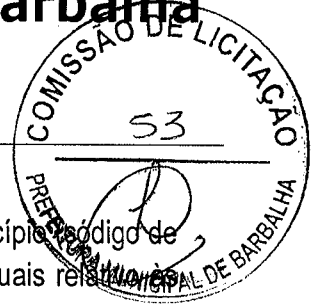
2.4. CONSIDERANDO que os recursos tecnológicos e soluções apresentadas neste Projeto Básico, tem como resultado a modernização das ferramentas de apoio a Gestão Tributária, Cadastro, Planejamento e Obras do Município, por meio do Sistema de Informações Geográficas – SIG e do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, que interligados ao Sistemas de Gestão de Tributos, já existente no Município, possibilitará a obtenção de informações georreferenciadas, de forma eficiente e padronizada, através de um banco de dados atualizado, eliminando a ocorrência de processos intermediários e riscos de informações incorretas ou incompletas;

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

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

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

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.



2.8. CONSIDERANDO que a revisão e/ou elaboração da legislação de obras do município (aditivo de obras), se faz necessário haja vista a urgência de criar regras mais específicas e atuais relacionadas às atividades de construção e ampliação das edificações urbanas, em conformidade com o planejamento urbano, Plano Diretor e as leis de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, obedecendo, ainda, aos dispositivos estipulados pela Constituição da República, pela Constituição do Estado do Ceará, pela Lei Orgânica do Município;

2.9. CONSIDERANDO que a atualização da Planta Genérica de Valores (PGV) se faz necessário e urgente tendo em vista ser um instrumento que administração municipal, estabelecerá novos valores unitários do metro quadrado (m²) de terrenos e edificações, a fim de determinar o valor venal dos imóveis para posteriormente calcular o valor do IPTU e que também poderá ser utilizada como referência para fins de base de cálculo do ITBI, conforme legislação pertinente. Desta forma, o município utilizará essa nova PGV, como instrumento a promover a justiça fiscal na cobrança do IPTU, além de contribuir para dar a sustentabilidade às contas públicas;

2.10. CONSIDERANDO que a revisão do Plano Diretor decorre da necessidade de verificar se as diretrizes e propostas nele contidas ainda condizem com a realidade socioeconômica, ambiental, cultural e territorial do município para caso necessário, adaptá-lo às novas dinâmicas e conjunturas existentes;

2.11. CONSIDERANDO que a Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo, instrumento derivado do Plano Diretor, é fundamental para que o município consiga ordenar seu território de forma a promover o desenvolvimento urbano, cultural e social, com crescimento econômico ambientalmente sustentável. Se o Plano Diretor cria diretrizes para o desenvolvimento do território municipal, a Lei de Parcelamento indica onde e como estas diretrizes serão implantadas no município;

2.12. CONSIDERANDO que a atualização e a revisão do cadastro de contribuintes, em especial dos contribuintes do município, relativo aos impostos mobiliários e imobiliários, se faz necessário, haja vista que o atual cadastro dos contribuintes inseridos no banco de dados da prefeitura encontra-se desatualizado, onde consta contribuintes sem CPF (sujeito passivo da obrigação tributária), CPF em duplicidade, nomes em duplicidades, inconsistência ou falta de endereço de correspondência, sem dados para contatos como telefone e e-mail nos casos de imóveis edificadas ou não no perímetro urbano e nos distritos e povoados onde há lançamento do IPTU;

2.13. CONSIDERANDO que o Município não dispõe de recursos humanos suficientes e com a capacidade técnica necessária para a execução dos serviços técnicos dispostos neste Projeto Básico;

2.14. Desta forma, conforme o acima exposto, se encontra justificada a necessidade da contratação dos serviços técnicos abaixo especificados para que a Administração Pública tenha ferramentas adequadas ao melhor planejamento de suas ações.

3. DA MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Modalidade: Tomada de Preços – art. 22, inc. II da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações;

3.2. Critério de Julgamento: Menor Preço Global;

3.3. Valor Estimado: R\$ 2.916.160,00 (dois milhões novecentos e dezesseis mil cento e sessenta reais);

3.4. Prazo de Execução: 15 (quinze) meses, conforme cronograma físico anexo;



3.5. Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

3.6. Parcelamento do Objeto: Objeto indivisível, pois se trata de um serviço de apoio ao processo de planejamento e gestão estratégica municipal, que contempla ações estruturantes para a Administração que passa pela composição de uma base de dados técnicos e gerenciais que precisam estar alinhados e atualizados, com os critérios padronizados de obtenção da informação, que irá garantir confiabilidade na execução do objeto, portanto, as ações previstas mantêm o mesmo foco de expertise. O não agrupamento causaria prejuízo para o conjunto tanto na questão técnica quanto na questão econômica pelo custo que a administração teria em gerir vários contratos concomitantes.

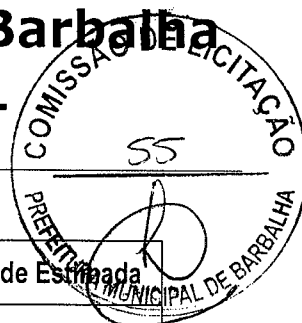
3.7. Subcontratação: Será permitida a subcontratação parcial do objeto, no limite de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato. O objetivo desta permissão é o de ampliar a competitividade do certame, permitindo que o Licitante, ainda que não seja o detentor de determinados elementos componentes e secundários dos serviços, entretanto, tenha a experiência necessária para a entrega do objeto licitado, possa participar da licitação.

3.8. Da legislação que regerá a execução dos serviços: Para fins de execução dos serviços deverão ser adotadas as seguintes legislações de referência: Decreto-Lei nº 1.177 de 21/06/71 - Dispõe sobre o aerolevanteamento em território nacional; Decreto nº 2.278 de 17/07/97 - RAA - Regulamenta o Decreto-Lei nº 1177 de 21/6/71 que dispõe sobre aerolevanteamento no território nacional; Decreto 89.817, de 20/06/84 - Instruções reguladoras das normas técnicas da cartografia nacional quanto aos padrões de exatidão; Decreto nº 5.334 de 6/01/2005 - Da nova redação ao art. 21 e revoga o art. 22 do Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, que estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional; Decreto-Lei nº 243/67 de 28 de fevereiro de 1967 - Fixa as Diretrizes e Bases da Cartografia Brasileira e dá outras providências; Portaria nº 0637-SC-6/FA-61 de 05/03/98 - IRA - Aprova as Instruções Reguladoras de Aerolevanteamento em território nacional; RPR 22, de 21/07/1983 - IBGE - Especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos no Território Brasileiro; RPR 1/2005 - IBGE - Altera a caracterização do Sistema Geodésico Brasileiro para o SIRGAS - Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas; NBR 14.166, de 30/09/1998 - Descreve os procedimentos para a implantação de Redes de Referência Cadastral Municipal; NBR 13.133, de 30/06/1994 - Que trata da execução de levantamentos topográficos; NBR 15.777 de 12/12/2009 - Define convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais nas escalas 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 e 1:1.000; Perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil (Perfil MGB) CONCAR nov/2009; Resolução nº 419/2017 - ANAC - Regulamento Brasileiro da Aviação Civil Especial nº 94 - RBAC-E nº94 - Requisitos Gerais Para Aeronaves Não Tripuladas de Uso Civil; Portaria nº 3.242/2.022 - Aprova as diretrizes para a criação, a instituição e a atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM, nos municípios brasileiros.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. INFORMAÇÕES GERAIS E SÍNTESE DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1.1. Para fins de execução dos serviços deverão ser consideradas as seguintes informações:



Informações Referenciais	Qtde Estimada
Perímetro urbano, área de expansão e distritos	65 km ²
Imóveis (Predial e Territorial)	45.000 imóveis
Fotos Frontais Georeferenciadas (Imóveis no perímetro urbano)	45.000 imóveis
Pesquisa de campo - Ações de pesquisa de campo, dentro do perímetro urbano, com objetivo de atualização de dados de imóveis, apontados com dados Cadastro irregulares e/ou divergentes.	5.000 Imóveis

4.1.2. Para cumprimento do objeto detalhado neste projeto básico deverão ser executados os seguintes serviços:

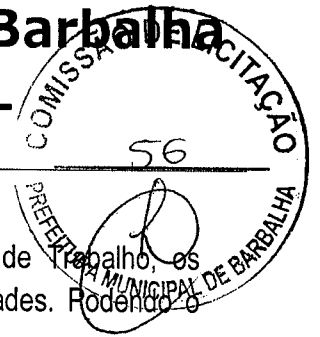
Item	Serviços
1	Plano de Trabalho e Mobilização;
2	Aerolevanteamento e Subprodutos Correlatos;
3	Mapeamento Móvel Georeferenciado;
4	Geração de Base de Dados através interpretação de Fotos Frontais;
5	Preparo, Geração de nova Base Cartográfica de Lotes e Atualização de Dados Cadastrais;
6	Pesquisa de Campo: Atualização de Informações Cadastrais de Imóveis apontados como Irregulares através de Pesquisa de Campo;
7	Fornecimento de Licenças de Uso de Software CTM/SIG e MOBILE (Pesquisa e Fiscalização);
8	Serviços Técnicos de Implantação de Base de Dados, Conversão de Arquivos e de Acervos, Implantação de Módulos de Sistemas e Capacitação de Usuários;
9	Serviços Técnicos de Customização e Evolução de Itens de Módulos de Software;
10	Serviços Técnicos de Atendimento e acompanhamento de Usuários;
11	Digitalização do acervo físico do cadastro imobiliário (BIC'S, mapas e outros)
12	Serviços Técnicos de Preparação de Base de Dados para Notificação de contribuintes;
13	Serviços de Higienização e Atualização de base de dados de Contribuintes
14	Serviços Técnicos de Assessoria e Apoio na Atualização de Legislação Municipal.

4.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.2.1. Considerando a síntese mencionada no subitem 4.1, temos que deverão ser executados os seguintes serviços:

4.3. PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO

4.3.1. Este Produto tem como objetivo a preparação para o início dos trabalhos com a apresentação do Plano de Trabalho, Planejamntos de voos, obtenção de licenças de voos juntos às autoridades competentes (Ministério da Defesa), apresentação dos planejamentos de apoio de campo e plano de execução dos serviços de mapeamento terrestre.



4.3.2. A empresa executora deverá apresentar um relatório contendo o Plano de Trabalho, os planejamentos operacionais e as solicitações de operações vinculadas às atividades. Podendo o presente relatório ser entregue em meio físico ou digital.

4.3.2.1. PLANO DE TRABALHO

4.3.2.1.1. O Plano de Trabalho deverá contemplar todas as metodologias que serão empregadas na execução dos trabalhos, sequenciamento de atividades, plano de comunicação, gerenciamento dos riscos, cronograma de execução e planejamento da qualidade.

4.3.2.1.2. Após a assinatura de contrato e emissão de ordem de serviços, a empresa executora, deverá apresentar, em até 10 (dez) dias Plano de Trabalho, baseado na metodologia de trabalho a ser executada, que descreva de forma detalhada todo o planejamento dos serviços, os processos e as atividades a serem executadas, atendendo aos objetivos, às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade constantes deste projeto básico, e que esteja condizente à proposta de preço a ser apresentada, cronograma físico e financeiro.

4.3.2.1.3. Embora os Planos de Voos integrem o Plano de Trabalho, os mesmos poderão ser apresentados previamente, pelo mesmo profissional, para providências de aprovação pela contratante e posterior a autorização do Ministério da Defesa para a execução dos voos e liberação de AVOMD.

4.3.2.1.4. O Plano de Trabalho e o gerenciamento do projeto deverão conter, no mínimo, os seguintes itens:

I. Relação e Descrição de todas as Atividades: Elaboração da Estrutura Analítica de Projeto (EAP);

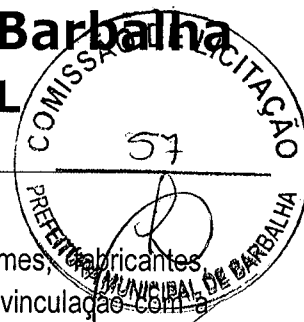
II. Metodologia de Execução das Atividades: descrição técnica de toda a metodologia a ser aplicada em cada processo e atividade produtiva e os respectivos resultados esperados;

III. Cronograma de Execução dos Serviços: detalhamento do cronograma com todas as atividades a serem desenvolvidas e seus respectivos prazos de duração, compatíveis com os prazos estabelecidos pela Contratante, numa sequência que considere as relações de precedência e dependência entre atividades. O cronograma deverá apresentar os marcos do projeto e definir a data das entregas de produtos intermediários e finais para cada atividade do projeto.

IV. Equipe Técnica e Organograma: A CONTRATADA deverá apresentar a equipe técnica alocada e o organograma definidos para o projeto, contendo a Matriz de Responsabilidades e as funções a serem desempenhadas por responsável técnico, identificando os níveis gerenciais e de coordenação de cada atividade do projeto. O organograma deve considerar a equipe Técnica Mínima e suas funções no projeto.

V. Plano de Comunicação: A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Comunicação do Projeto, contendo as descrições dos modos de relacionamentos entre os níveis gerencial, de coordenação e técnico entre os responsáveis pelo projeto na CONTRATADA e na Contratante. Deve incluir plano de reuniões de acompanhamento de projeto, mensais e extraordinárias, modos de registros do projeto (atas, e-mails e outros documentos) constituindo parte integrante da documentação oficial do projeto e a ser seguido.

VI. Instalações e Equipamentos: A CONTRATADA deverá apresentar a descrição dos recursos materiais alocados para a execução de cada etapa do projeto, com a discriminação detalhada dos



equipamentos (modelos, fabricantes, precisões, acurácias) e programas (nomes, fabricantes, funcionalidades ou funções, versões e ambientes operacionais), sua condição de vinculação com a empresa (próprio, arrendado, alugado ou a ser adquirido), em quantidade suficiente para a execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

4.3.3. PLANEJAMENTOS E LICENÇAS DOS VOOS

4.3.3.1. A empresa executora deverá entregar os planejamentos de voos, com todas as informações essenciais e relevantes para a execução da etapa de aerolevanteamento, incluindo as rotas de voos, altitudes, tempo estimado de execução da etapa, quantidade de imagens previstas.

4.3.3.1.1. Os planejamentos de apoio de campo com o posicionamento planejado das bases de voo, pontos de apoios HVs (Horizontais e Verticais) e PCs (Pontos de Checagem) deverão ser apresentados para que a fiscalização da Contratante consiga analisar a dispersão dos pontos e conformidade com os padrões de qualidade dos materiais à serem entregues.

4.3.3.1.2. Juntamente com o Plano de Voo e Planejamento de apoio de campo, deverá ser entregue às solicitações realizadas para fins de autorizações de voos a serem expedidas pelo Ministério da Defesa para a constatação da conformidade com a legislação relacionada com as atividades de aerolevanteamento.

4.3.4. PLANEJAMENTO DO MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE

4.3.4.1. A empresa executora deverá fornecer o planejamento da execução dos serviços de levantamentos com uso de mapeamento móvel terrestre, incluindo o tempo estimado de coleta, sequência de execução e demais informações relevantes para a execução da etapa.

4.3.5. MOBILIZAÇÕES

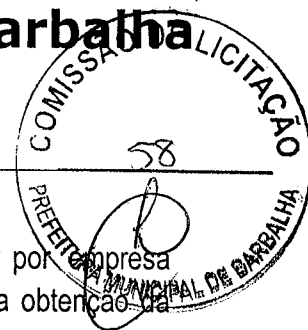
4.3.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer o planejamento de Mobilização e execução dos serviços, quanto aos serviços de Execução de Fotos Aérea e Frontal e Serviços de Coleta de Pontos com GPS RTK.

4.3.5.1.1. Desta forma, temos que para o cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar:

PRODUTO 01 – Plano de Trabalho, Autorização de Voo do Ministério da Defesa; Planejamento prévio das operações; Instalação e mobilização de equipamentos; Planejamento de Planos de Voo, Plano de Coletas de Imagens Frontais, Plano de Coletas de GPS RTK para fins de Aerotriangulação; ART no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho Arquitetura e Urbanismo).

4.4. AEROLEVANTAMENTO E SUBPRODUTOS CORRELATOS

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



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

4.4.1.2. Os produtos a serem gerados com as imagens adquiridas, deverão atender ao Padrão de Exatidão Cartográfica A (PEC A), para a área perímetro urbano, área de expansão urbana e distritos do Município, abrangendo aproximadamente 65 Km², entrega de ORTOFOTO, na escala 1:1.000, GSD de 10 cm ou melhor.

4.5. DO APOIO DE CAMPO E COLETA DE PONTOS COM GPS RTK

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

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

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

4.5.1.3. A empresa executora deverá entregar Monografia de todos os Pontos coletados para fins de Aerotriangulação, contendo mapa geral de localização dos pontos.

4.6. DA GERAÇÃO MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE (MDS) E MODELO DIGITAL DO TERRENO (MDT) e CURVAS DE NIVEL

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

4.6.1.1. Quanto aos subprodutos a serem gerados referente ao material coletado no aerolevanteamento, perímetro de toda a área urbana, expansão urbana e distritos – 65 km²:

- a) Cópia digital do Modelo Digital de Elevação – MDS;
- b) Cópia digital do Modelo Digital de Terreno – MDT;
- c) Cópia digital das curvas de nível 1/1m e uma cópia digital do relatório final da metodologia adotada.
- d) Todo contexto deste item deverá ser gerado com base da foto de todo perímetro do município;
- e) Todos os arquivos com projeção SIRGAS 2000.

4.6.1.2. Os serviços relacionados a etapa de Aerolevanteamento poderão ser realizados com aeronave própria ou de terceiros, desde que obedeça aos critérios legais e técnicos para execução dos itens e somente executar os referidos serviços após a apresentação da AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa) e apresentação de documentos para comissão técnica.



4.6.1.3. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 02:

4.6.1.3.1. Levantamento de Pontos GPS RTK para fins de Aerotriangulação e entrega de Monografia de Pontos;

4.6.1.3.1.1. Cópia digital da coleção de fotos aéreas no formato TIFF, e apresentação de Foto-Índice;

4.6.1.3.1.2. Cópia digital do mosaico geral; cópia digital das ortofotos geradas na escala 1:1.000, GSD 10 cm por Pixel ou melhor e entrega do relatório final de voo e da metodologia adotada;

4.6.1.3.1.3. Cópia digital do Modelo Digital de Elevação – MDS;

4.6.1.3.1.4. Cópia digital do Modelo Digital de Terreno – MDT;

4.6.1.3.1.5. Cópia digital das curvas de nível 1/1m e uma cópia digital do relatório final da metodologia adotada.

4.7. MAPEAMENTO MÓVEL GEORREFERENCIADO

4.7.1. O mapeamento móvel consiste na obtenção de imagens frontais dos imóveis, em solo, devendo ser as imagens georreferenciadas a serem extraídas a cada 4 metros e no mínimo 5 imagens por ponto geográfico, em ângulos diferentes, podendo ser extraído destas imagens medidas e podendo associar ao cadastro imobiliário em um total de 45.000 imóveis (prediais e territoriais), compreendendo toda do perímetro urbano do município.

4.7.1.1. A contratante deverá dar todo apoio a contratada quanto a realização de publicidade e autorizações, apoio em vias principais, áreas comerciais, apoio ao acesso a condomínios, interdição do trânsito quando necessário, acompanhamento com segurança em áreas de risco, fornecimento de informações de vias não transitáveis e outros que fizerem necessários para bom desempenho dos serviços contratados.

4.7.1.2. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 03: Base de dados georreferenciados – coletânea de fotos frontais multidirecionais, em área Urbana, com no mínimo 03 (três) fotos frontais por imóvel;

4.8. GERAÇÃO DE BASE DE DADOS ATRAVÉS INTERPRETAÇÃO DE FOTOS FRONTAIS

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

4.8.1.1. A estimativa de imóveis será aproximadamente 45.000 imóveis.

4.8.1.2. Será adotada as seguintes premissas mínimas para identificação dos imóveis:

4.8.1.2.1. PARA OS IMÓVEIS COM ÁREA CONSTRUIDA:

4.8.1.2.2. Através das imagens aéreas geradas e pelo mapeamento móvel georreferenciado, a empresa executora deverá selecionar a melhor imagem a ser usada na impressão para próximo IPTU

e/ou notificação, devendo ainda extrair informações visualmente, quando possíveis, pela imagem frontal gerada, conforme os seguintes itens:

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



4.8.2. PARA OS LOTES VAGOS:

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

- Situação do Imóvel:
 - 1 – Aclive, 2-Declive, 3-Horizontal
- Posição do Imóvel:
 - 1-Meio da quadra, 2-Esquina
- Visualmente existe no Imóvel:
 - 1-Meio-Fio, 2-Calçada, 3-Muro, 4-Cerca ou outro tipo de fechamento
- Possui Pavimentação?
 - 1-Sim 2-Não
- Se SIM, qual tipo? 1-Asfalto, 2-Bloquete, 3-Paralelepipedo, 4-outro
- Existe Publicidade no Lote Vago?
 - 1-Sim 2-Não



Se SIM, qual tipo? 1-Pintura de Muro, 2-Placa Móvel, 3-Fachada, 4 – Outdoor, 5 - outdoor

- Existe Árvore na frente do Imóvel?

1-Sim 2-Não

- Existe Poste de Iluminação na frente do imóvel?

1-Sim 2-Não

4.8.2.1.1. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 04: Base de dados - Análise do Padrão Construtivo pela imagem frontal do Imóvel (Atualizado por Visualização e análise do Imóvel).

4.9. PREPARO, GERAÇÃO DE NOVA BASE CARTOGRÁFICA DE LOTES E ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

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

4.9.1.1. Para áreas do perímetro urbano e a temporalidade da ORTOFOTO, os trabalhos consistirão:

4.9.1.2. Elaboração da base cartográfica na escala 1:1.000, que deverão ser executados através de restituição;

4.9.1.3. Estruturação da malha de lotes urbanos, contemplará aproximadamente 45.000 imóveis Predial e Territorial;

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

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

4.9.1.6. Para a geração da base de dados da malha de lotes deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), efetuando medidas para gerar para o sistema de tributos para atualização da área construída.

4.9.1.7. Para controle de qualidade das imagens e produtos gerados, deverão ser aferidas a consistência dos arquivos gerados, devendo ser obrigatoriamente verificadas:

4.9.1.7.1. Conectividade de elementos gráficos contínuos;

4.9.1.7.2. Continuidade de elementos gráficos;

4.9.1.7.3. Fechamento de polígonos;

4.9.1.7.4. Retirada duplicidade de elemento;

4.9.1.7.5. Verificação da adequação de níveis;

4.9.1.7.6. Integridade física dos arquivos.

4.9.1.8. A nova base cartográfica deverá conter os seguintes níveis de informação:



4.9.1.8.1. Mapa Digital, Mosaico ortorretificado colorido, croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por layers de pavimento, todas estas informações deverão estar disponibilizadas em arquivos separados;

4.9.1.8.1.1. O Mapa Digital georreferenciado deverá contemplar toda a área urbana Municipal, devendo ser entregues em Módulo de Sistema a serem implantados os seguintes layers (shape-files):

4.9.1.8.1.2. Divisas perímetro urbano e expansão urbana;(dados fornecidos pela contratante)

4.9.1.8.1.3. Limites de Bairros e Zonas fiscais; (dados fornecidos pela contratante)

4.9.1.8.1.3.1. Contorno das Quadras;

4.9.1.8.1.3.2. Estruturação da malha de lotes urbanos

4.9.1.8.1.3.3. Calçadas;

4.9.1.8.1.3.4. Eixos de logradouros;

4.9.1.8.1.3.5. Projeção das Edificações e Construções.

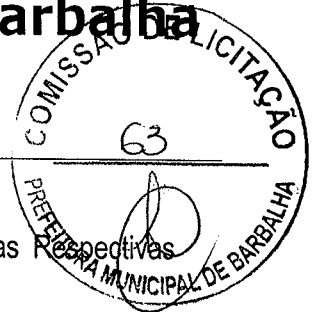
4.10. DO CHAVEAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTO A MALHA DE LOTES

4.10.1. Deverão ser lançadas sobre malha urbana de lotes a ser gerada, as informações gráficas, referentes às divisas legais dos terrenos urbanos, retiradas das plantas de loteamento ou dos processos de desmembramento ou remembramento de lotes, ou material digital, a serem disponibilizados pelo cadastro imobiliário da Contratante, e efetuar-se a compatibilização entre essas divisas legais com os limites físicos dos imóveis representados pela fotogramétrica Digital e vetorização, de forma a correlacionar-se os imóveis representados na cartografia com as suas respectivas codificações de inscrição imobiliária, ou seja, executar o Chaveamento entre a nova base cartográfica de lotes e os dados do Lote existente no cadastro imobiliário da Prefeitura, foto aérea e frontal, de acordo com a malha de lotes, estimados em 45.000 lotes;

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

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

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



cargo da Contratante as providencias do Município para Regularização Futuras das Respective áreas.

4.10.1.4. Esgotados todos os recursos de atualização cadastral contratados, a empresa a ser CONTRATADA, deverá gerar informações, através de relatórios de "INCONCISTENCIAS ENCONTRADAS", identificadas por cada Setor (Prefeitura), apresentando sempre na forma de relatórios, e na forma visual, para que os respectivos Setores, possam efetuar as devidas fiscalizações posteriores, tais como: novos desmembramentos, remembramentos, terrenos que hoje existam residências;

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

4.10.1.6. Serão computados até 45.000 Lotes, MALHA DE LOTES, com dados existentes ou não no Cadastro Municipal, como referência para obter os Resultados esperados de: Preparo de uma nova "base cartográfica municipal e malha de lotes urbanos, Predial e Territorial", para as atividades de gestão cadastral, com edição adequada da cartografia e chaveamento da mesma com o cadastro imobiliário municipal, foto aérea e frontal.

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

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

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



- Recursos de Módulo de Sistema em ambiente de SIG a ser Implantado para os dados pertinentes a Legislação do Uso do Solo e PGV;
- Delimitação das áreas e micro áreas atendidas pelas Unidades Básicas de Saúde;
- Identificação de pontos de interesses (SAÚDE, EDUCAÇÃO, TRANSITO, SEGURANÇA PÚBLICA, HABITAÇÃO), e Equipamentos Públicos.

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

4.10.1.10. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 05:

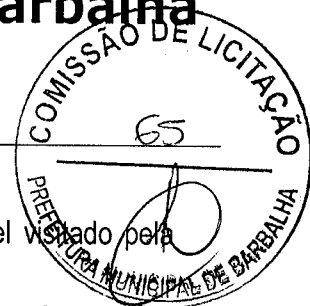
- Elaboração de "base cartográfica" na escala 1:1.000, através de Fotogramétrica Digital e Estruturação da malha identificando todos os lotes urbanos (com ou sem área construída), quadras, Ruas, Bairros;
- Executar o chaveamento de dados ao Imóvel (Nova Cartografia) com à Foto aérea, Foto Frontal, e Dados do Imóvel do Cadastro extraídos do Sistema de Gestão de Tributos:
 - Base de dados georreferenciados passível de edição - lotes vagos codificados com chaveamento de fotos frontais e área;
 - Base de dados georreferenciados passível de edição - lotes codificados com unidades imobiliárias (Prediais) com chaveamento de fotos frontais e área;
- Preparação Base de Dados e Instalação de Camadas Geográficas (Shape Files) de acordo com os Módulos de Sistemas a serem instalados.

4.11. PESQUISA DE CAMPO

4.11.1. A empresa executora deverá realizar uma pesquisa de campo, com a finalidade de atualização de dados cadastrais (BCI), do respectivo imóvel apontado como irregular ou divergente, através de relatório de irregularidades encontradas, dentro do perímetro urbano. Para fins de estimativa a Secretaria requisitante estima uma quantidade de 5.000 (cinco mil) imóveis.

4.11.1.1. Para o cumprimento desta etapa, não será realizadas medições em lotes ou de área construída, somente pesquisa para coleta de dados (BCI) ou constatação de informações cadastrais não identificadas por meio das fotos aérea ou frontal, para fins de resolver divergência ou irregularidade apontada.

4.11.1.2. Para comprovação dos serviços, serão aceitos, até 02 (duas) visitas *in loco* por imóvel, sendo que, a visita que não tiver êxito, devido a motivo de não fornecimento de informações, ou imóvel fechado, ou outro motivo justificado, deverá ser comprovado pela empresa executora: foto frontal do imóvel, foto do número do leitor de energia ou foto de identificação do relógio de água, e entrega de uma notificação que proprietário deverá procurar o Setor de Cadastro Municipal para



regularização de dados cadastrais do imóvel, sendo assim, computado como imóvel visto pela empresa executora.

4.11.1.3. Esgotados todos os recursos pela empresa executora, para os imóveis que não for possível coletar e identificar as informações pendentes, ou sua respectiva divisa e limites de confrontantes, estas informações deverão ser fiscalizadas e colhidas por fiscais e equipe da Prefeitura Municipal, para posterior cadastro nos respectivos dados no sistema de gestão de tributos, e para que se possa executar a cartografia do(s) lote(s), o chaveamento entre base cartográfica, dados do cadastro da Prefeitura, foto aérea e frontal.

4.11.1.4. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 06: Execução de pesquisa de campo urbana em até 5.000 (cinco mil) imóveis a serem regularizados dados do cadastro, em que foram apontados como irregulares ou divergentes.

4.12. FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE CTM/SIG E MOBILE PESQUISA DINÂMICA

4.12.1. Os módulos de sistemas (SIG/CTM e Mobile) a serem implantados deverão ser fornecidos com licenças de uso por período indeterminado.

4.12.1.1. As características e funcionalidades dos Sistemas SIG/CTM e Mobile estão elencadas no Anexo I.A deste Projeto Básico.

4.12.1.2. Todos os resultados a serem entregues, camadas geográficas ou Layers, deverão ter seus acessos e recursos controlados e definidos por usuário: Editor e Visualizador.

4.12.1.3. Para os resultados a serem entregues, camadas de malha de lotes, deverão ter seus acessos e recursos controlados e definidos por usuário: Editor e Visualizador, com controle e registro de LOG de segurança, para os serviços de edição de cartografia, devendo os mesmos serem apresentados em prova de conceito.

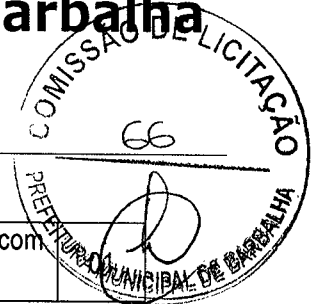
4.12.1.4. Para implantação de todas as camadas geográficas ou Layers propostas neste Projeto Básico, o Município deverá fornecer todas as informações necessárias para a utilização das mesmas, em arquivos ou relatórios, caso não seja possível fornecer os dados, a empresa executora deverá instalar a respectiva camada do item em módulo de edição para que usuários possam alimentar os dados futuramente.

4.12.1.5. A empresa executora deverá entregar uma versão GEOWEB, para acesso de usuários internos e externos (população), com shape files que identifiquem no mínimo os dados de Bairros, Quadras, Logradouros, Lotes com informações de dados do Imóvel com foto aérea e frontal, Uso Módulo de Consulta quanto a Legislação do Uso do Solo.

4.12.1.6. O domínio deverá ser fornecido em Nome e CNPJ do Município, pelo período de 12 (doze) meses, com hospedagem em nuvem, tendo como sugestão: GeoBarbalha.com.br.

4.12.1.7. Os módulos de sistemas a serem deverão ser de desenvolvimento próprio ou de terceiros, tendo como referência o seguinte quantitativo de licenças a serem fornecidas:

DESCRIÇÃO	QTDE
Módulos de Sistema SIG/CTM – Urbano (licença por tempo indeterminado), com acesso até 05 usuários.	01



Módulos de Sistema Mobile (Pesquisa Dinâmica) (licença por tempo indeterminado), com acesso até 01 usuário.

4.12.1.8. Para a licença do Sistema Mobile (Pesquisa Dinâmica), a empresa executora deverá ainda fornecer 01 (um) TABLET, acompanhado de 01 (uma) impressora térmica portátil para impressão de comunicados e/ou notificações *in loco*, não devendo ser acrescido nenhum custo excedente.

4.12.1.9. O TABLET a ser fornecido deverá possuir a seguinte configuração mínima: Equipamento mobile; com no mínimo de 32 Gb de RAM Interno; câmera mínima de 08 megapixel; com recursos WI-FI; GPS Integrado e não somente assistido; 8"; com capa de silicone de proteção; garantia do fabricante mínima de 12 (doze) meses; acompanhados das licenças mobiles já instaladas.

4.12.1.10. A impressora térmica portátil deverá possuir as seguintes especificações mínimas: Resolução mínima 200 dpi, memória 16 Mb, conexão por tecnologia BLUETHOOT.

4.12.1.11. Os equipamentos terão a garantia do fornecedor e deverão ser entregues em até 30 dias após o pagamento das respectivas licenças.

4.12.1.12. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 7: Instalação das licenças de uso por período indeterminado do Software SIG/CTM e Mobile (Pesquisa Dinâmica), com fornecimento de 01 (um) Tablet e 01 (uma) impressora térmica.

4.13. IMPLANTAÇÃO DA BASE DE DADOS, CONVERSÃO DE ARQUIVOS E DE ACERVOS, CUSTOMIZAÇÃO E EVOLUÇÃO DO SOFTWARE E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS

4.13.1. Após a instalação das licenças de uso deverão ser executados os serviços de:

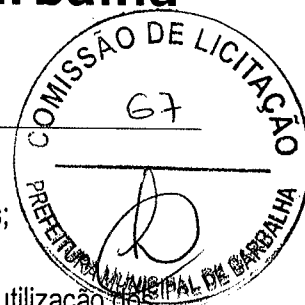
- Rotinas de integração de banco de dados e conversão de dados;
- Customização e Evolução do Software;
- Treinamento dos usuários

4.13.1.1. Para as atividades de criação, conversão e integração de banco de dados, migração, importação e exportação de dados, conversão de acervo serão consideradas até 100 (cem) horas. Tal medida visa a criação, conversão e integração de banco de dados, migração, importação e exportação de dados, conversão de acervo, para que se possa realizar a "implantação de banco de dados" dos produtos executados, sendo necessário o desenvolvimento de rotinas de integração com a base de dados de outros sistemas já instalados no Município, execução de rotinas para importação e exportação de dados para que os Módulos de Sistemas a serem instalados para que se tenha tenham uma de base de dados para sua utilização dos produtos contratados.

4.13.1.2. Para os serviços de customização e evolução do software será considerada até 50 (cinquenta) horas de customização e evolução de software. As customizações e evolução do software serão realizadas apenas mediante solicitação e aprovação da Secretaria Requisitante.

4.13.1.3. Para fins de cumprimento e ateste dos serviços de implantação da base de dados, conversão de arquivos e de acervos, customização e evolução do software a empresa executora deverá apresentar relatório de serviços prestados, demonstrando o efetivo cumprimento dos serviços executados.

4.13.1.4. Quanto a etapa de treinamento, o mesmo deverá ser realizado para 08 usuários, sendo:



- a) Módulos de Sistema CTM/SIG Urbano e Módulo GeoWeb até 06 (seis) usuários;
- b) Sistemas Mobile de Pesquisas Dinâmica até 02 (dois) usuários;

4.13.1.5. Quanto ao treinamento de usuários dos respectivos módulos de sistemas e da utilização dos recursos de módulos do sistema a serem implantados, a empresa executora deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais (usuários) que farão uso dos módulos de sistemas a serem implantados, devidamente identificados como usuários: Visualizador e Editor. O treinamento será predominantemente *in loco*.

4.13.1.6. O treinamento será individual ou para um grupo de servidores, devendo a Secretaria requisitante agendar a data do treinamento. O treinamento será ministrado no período das 08:00 hs às 12:00 hs e das 14:00 hs às 18:00 hs. O treinamento se dará início após liberação das Licenças de Uso pela empresa executora para fins de instalação dos módulos de sistemas citados neste Projeto Básico, de acordo com cronograma físico e local a ser fornecido pelo município, com equipamentos e estrutura de rede.

4.13.1.7. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 08:

- Executar Conversão de dados, preparar e realizar a Instalação de banco de dados, desenvolver Rotinas de Integração de banco de dados, Importação e Exportação de Dados;
- Executar a Customização e Evolução do Software, quando solicitado;
- Realizar o treinamento de até 08 usuários.

4.14. ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS

4.14.1. Após a homologação de entrega dos Módulos de Sistemas, a empresa executora deverá fornecer os serviços de acompanhamento de usuários, pelo período de 02 (dois) meses.

4.14.1.1. Os serviços deverão ser realizados através de:

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

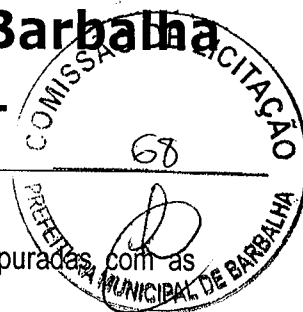
4.14.1.2. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 09: Serviços de atendimento e acompanhamento de usuários pelo prazo de 02 (dois) meses.

4.15. PREPARAÇÃO DE BASE DE DADOS PARA NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES

4.15.1. A empresa executora deverá gerar um arquivo com layout e informações a serem definidas em reuniões com a Secretaria requisitante, para que se possa realizar a NOTIFICAÇÃO DOS

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



IMÓVEIS/CONTRIBUINTES, cujas as divergências de áreas construídas foram apuradas com as informações existentes no cadastro durante a execução dos serviços.

4.15.1.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE a definição do layout da notificação, a impressão das notificações e a entrega das mesmas impressas a seus respectivos contribuintes.

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

4.15.1.3. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 10: Criação e Geração de arquivo para notificação dos imóveis/contribuintes.

4.16. DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO FÍSICO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO (BIC'S, MAPAS E OUTROS)

4.16.1. A empresa executora deverá também digitalizar todo o acervo de dados referentes ao cadastro dos imóveis urbanos (BIC's, mapas e outros documentos de interesse), os documentos se encontram em formato A4, estima-se um total de 120.000 (cento e vinte mil) imagens para a execução destes serviços.

4.16.1.1. Para a digitalização de mapas e outros documentos de tamanho superior ao padrão, estima-se a quantidade de 30 (trinta) documentos.

4.16.1.2. Os Serviços serão executados *in loco* não podendo haver a retirada de qualquer documento, sendo que para isto será disponibilizado uma sala para a execução dos serviços, sendo designado um servidor para entrega e retirada dos documentos.

4.16.1.3. As imagens deverão ser entregues em formato jpeg, pdf ou tif, com OCR.

4.16.1.4. Para fins de fiscalização durante a emissão da ordem de serviços, deverá ser designado o responsável por estes serviços, a fim de que o Município autorize a execução pelo mesmo. Havendo qualquer fato que desabone o colaborador da empresa executor, o mesmo deverá ser substituído.

4.16.1.5. A substituição será solicitada pelo fiscal do contrato, por escrito e encaminhado diretamente ao responsável técnico do projeto.

4.16.1.6. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 10: Digitalização de documentos de acervo do cadastro, BIC's e outros, em formato A4, com no máximo 30 (trinta) documentos em padrão A3 ou formato maior, com estimativo máximo de 120.000 mil imagens a serem entregues em formato tif ou jpeg ou pdf

4.17. HIGIENIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS DE CONTRIBUINTES

4.17.1. Serviços de atualização e higienização da base de dados cadastrais, estimados em 30.000 cadastros de pessoas físicas e jurídicas, inscritos no cadastro municipal, compreendendo:



- a) Levantamento, apuração, filtragem e classificação, junto ao banco de dados do sistema informatizado da prefeitura, dos dados atuais dos contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, tributos municipais, mobiliários e imobiliários, inscritos no cadastro do município;
- b) Saneamento e atualização dos dados do cadastro dos contribuintes municipais, como endereço, telefone, e-mail e CPF, inscritos no cadastro municipal, através de pesquisas, cruzamento de dados e por consultas em sistemas específicos;
- c) Busca em cartórios de Registro de Imóveis, caso seja necessário, para identificar os efetivos proprietários dos imóveis, através de convenio firmado pela prefeitura;
- d) Apontamento de Códigos de Contribuinte com mesmo número de CPF, para fins que a Contratante faça a higienização da base de cadastro de contribuintes;
- e) Higienização da Base de dados de Logradouros;

4.17.1.1. Desta forma, para cumprimento desta etapa a empresa executora deverá entregar os seguintes produtos:

PRODUTO 10: Montagem e entrega final em arquivos, dos dados dos contribuintes devidamente atualizados, no formato XLS ou CSV para integração junto ao sistema informatizado da Prefeitura.

4.18. SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E APOIO NA ATUALIZAÇÃO DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

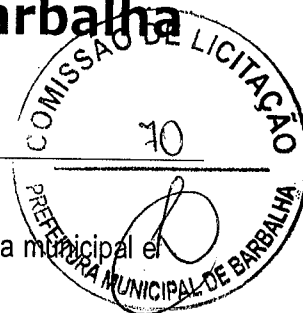
4.18.1. REVISÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

4.18.1.1. Prestação de serviços técnicos especializados na reformulação da legislação tributária municipal com a elaboração de um novo Código Tributário de acordo com a Constituição Federal de 1988, legislação infraconstitucional, Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente aplicada à matéria tributária, contendo as seguintes etapas e atividades:

- a) Levantamento e diagnóstico da Legislação Tributária Municipal;
- b) Analisar toda legislação tributária municipal objetivando a realização de estudo revisional para propor novas disposições ao seu aperfeiçoamento;
- c) Promover reuniões com a equipe do setor tributário da prefeitura e demais órgãos envolvidos no processo arrecadatório, na discussão de questões técnica e tributárias para atualização da legislação tributária municipal;
- d) Elaboração de anteprojeto de Código Tributário Municipal;
- e) Discussão e apresentação do anteprojeto de Lei com a equipe técnica da prefeitura, fiscais de tributos, procuradoria, administração tributária e demais servidores envolvidos no processo tributário municipal;
- f) Elaboração do Projeto de Lei do novo Código Tributário Municipal, incluindo a mensagem de justificativa ao Legislativo Municipal.

4.18.1.2. ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES PGV

4.18.1.3. Prestação de serviços técnicos especializados na elaboração da Planta de Genérica de Valores (PGV), mediante a utilização de processo de avaliação em massa por profissional legalmente habilitado com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, na determinação do valor



venal dos imóveis, como base de cálculo do IPTU, de acordo com a legislação tributária municipal e seguindo as recomendações estabelecidas na ABNT NBR 14653-2, compreendendo:

- a) Levantamento e análise da atual planta genérica de valores, informações e os recursos disponíveis para a realização da avaliação e elaboração da PGM;
- b) Elaboração de atos administrativos na criação de grupo de trabalho e demais procedimentos inerentes ao processo de avaliação e de elaboração da nova PGM;
- c) Diagnóstico do mercado imobiliário local para determinar o nível e a uniformidade das avaliações, bem como analisar as informações e os recursos disponíveis para a realização desta avaliação;
- d) Levantamento inicial por amostragem junto aos agentes financiadores, cartórios, imobiliárias guias de ITBI e de vistorias quando for o caso, na formação de um banco de dados para apuração dos valores venais e na elaboração da nova PGM;
- e) Seleção do método de avaliação, considerando os recursos disponíveis;
- f) Definição dos valores venais unitários e por m² (dos terrenos e das construções) das unidades imobiliárias no Município, conforme o método de avaliação indicado;
- g) Validar os resultados, consistindo em testar o modelo de avaliação e estabelecer simulações entre os novos valores venais da nova PGM com os valores venais da atual PGM e os respectivos valores do IPTU atual e os valores propostos;
- h) Elaboração do projeto de lei da nova PGM.

4.19. ELABORAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS VINCULADAS AS ATIVIDADES DO PODER DE POLÍCIA

4.19.1. Prestação de serviços técnicos especializados concernente a realização de estudos revisionais da legislação de posturas e legislação de obras com a elaboração destes projetos de leis dos códigos de posturas e do código de obras de acordo com a legislação federal, estadual e demais normas pertinentes aplicadas a matéria, compreendendo:

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

4.20. REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO

4.20.1. Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na elaboração do Plano Diretor do Município de Barbalha (CE), como instrumento básico da política de

desenvolvimento e de expansão urbana deste Município de acordo com a lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), na execução das seguintes etapas e atividades:



4.20.1.1 PRIMEIRA ETAPA

1. Planejamento do Trabalho e elaboração da Metodologia:
 - 1.1. Preparação para o desenvolvimento do Plano Diretor;
 - 1.2. Montagem da estrutura de trabalho;
 - 1.3. Capacitação da equipe Técnica local;
 - 1.4. Criação da Estratégia de Comunicação e Mobilização do Plano Diretor
 - 1.5. Mobilização da Comunidade no processo participativo de elaboração do Plano Diretor.

4.20.1.2. SEGUNDA ETAPA

2. Leitura da Cidade e do Território compreendendo:
 - 2.1. Levantamento de dados relativo a formação histórica e urbana do Município;
 - 2.2. Levantamento de dados e elaboração de cartografia contendo informações sobre território municipal, tais como:
 - a) localização (inserção regional), distritos, bairros, estrutura viária, geomorfologia, relevo, hipsometria, declividade, hidrografia, cobertura vegetal, clima; áreas especiais (unidades de conservação, terras indígenas, quilombolas, etc)
 - 2.3 Levantamento e mapeamento de dados socioeconômicos e culturais, tais como:
 - a) renda, escolaridade, saneamento básico; iluminação pública, acesso à luz e internet
 - b) Patrimônio Ambiental e cultural;
 - c) Mobilidade urbana e acessibilidade para todo o território do município;
 - d) Macrozoneamento e zoneamento urbano e rural;
 - e) Uso e ocupação do solo;
 - f) Equipamentos e infraestrutura urbana e rural;
 - g) Levantamento da estrutura viária do município.
 - 2.1. Levantamento de dados relativo a situação institucional:
 - 2.1.1. Estudo das legislações existentes relativas ao território municipal;
 - 2.1.2 Análise da estrutura administrativa.

4.20.1.3. TERCEIRA ETAPA

3. Leitura da realidade municipal:
 - 3.1. Construção da Leitura Técnica da Realidade Municipal a partir dos dados secundários obtidos no item "2"
 - 3.2. Realização de oficinas participativas regionalizadas e aplicação de questionários com poder público;
 - 3.3. Construção da Leitura Comunitária a partir dos dados das oficinas;
 - 3.4. Integração das Leituras Comunitárias e Técnicas com a construção da Leitura da Realidade Municipal Final;



4.20.1.4. QUARTA ETAPA

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

4.1. Elaboração das Propostas Preliminares do Plano Diretor Municipal e da Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo (LPUOS);

4.2. Debate das Propostas Preliminares com a sociedade em audiência pública;

4.3. Sistematizar as propostas e observações da audiência do Plano Diretor e da LPUOS;

4.4. Elaboração do anteprojeto de lei do novo Plano Diretor e da LPUOS;

4.5. Debate dos anteprojetos de lei com a sociedade em audiência pública;

4.6. Elaboração do Anteprojeto de Lei do PDM e da LPUOS – Versão Final;

4.5 Encaminhamento e apresentação à Câmara de Vereadores para apreciação e votação da LEI DO PLANO DIRETOR E DA LEI DE PARCELAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO DE BARBALHA – VERSÃO FINAL

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência e execução dos serviços será de **15 (quinze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviços (OS).

5.2. O prazo de execução do serviço poderá ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante requerimento e justificativa da CONTRATADA.

5.2.1. Em se constatando a necessidade de prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entregas ou de ordens de paralização, estas medidas deverão ser justificadas, autorizadas, analisadas previamente pela Procuradoria Municipal e em tempo razoável antes do fim da vigência.

5.3. Após o recebimento da ordem de serviços (OS) a CONTRATADA tem o prazo de 05 (cinco) dias para iniciar a execução dos serviços.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1. A licitante declarada vencedora após o julgamento da Proposta de Preços deverá realizar Prova de Conceito POC, em data a ser designada no ato de julgamento das propostas, para apresentar as soluções de softwares exigidas no subitem 4.2.12, do Item 4.2 deste Projeto Básico.

6.2. A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Avaliadora, devidamente constituída pela Secretaria Contratante para tal fim, para que possa avaliar todas as funcionalidades dos módulos de software dispostas no Anexo I.A POC, deste Projeto Básico indicando o atendimento ou não do item, sendo ao final emitido parecer técnico referente à avaliação do sistema apresentado pela licitante vencedora

6.3. A Prova de Conceito terá duração máxima de 05 (cinco) horas e será realizada nas instalações da prefeitura, que disponibilizará sala climatizada com mesas e cadeiras, projetor multimídia. Não será permitido acesso remoto ou externo ou acesso pela estrutura de rede da prefeitura, ou seja, a Licitante poderá apenas utilizar a rede elétrica para os equipamentos. Para os todos módulos de sistemas a serem apresentados, inclusive em equipamentos mobile, os softwares deverão estar instalados nos equipamentos, juntamente com a base de dados, e quando necessária conexão própria com servidores de dados locais da Licitante, disponíveis para prova de conceito, ou seja,



apenas com os equipamentos locais instalados, de propriedade da licitante, estando ciente que na prova de conceito deverá estar com toda estrutura local, não podendo utilizar recursos da prefeitura ou recursos externos, somente em estrutura de equipamentos e dados instalados para a respectiva prova de conceito.

6.3.1. Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo Presidente da Comissão.

6.4. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no Sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

6.5. A licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado, devidamente autorizado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

6.6. A empresa Licitante não poderá apresentar como itens de Sistema ou como resultados obtidos, através de recursos de outra plataforma, que não seja de seu desenvolvimento próprio, para atender certo item. Os Itens que não seja customizado como produto final, desenvolvido por ela mesmo, a Licitante que o fizer mesmo assim, e ser apresentado na prova de conceito, o item será desconsiderado, ou seja, não poderá ser contabilizado como item atendido.

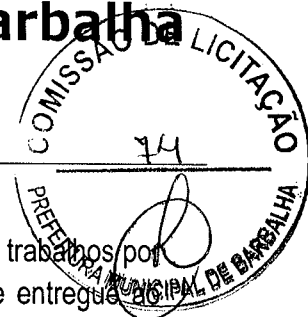
6.7. A Licitante deverá declarar, à ciência de que, sendo vencedora do certame, terá prazo máximo de 120 dias, após ordem de serviços instalação e treinamentos dos sistemas, para apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, os itens de sistema pendentes, caso na prova de conceito, a Licitante Vencedora não apresente 100% dos itens citados, devidamente funcionando, onde deverá ser registrado em ata, na entrega dos itens pendentes, fazendo parte integrante do processo, sob pena de multa e sanções legais para com a empresa contratada caso a mesma não venha cumprir os prazos citados.

6.8. A Licitante deverá apresentar, envelope de habilitação, Descrição dos Módulos, conforme Anexo I.B, devendo assinalar com (x) ou (sim), os itens atendidos, devendo entregar ainda um "manual de referência", apresentando todos os caminhos necessários para que o usuário ou a comissão técnica tenha condição de acompanhar, avaliar, testar e conferir todas as funcionalidades mínimas exigidas;

6.9. Será considerado aceito o módulo do software, cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada módulo. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela empresa vencedora sem ônus para a Prefeitura, até a implantação do Sistema.

6.10. O percentual mínimo de atendimento para aceitação do software será de 90% (noventa por cento) de todos os módulos apresentados, a proposta que não atingir tal percentual será recusada e a licitante desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração, e assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a aceitação pela Comissão Avaliadora.

6.11. Para a prova de conceito será limitada a inscrição de no máximo 02 (dois) representantes por licitante, para acompanhamento.



6.12. Durante a realização da prova de conceito será admitido o acompanhamento aos trabalhos por outros licitantes, sendo que será permitida a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

6.13. Aplica-se à equipe da empresa vencedora e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

6.14. A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

6.15. A Comissão Avaliadora deverá proferir o resultado da Prova de Conceito em até 48 (quarenta e oito) horas do término da realização da prova.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATANTE

7.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital.

7.1.3. Aceitação e recebimento definitivos.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

7.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7.1.6. Disponibilizar Estrutura de Servidor de Dados GEO, Acesso Remoto para que a contratada faça atualização e manutenção de banco de dados, ficar responsável diariamente por execução de backups de dados externos ao servidor de dados GEO;

7.1.7. Fornecer Estrutura de Rede ou Fibra Óptica para Acesso de Prédios Externos ao Servidor de Dados GEO;

7.1.8. Fornecer toda Base de Dados, Mapas, Acervos, Documentos, apoio de publicidade, equipe, fiscais, estrutura física e outros necessários para bom desempenho das atividades da Contratada, nas ações atualização cadastral Urbanas.

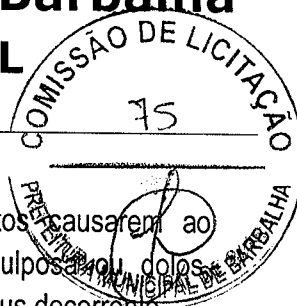
7.2. DA CONTRATADA

7.2.1. Executar os serviços indicados na ordem de serviços, com número de profissionais capacitados e suficientes, bem como fornecer ao Município condições técnicas com equipamentos e materiais necessários para pleno acompanhamento da execução do contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade quanto aos profissionais, equipamentos e materiais.

7.2.1.1. Os serviços prestados deverão ser desempenhados com qualidade, no prazo e local indicados pela administração.

7.2.1.2. A contratada deverá prontamente atender a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico.

7.2.1.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços objeto licitado.



7.2.1.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolo, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.2.1.5. Substituir, no todo ou em parte, os serviços que for entregue/apresentado em desacordo com contrato e/ou fora das especificações, devendo fazê-lo no prazo determinado pelo fiscal do contrato, sem ônus para o Município.

7.2.1.6. Fica a contratada obrigada a fornecer qualquer material e/ou equipamento imprescindíveis para a perfeita execução do contrato.

7.2.1.7. Comunicar ao Gestor e/ou Fiscal do contrato, no prazo mínimo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas justificativas.

7.2.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no fornecimento do objeto, nos limites estabelecidos pela Lei n.º 8.666/93.

7.2.1.9. Responsabilizar-se pela integral realização dos serviços e entrega dos itens do objeto do Contrato, inclusive no que se referir à observância da legislação em vigor.

7.2.1.10. Responsabilizar-se com as despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas, inclusive transporte, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados a prestação dos serviços.

7.2.1.11. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

7.2.1.12. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.1.13. Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.

7.2.1.14. Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os competentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços.

7.2.1.15. A eventual aceitação do objeto por parte da contratante não eximirá a contratada da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta da Contratada.

7.2.1.16. A contratada e o fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do serviço, de tudo dando ciência ao contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

7.2.1.17. A contratada deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Contrato, que ficará responsável para responder junto ao Contratante, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização ou ao Gestor do Contrato.



7.2.1.18. A contratada deverá estar à disposição do Município para a promoção, mobilização e realização da audiência pública.

7.2.1.19. O Contratado obriga-se a manter e fazer com que os seus empregados, envolvidos na execução dos Serviços mantenham o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e inovações de que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham lhe ser confiados em razão do contrato, sendo os mesmos de interesse do Contratante, não podendo o Contratado, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da lei, sem a prévia autorização do Contratante.

8. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O recebimento do objeto deste Contrato será feito por equipe da Secretaria Gestora do Contrato especificamente constituída para proceder a análise e o recebimento.

8.2. Serão emitidos atestados dos serviços após a emissão do Termo de Entrega e Recebimento de Serviço – TERS.

8.3. Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução terá o acompanhamento e fiscalização de um Engenheiro do Município lotado na Secretaria de Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, formalmente nomeado "FISCAL DE CONTRATO" pelo Gestor Contratante, através de portaria.

8.4 - A CONTRATANTE fiscalizará a execução do Serviço, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas os Projetos, Especificações e demais requisitos revistos neste Contrato.

8.5 - A FISCALIZAÇÃO se efetivará no local do Serviço, por profissional previamente designado pela CONTRATANTE, que comunicará suas atribuições.

8.6 - A gestão do futuro contrato será exercida por representante da Administração, formalmente designado pelo Ordenador de Despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual.

8.7 - A fiscalização da contratação será exercida por representante da Administração, formalmente designado pelo ordenador de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.8 - A fiscalização de que trata este item 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 dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

8.9 – Fica designado o servidor Sr. Leonardo Pita Lima Azevedo, inscrito no CPF sob o nº 185.704.025-20, especialmente, para este fim conforme Portaria nº 14.07.017/2022 de 14 de julho de 2022, para a fiscalização do referido Contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos relativos ao contrato serão feitos mediante medição de serviços, na totalidade do item ou etapa ou na sua parcialidade, com o pagamento em conformidade, com o cronograma físico e



financeiro, e com o que for produzido, devidamente atestado pela equipe técnica da prefeitura, mediante Nota fiscal.

9.2. Após recebimento parcial do item ou na sua totalidade pela Comissão de Fiscalização, sendo atestado os serviços, a Contratada será autorizada a apresentar a fatura (Nota Fiscal), em no máximo 02 (dois) dias úteis.

9.3. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil após o ateste da execução dos serviços.

9.4. Incumbirá à Contratada o encargo da apresentação da medição dos serviços executados, que será revista e aprovada pelo Fiscal do contrato, sendo que havendo correções ou questionamentos os mesmos deverão ser previamente esclarecido ou corrigidos, antes que se proceda o pagamento.

9.5. A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei nº 4.320/1964, e demais legislações pertinentes à matéria.

9.6. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

9.7. A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento do Contrato.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços previstos neste Projeto Básico correrão à conta da rubrica específica consignada anualmente no orçamento, sob o número:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
24	00	04.122.0061.2.204.0000	3.3.90.39.00

11. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1. Os valores constantes na planilha de custos poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, II "d" da Lei nº. 8.666/93.

11.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

11.3. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, haverá reajuste nos preços dos produtos desde que comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante.

11.4. Caso o aumento tenha ocorrido em componentes específicos do custo final, a contratada deverá apresentar planilha demonstrando o impacto no mesmo.

11.5. O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições da proposta adjudicada, acréscimos ou supressão, nos limites estabelecidos no artigo 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93, do objeto licitado, conforme pactuado entre as partes.

11.6. Durante o prazo de vigência contratual, os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da apresentação da proposta, adotando-se o INPC (Índice apurado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), pela

variação relativa ao período de um ano, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado. A data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. Para garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigido da CONTRATADA a garantia contratual de 2% (dois por cento) do valor da contratação, a ser apresentada junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento de contrato, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Títulos da Dívida Pública;
- c) Seguro garantia, na forma da legislação aplicável; ou
- d) Fiança bancária.

d.1) No caso de fiança bancária, esta deverá conter:

- I - Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for exigido independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- II - Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado; e
- III - Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.

12.2. A licitante vencedora, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas "a" e "b" do § 1º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as mesmas modalidades acima, previstas no parágrafo 1º do art. 56 da mesma Lei, igual à diferença entre aquele "menor valor" e o valor da correspondente proposta.

12.3. A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

12.4. Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.5. Em caso de alteração contratual, a licitante vencedora contratada deverá promover a complementação da garantia, bem como, se for o caso, o de sua respectiva validade, de modo a que o valor da garantia corresponda sempre ao percentual de 1% (um por cento) do valor contratual e o seu período de validade seja sempre correspondente ao prazo de vigência do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

13.1 - Comete infração administrativa a Contratada que:

- 13.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;





13.1.5 - Cometer fraude fiscal.

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

13.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3.1 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no Cadastro do Município pelo prazo de até cinco anos;

13.2.5.1 - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Projeto Básico;

13.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.4, 13.2.5 e 13.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa moratória, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;


13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro do Município e demais órgãos competentes

Barbalha/CE, 10 de março de 2023.


Arodo de Castro Macêdo
Ordenador de Despesas

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos





ANEXO I.A POC – DOS REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO

Para fins de cumprimento e atendimento das necessidades estabelecidos no subitem 4.2.7, item 4.2 do Projeto Básico e ainda para balizar a realização da Prova de Conceito, os requisitos e funcionalidades dos softwares são os a seguir mencionados:

DESCRIPTIVO DE FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DOS SISTEMAS	DECLARAR SE POSSUI O ITEM (SIM ou NÃO)
BANCO DE DADOS	
Itens a comprovar desse módulo: 06	
Com suporte de dados espaciais, de Código aberto, Sob Licença GNU, que siga os padrões do OPEN GEO espacial (OGC)	
Banco de Dados Licenças de conexões ilimitadas	
Banco de dados segurança de acesso visando permitir definição de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso	
Banco de dados integridade de dados com controle de transações	
Banco de Dados controle de concorrência multiversão (MVCC)	
Banco de Dados suporte a modelo híbrido objeto	
AMBIENTE DE CONFIGURAÇÃO	
Itens a comprovar desse módulo: 76	
Possibilidade de configuração para parametrizar dados da gestão Período, Município	
PERÍODO DA GESTÃO nome do Município	
Possibilidade de configurar local de armazenamento dos dados relacionados Ao projeto onde serão armazenados os SHAPES e DADOS GEOGRÁFICOS	
Possibilidade de configurar local de armazenamento dos dados digitalizados relacionados aos imóveis	
Possibilidade de configurar local armazenamento das atualizações de versões	
Possibilidade de configurar se deseja ou não que o sistema faça sempre uma autoatualização de suas versões	
Possibilidade de configurar o servidor onde encontra-se as licenças dos sistemas	
Possibilidade de configurar restrição limite para zoom dos projetos	
Possibilidade de configurar se o sistema deverá ser aberto ou não em tela CHEIA	
Possibilidade de configurar a unidade de escala padrão "exemplo metric..	
Possibilidade de parametrizar escala de abertura de arquivos	
Possibilidade de configurar locais de armazenamento projetos de mapa digitalizados e mapas em sistemas SIG ou DWG "acervos"	
Possibilidade de configurar sistema de coordenadas a ser utilizado no sistema	
Possibilidade de configurar o formulário que apresentará os dados dos imóveis podendo existir mais de um formulário e este formulário ser aplicado em diversos ambientes.	
Possibilidade de configurar o conjunto de dados que irão compor o código do imóvel exemplo "SETOR + QUADRA + LOTE + UNIDADE"	
Maneira pratica de configurar o servidor de banco de dados podendo qualquer usuário configurar sem conhecimento a banco de dados, isto depois da implantação, estado ciente a proponente que neste caso deverá estar instalado porem deverá ter um dispositivo de fácil configuração do servidor de banco de dados.	



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

Específico para usuário com perfil de ADMINISTRADOR	
Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente específico para usuário com perfil de EDITOR	
Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente específico para usuário com perfil de HOMOLOGADOR	
Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente específico para usuário com perfil de VISUALIZADOR	
Possibilidade de configurar menu rápido com click por mouse para cada ambiente	
Possibilidade de configurar ordem que os itens das ferramentas estarão posicionados no MENU DE FERRAMENTAS	
Possibilidade de configurar a tela para filtro de dados na busca e a tela que irá apresentar os dados desejados	
Possibilidade de gerenciar relatórios no sistema podendo incluir relatório e editar o conteúdo a ser aplicado no relatório.	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir configurar os CNAES a serem utilizados na	



ocupação de uso de solo.	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir ocorrências endêmicas (agravos, tipo de notificação, unidade de saúde, tipo de idade, raça, escolaridade, locais de ocorrência do surto.	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir dados escolares que irão compor a viabilidade escolar tipo de turma e turno	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir ocorrências de serviços urbanos que deseja serem gerenciadas nos serviços urbanos	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir tipo de divergências relacionadas ao cadastro	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir fiscais	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir providencias a serem tomadas em relação aos imóveis	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir tipos de receitas	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir campos da zona urbana tipo coeficiente de aproveitamento, afastamento frontal, testada entre outros campos se necessário	
Possibilidade de incluir, alterar e excluir regras da zona urbana	
Possibilidade de gerar cadastro a qualquer momento de dados a serem extraídos ou gerados dos imóveis exemplo "ARVORES, INFRAESTRUTURA"	
Possibilidade de moldar a tela que irá apresentar os dados relacionados do imóvel incluindo separação de paginas	
Possibilidade de escolher os campos que farão parte da tela que irá compor os dados apresentados do imóvel	
Possibilidade de ter várias telas de dados dos imóveis podendo estas telas serem associadas ao ambiente	
Possibilidade de visualizar o resultado da tela que está sendo gerada antes de concluir	
Possibilidade de configurar tela de busca de imóveis podendo possuir quantas telas de busca desejar	
Possibilidade de configurar campos que farão parte da tela de busca de imóveis	
Possibilidade de configurar campos para a tela de retorno dos dados filtrados	
Possibilidade de executar qualquer script pelo sistema ou com base a um determinado arquivo ou escrevendo o próprio script	
Possibilidade de emitir relatório de produtividade de unidade imobiliárias mapeadas por usuários	
Possibilidade de exportar dados selecionando a tabela base e os campos dos dados que serão exportados	
Possibilidade de exportar dados filtrando pelos itens configurados em tela de busca de imóveis	
Possibilidade de exportar dados inserindo dados adicionais tais como "DESCONTO DE BEIRAL, QUANTIDADE DE PISO"	
Possibilidade de exportar dados incluindo imagens áreas e frontais	
Possibilidade de exportar dados definindo tipos de separadores de campo e deparadores decimais	
Possibilidade de exportar dados escolhendo dados extraídos dos imóveis ou gerados dos imóveis exemplo "ARVORES, INFRAESTRUTURA" e dentro da infraestrutura escolher ainda o campo desejado exemplo "SE NA INFRAESTRUTURA existe CALÇADA"	
Possibilidade de configurar os campos de medidas existentes no cadastro de tributos na prefeitura, caso venha a mudar seus parâmetros de cálculos do IPTU exemplo "ÁREA DO LOTE ", "ÁREA CONSTRUÍDA" se existe fração ideal no imóvel	
Possibilidade de configurar mapeamentos terrestres ou mapeamento móvel podendo ter vários mapeamentos	



Possibilidade de configurar sensores utilizados para mapeamento terrestre ou mapeamento móvel incluindo direção e posição	
Possibilidade de configurar equipamentos utilizados para mapeamento terrestre ou mapeamento móvel incluindo número de sensores	
Possibilidade de configurar a inscrição do imóvel podendo ela ser composta de vários campos incluindo formato e tipo de separador	
Possibilidade de configurar qualquer tipo de mapeamento com base nas imagens exemplo mapeamento "árvores", "dados de pontuação possíveis de serem extraídos das imagens"	
Possibilidade de configurar as tabelas que irão fazer interface com CTM por tipo de dados identificando o layout do arquivo	
MÓDULO DE ROTINAS GESTÃO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E EDIÇÃO DO MÓDULO (SIG/CTM)	
Itens a comprovar desse módulo: 30	
Possibilidade de mudar aspectos visuais da camada tipo CORES, PREENCHIMENTOS, ETIQUETA ficando esta configuração salva para cada usuário	
Possibilidade de importar determinado projeto georreferenciados em Autocad para o Sistema	
Possibilidade de exportar a camada para Autocad	
Possibilidade de importar arquivos do ARCGIS em SHP para o sistema	
Possibilidade de exportar a camada para padrão universal SHP podendo ser aberto no QGIS ou ARCGIS	

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



Possibilidade de Separar uma determinada parte de um desenho	
Possibilidade de Unir dois desenhos	
Possibilidade de Voltar a edição do momento o conteúdo anterior	
Possibilidade de gerar consulta em camadas escolhendo o atributo e o resultado gerando tipo um SCRIPT de fácil acesso podendo inclusive salvar	
Possibilidade de visualizar todos os dados do shape file de um determinado desenho	
SISTEMA CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO (MÓDULO CADASTRO IMOBILIÁRIO)	
Itens a comprovar desse módulo: 30	
Camada de Identificação de Ruas, Ferrovias, Quadras, Lotes, construções, Delimitação de Orlas Praias	
Camada de Identificação de Por Tipos de :Lotes, construções (Residenciais, comerciais, mistas, industrial), públicos, escolas, segurança pública, prédios da saúde (hospitais, postos de atendimentos saúde, psfs, pontos turísticos)	
Camada de Identificação de Equipamentos Públicos, Equipamentos da Saúde, Equipamentos da Educação;	
Camada de Identificação de Parques, praças e área de Lazer;	
Possibilidade de selecionar imóveis por atividades apontadas do cadastro (RESIDENCIAL, COMERCIAL) em diversas situações no cadastro	
Possibilidade de cadastrar comunicados a serem feitos com base nos dados apontados	
Possibilidade de imprimir comunicados a serem feitos com base nos dados apontados	
Possibilidade de seleção de mapeamento móvel ou mapeamento terrestre POR MAPEAMENTO por DATA	
Possibilidade de fazer gestão nos dados extraídos no mapeamento móvel como ARBOREO, POSTES E PLACAS OUTDOOR	
Possibilidade de impressão de divergências encontradas no cadastro	
Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos	
Ferramentas específicas para atender o cadastro imobiliário	
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no modulo de configuração do sistema	
Busca de imóvel rápida por código	
Apresentar resumo de imóveis (mapeados e não mapeados e cadastrados)	
Rotina para executar medição (linear, poligonal)	
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)	
Rotina para imprimir itens mapeados (Equipamentos Públicos, escolas, Saúde, Segurança, Áreas de Invasões)	
Rotina para apresentar informações do imóvel	
Rotina para imprimir relação de imóveis com ou sem imagens, apenas irregulares, geral ou área selecionada filtragem por Bairro Quadra e tipos de imóveis se prediais ou territoriais.	
Fazer vínculos de cadastros selecionando imagens capturadas pelo mapeamento móvel	
Verificação do mapeamento móvel possibilitando selecionar imagens	
Possibilidade de inserir qualquer camada no modulo de configuração para atender o cadastro imobiliário	
Possibilidade em tempo de execução mudar qualquer configuração da camada	
Rotina para imprimir mapa podendo mudar inclusive tipos de legendas e títulos	
Possibilidade de calcular medidas em fotografias de fachadas (medindo, calçada, beiral, placas de publicidade)	
Apresentação dos dados dos imóveis incluindo fotografias capturadas pelo mapeamento móvel sem limites de fotografias	
Impressão Ficha do imóvel incluindo imagens do local aérea e de fachada	



Possibilidade de escolher qual fotografia do mapeamento móvel ira ser impressa nos relatórios e GUIAS DE IPTU	
Rotinas para imprimir notificação de irregularidades (por bairro, individual seleção ou geral)	
MODULO SECRETARIA DE FINANÇAS Itens a comprovar desse módulo: 27	
Possuir recursos que possa selecionar imóveis isentos de cobrança de IPTU seja por camada ou através de rotina especifica	
Possuir recursos de apoio a Fiscalização da publicidade em áreas públicas (placas outdoors) seja por camada ou através de rotina especifica	
Possuir recursos de apoio a Fiscalização Cadastro de Bancas, quiosques e trailers seja por camada ou através de rotina especifica	
Possuir recursos que filtrem IPTU: pagos à vista ou parcelados seja por camadas ou através de rotina especifica	
Possuir recursos que filtrem IPTU: em débito no exercício seja por camadas ou através de rotina especifica	
Possuir recursos que filtrem DIVIDA ATIVA seja por camadas ou através de rotina especifica	
Possuir recursos que filtrem Contribuintes de ISS seja por camadas ou através de rotina especifica	
Camada de apoio a fiscalização Estacionamentos	
Camada de apoio a fiscalização quanto a prestadores de serviços autônomos	
Camada de Imóveis Comerciais com Alvará	
Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos	
Ferramentas especificas para atender a Finanças	
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no modulo de configuração do sistema	
Busca de imóvel rápida por código	
Rotina para executar medição (linear, poligonal)	
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)	
Rotina para imprimir itens mapeados	
Possibilidade de inserir qualquer camada neste modulo	
Possibilidade de criação de camadas especifica para PLANTA DE VALORES PGV	
Possibilidade de cadastrar, alterar e excluir ZONAS FISCAIS	
Possibilidade de gerar corredores fiscais com seleções por linhas ou polígonos	
Possibilidade de informar dentro de cada ZONA FISCAL o valor m2 terreno vigente, a projeção e alíquota referente ao ITU e IPTU	
Possibilidade de informar dentro de cada ZONA FISCAL o valor m2 terreno vigente, a projeção e alíquota referente ao ITBI	
Possibilidade de associar o SHAPE que se encontra dados para serem utilizados na PGV	
Possibilidade de impressão planilha para acompanhar a LEI referente a PGV informando VALOR M2 POR ZONA, BAIRRO, QUADRA E INTERVALO DE LOTES	
Possibilidade de impressão de PROJEÇÃO DA PGV informando valor atual do cadastro dos imóveis, valor projetado do cadastro dos imóveis e o valor do imposto atual e valor do imposto com a projeção GERAL	
Possibilidade de impressão de PROJEÇÃO DA PGV informando valor atual do cadastro dos imóveis, valor projetado do cadastro dos imóveis e o valor do imposto atual e valor do imposto com a projeção de uma área selecionada.	
MODULO PLANEJAMENTO / OBRAS / ILUMINAÇÃO PÚBLICA Itens a comprovar desse módulo: 36	
Possibilidade de definir campos que farão parte do zoneamento urbano tipo se possui afastamento	



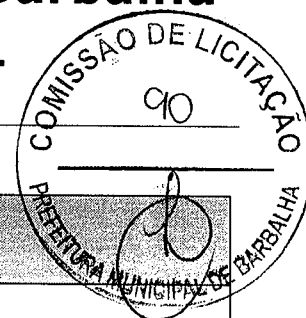
Possibilidade de definir regras para zoneamento urbano	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não habitação unifamiliar	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não habitação multifamiliar Horizontal	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não habitação multifamiliar Vertical	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Varejista local	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Varejista Diversificado	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Especial ou atacadista pequeno porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Especial ou atacadista médio porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Comercio Especial ou atacadista grande porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não serviços locais	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não serviços Diversificados	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não serviços Especiais	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não Industria de pequeno porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não indústria de médio porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não de grande porte	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não gerar agentes poluidores	
Possibilidade de configurar zonas urbanas podendo definir se pode ou não de gerar poluição sonora	
Possibilidade de inserir os CNAES permitidos na zona fiscal	
Possibilidade de parametrizar índices com bases nos campos que farão parte do zoneamento exemplo Testada e seu valor permitido	
Possibilidade de vincular um determinado SHAPE a zona específica	
Possibilidade de verificar viabilidade de uso de solo podendo selecionar o endereço desejado para a viabilidade	
Possibilidade de inserir o nome de quem está requerendo a viabilidade	
Possibilidade de informar o CNAE desejado para o endereço selecionado	
Possibilidade de informar os requisitos para o endereço selecionado	
Possibilidade de avaliar de forma sistemática se os requisitos desejados para o endereço selecionado confrontando estes requisitos com as configurações estabelecidas na zona urbana e o sistema avaliando se é permitido ou não a liberação de uso de solo no endereço desejado com os requisitos informado	
Possibilidade de exportar dados zonas fiscais por zona associando a tabelas cadastradas no sistema e separando inclusive campos desejados	
Camada de monitoramento e acompanhamento de Obras Públicas em andamento, com pontos geográficos de precisão, com fornecimento de informações para o cadastro no Sistema GEOBRAS.	
Camada de monitoramento e acompanhamento de Obras Públicas em andamento através de cadastro de fotos ou imagens diárias da evoluçãoda OBRA;	
Camada de Obras que interferem no transito	



Rotina que mostra área com pavimentação em m ² por bairro	
Rotina que mostra área sem pavimentação em m ² por bairro	
Impressão de relatórios de áreas com pavimentação e áreas sem pavimentação	
Camada de Linhas de transmissão	
Camada de postes de iluminação pública	
Apresentação de dados seja em forma sistemática ou em atributos da camada da base de dados importada da concessionária local contendo todas informações relacionadas ao equipamento de iluminação pública numeração do poste, localização geográfica, e foto do respectivo (se houver);	
MÓDULO MEIO AMBIENTE	
Itens a comprovar desse módulo: 16	
Camada Áreas de preservação ou remanescentes,	
Camada Nascentes, córregos ou rios	
Camada Áreas Verdes,	
Cadastro de informações referente ao Inventário Arbóreo	
Identificação do nome popular e nome científico da espécie da arvore, identificando a via pública onde encontra-se cada Arvore no perímetro urbano	
Controle de podas de arvores, incluindo cronograma da próxima poda	
Identificação do estado Visual Geral de cada arvore (ÓTIMO, BOM, REGULAR, PÉSSIMO)	
Identificação do local da arvore (Praça, calçada, Via Pública ou canteiro central) (terra, pedra, grama, cimento ou em cerâmica)	
Possibilidade de Identificação sobre afloramento da raiz	
Possibilidade de Identificação de interferência (fiação, posteamento, iluminação, sinalização, muro ou construção)	
Visualização da imagem de cada arvore	
Posicionamento geográfico da mesma na camada arbórea	
Mecanismo de busca de arvore por bairro, por espécie	
Mecanismo de seleção de controle de podas	
Impressão de cronograma de podas	
Impressão de inventario arbóreo	
MÓDULO INFORMAÇÕES DA SAÚDE	
Itens a comprovar desse módulo: 17	
Camada de Zoneamento da Cobertura das áreas e micro áreas do programa Saúde da Família	
Camada de Zoneamento de Instalações áreas de Interesse da Saúde: PSF, postos de Saúde, Hospitais e UPAs	
Camada de Controle e identificação de Endemias	
Ferramentas específicas para atender PSF ou UBS	
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no módulo de configuração do sistema	
Geração de resumos por unidades de atendimento (totalizando número de pessoas atendidas, por unidade e por agente de saúde)	
Módulo de alteração de remanejamento de domicílio alterando de psf ou agente	
Inserção de ocorrência endêmica por unidade de saúde	
Possibilidade de lançar ocorrência endêmica por tipo de notificação (negativa, individual ou surto)	
Possibilidade de lançar ocorrência por tipo de doença (sendo parametrizada no sistema)	



Possibilidade de inserção dos dados no paciente (data nascimento, sexo, idade, (se gestante ou não), raça, escolaridade, cartão sus	
Identificação geral da residência incluindo localização no mapa para geração de buffers futuros de ações de endemias	
Identificação completa do responsável pelo lançamento da notificação incluindo função e unidade de atendimento	
Rotina para buscar ocorrências endêmicas por (doença, por unidade de atendimento, pôr data de notificação por datas de sintomas)	
Rotina de impressão de estatística de endemias	
Rotina de impressão em lista de ocorrências	
Possibilidade de inserir qualquer camada no modulo PSF ou UBS	
MODULO INFORMAÇÕES DA EDUCAÇÃO	
Itens a comprovar desse módulo: 10	
Possibilidade de inserir dados de cada unidade de ensino podendo colocar os dados da unidade (NOME, ENDEREÇO, TELEFONE)	
Possibilidade de inserir dados de cada unidade de ensino podendo informar as turmas o tipo de turma e o turno e suas respectivas vagas	
Possibilidade de forma sistemática verificar a viabilidade de matricula com base em um endereço informado	
Possibilidade de forma sistemática após ter informado o endereço da residência informar o perfil desejado TURMA e turno para que o sistema busque através das ofertas de vagas disponíveis as instituições de ensino que possuem vagas e calcular a distância de cada uma destas instituições com o endereço informado (executando assim as escolas que possuem viabilidade de matricula e suas respectivas distancias)	
Possibilidade de imprimir escolas encontradas em viabilidade de matricula	
Camada que permita uma avaliação do IDEB Setorial, através de um Mapa educacional com níveis e deficiências setoriais;	
Rotas de Transporte Escolar Rural (área de expansão urbana)	
Rotas de Transporte Escolar Urbano	
Pontos de Coleta de Alunos	
Rotina de importação dos dados do IDEB associando ao imóvel e gerando um perfil do IDEB SETORIAL por BAIRRO, QUADRA, LOTE, SETOR seleção LINEAR, POLIGONAL ou CIRCUNFERÊNCIA.	
MÓDULO INFORMAÇÕES DE TRANSITO	
Itens a comprovar DESSE ITEM: 05	
Camada contendo todos os Sentido de todas as vias	
Camada de Localização de todos os Semáforos	
Camada de Localização de todos os Radares e controladores de velocidade	
Camada de Localização de todas as câmaras de monitoramento	
Possibilidade de mudar sentido de vias de forma sistemática e não mudando atributo da camada	
MÓDULO INFORMAÇÕES DE CEMITÉRIOS	
Itens a comprovar DESSE ITEM: 05	
Rotina de cadastros de Sepultado, localização do tumulo, Mapeamento do cemitérios	
Rotina de busca de túmulos por SEPULTADO	
Rotina de busca de túmulos por quadra, lote	
Rotina de busca de túmulos por proprietário	
Camada de mapeamento por cemitério, quadra, lote sepultados e proprietários	



MÓDULO INFORMAÇÕES DE SERVIÇOS URBANOS	
Itens a comprovar desse módulo: 11	
Rota de Coleta de Lixo	
Rotas de Transporte Público	
Pontos de ônibus	
Forneça recursos de Cronograma de Serviços gerais (podendo ser parametrizado o serviço)	
Imóveis que não tem Muro e/ou Calçada com possibilidade de envio de notificação	
Possibilidade de criar notificação com base em dados mapeados	
Possibilidade de imprimir notificação com base em dados mapeados	
Controle de ocorrências de serviços urbanos	
Possibilidade de imprimir cronograma de serviços (por serviços)	
Possibilidade de controlar tipos de ocorrência de serviços urbanos previsão de atendimento endereço completo	
Possibilidade de gerenciar fechamento de serviços urbanos	
MÓDULO INFORMAÇÕES DE AÇÃO SOCIAL	
Itens a comprovar desse módulo: 04	
Camada de Controle de rendas de pessoas por imóvel, com dados fornecidos pela prefeitura	
Camada de Controle de atendimentos a programas sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal, dados fornecidos pela prefeitura	
Camada de apoio ao Mapeamento de pontos de vendas de bebidas e drogas, junto as escolas.	
Camada de apoio ao Mapeamento de pontos de uso de drogas.	
Camada de Invasões Populares e Problemas sociais	
MÓDULO COM RECURSOS DE SISTEMA WEB	
Itens a comprovar desse módulo: 23	
Sistema WEB com indicação de link para navegação	
Possuir indicação de camadas a serem exibidas	
Mostrar no mínimo camadas de RUAS, BAIRROS, QUADRAS, LOTES, CONSTRUÇÕES E IMAGENS RASTER	
Ocultar menu de camadas	
Informativo do sistema que apresente TITULO DE MAPA E PROJEÇÃO	
Possibilidade de pesquisa por ruas	
Possibilidade de pesquisa por bairros	
Possibilidade de pesquisa POR LOTES podendo filtrar BAIRRO OU DISTRITO, QUADRA, RUA, NOME DO PROPRIETÁRIO	
Ao clicar no item pesquisado apresentar dados relacionados ao item	
Possibilidade de imprimir em diversos tamanho A4, A3, A1, A0	
Possibilidade de executar medidas por linha	
Possibilidade de executar medidas por área	
Possibilidade de listar registros de banco de dados	
Possibilidade de arrastar mapa	
Possibilidade de dar ZOOM	
Possuir ROTINA COM SENHA para administração de áreas publicas	
Possibilidade de inserir projetos para DIVERSAS CIDADES	
Possibilidade de no modo ADMIN acessar vários municípios	
Possibilidade de gestão de usuários com permissões para edição	
Possibilidade de gestão de usuários com permissões para administrador	
Possibilidade de configurar grupo de usuários	
Possibilidade de configurar para cada município o sistema com layout logo e cor própria	
No modulo de acesso com senha permitir edição	



SISTEMA MOBILE DE PESQUISA E FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO

MODULO GERENCIAMENTO (Desk-top)

Itens a comprovar desse módulo: 25

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

Exportação de dados para sistemas de gestão com parâmetros de separadores e como será salvo	
Possibilidade na exportação identificar os campos do cadastro que serão incluídos	
Rotina para homologar validando ou não a pesquisa	

SISTEMA MOBILE DE PESQUISA E FISCALIZAÇÃO - PARA ATENDER DIVERSOS SETORES DE FISCALIZAÇÃO, DEVIDAMENTE INSTALADO EM EQUIPAMENTOS MOBILE

Itens a comprovar desse módulo: 14

Formulário de pesquisa importado do modulo administrador	
Formulário de pesquisa cadastrado para BIC	
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE CADASTRO	
Apresentar uma vinculada a uma determinada resposta Exemplo (VALOR DA MULTA) caso a pergunta anterior seja devida para gerar uma multa	
Possibilidade de escolher filtro	
Possibilidade de visualizar pesquisas FINALIZADAS, NÃO FINALIZADAS	
Possibilidade de tirar fotos vinculadas a uma determinada pergunta	
Possibilidade de gravar áudio vinculado a uma determinada pergunta	
Possibilidade de gravar vídeos vinculado a uma determinada pergunta	
Possibilidade de fazer sincronização por WIFI 3G Ou 4G	

Impressão de relatório de pesquisa ou fiscalização no final do preenchimento da pesquisa ou da fiscalização	
Controle de acessos por login	





RESUMO DE PONTUAÇÃO DE ITENS POR MÓDULOS	
BANCO DE DADOS	06
Ambiente de configuração	76
Sistema CTM CADASTRO IMOBILIÁRIO	30
Finanças	27
Planejamento /OBRAS / ILUMINAÇÃO PUBLICA	36
Meio Ambiente	16
Saúde	17
Educação	10
Transito	05
Cemitério	05
Serviços Urbanos	11
Ação Social	04
Sistema web para acesso publico	23
Sistema mobile de pesquisa e formulário de fiscalização Modulo gerenciamento	25
Sistema Mobile de Pesquisa Dinâmica e/ou Fiscalização - para atender diversos setores de Fiscalização, instalada em equipamentos mobile	14
TOTAL TODOS ITENS SEREM ANALISADOS EM PROVA DE CONCEITO	305

ANEXO I.B – PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

ITEM	Descrição dos Serviços (ref. Projeto Básico)	Unid.	Quant.	VLR UNIT	VLR TOTAL
Base de Geoprocessamento					
Plano de Trabalho e Mobilização					
1	Arquivo digital – Plano de Trabalho, Protocolo de pedido de Autorizações Legais para o VOO; Elaborar o Plano do voo e Plano de Coletas de Pontos com GPS RTK; Plano de Mapeamento Móvel e Mobilização.	Arquivo Digital	1	25.750,00	25.750,00
				SUB-TOTAL	25.750,00
Levantamento Aerofotogramétrico e Subprodutos					
2	Coleta de Pontos GPS RTK para fins de Aerotriangulação de imagens.	Serviço	1	35.125,00	35.125,00
3	Base de dados georreferenciados – Coletânea de Fotos, Relatório de Voo, Monografia Coleta de Pontos GPS;	Km²	65	2.487,50	161.687,50
4	Base de dados georreferenciados – ortofotos 0,10cm/pixel ou melhor	Km²	65	1.800,00	117.000,00
5	Base de dados georreferenciados – modelo digital de superfície	Km²	65	1.262,50	82.062,50
6	Base de dados georreferenciados – modelo digital de terreno	Km²	65	1.262,50	82.062,50
7	Base de dados georreferenciados – curvas de nível de metro em metro;	Km²	65	1.262,50	82.062,50
				SUB-TOTAL	560.000,00
BASE CARTOGRÁFICA					
Área urbana (Estimados até 45.000 Lotes)					
8	Base de dados georreferenciados – Bairros	Shape File	1	14.250,00	14.250,00
9	Base de dados georreferenciados – Quadras	Shape File	1	14.250,00	14.250,00
10	Base de dados georreferenciados – Logradouros	Shape File	1	14.250,00	14.250,00
11	Base de dados georreferenciados – Lotes codificados	Lotes	45.000	4,30	193.500,00
12	Base de dados georreferenciados – Calçadas	Shape File	1	14.250,00	14.250,00
13	Base de dados georreferenciados – Imóveis com área construída	Shape File	1	25.750,00	25.750,00
14	Chaveamento entre base cartográfica de lotes e o cadastro imobiliário da	Lotes	45.000	2,00	90.000,00





Prefeitura Municipal de Barbalha

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 06.740.278/0001-81

	Prefeitura, foto aérea e frontal e base de dados.				
15	Base de dados georreferenciados – Relatório de diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário e Relatório de Divergências apuradas	Relatório	1	8.950,00	8.950,00
16	Mapas Digitais Georreferenciados (Shape Files) Diversos Temas apresentados na proposta;	Shape Files	1	30.500,00	30.500,00
			SUB-TOTAL		405.700,00
Levantamento Fotográfico Multidirecional - FOTOS FRONTAIS					
17	Base de dados georreferenciados – coletânea de fotos frontais multidirecionais, em área Urbana, mínimo 3 fotos frontais por imóvel;	Serviço	1	227.500,00	227.500,00
18	Base de dados - Análise do Padrão Construtivo - Atualizado por Visualização do Imóvel	Imóveis	45.000	1,98	88.875,00
			SUB-TOTAL		316.375,00
DOS MÓDULOS DE SISTEMAS SIG/CTM E MOBILE					
DAS LICENÇAS DE USO DOS SISTEMAS POR PERÍODO INDETERMINADO					
19	Sistema CTM / SIG – URBANO e Modulo GEO WEB (até 8 usuários)	Licenças	1	41.500,00	41.500,00
20	Sistema Mobile de Pesquisas Dinâmica	Licenças	1	14.125,00	14.125,00
			SUB-TOTAL		55.625,00
TREINAMENTO de USUÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DOS MÓDULOS DE SISTEMA					
21	Capacitação de Usuários - Sistema CTM / SIG – URBANO, Sistema Mobile de Pesquisas Dinâmica	Usuários	8	1.495,00	11.960,00
			SUB-TOTAL		11.960,00
IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO e OUTROS					
22	Rotinas de integração de banco de dados, implantação e instalação	Horas	100	410,00	41.000,00
23	Recursos de customização de software – novos itens de sistema a serem desenvolvidos	Horas	50	410,00	20.500,00
24	Assessoria e acompanhamento de usuários, pós implantação de Softwares	Meses	2	9.750,00	19.500,00
			SUB-TOTAL		81.000,00

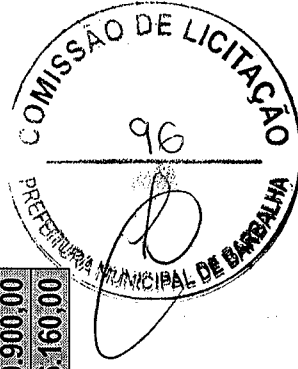




Prefeitura Municipal de Barbalha
GOVERNO MUNICIPAL

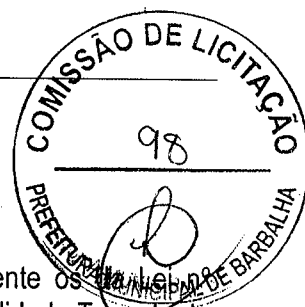
CNPJ nº 06.740.278/0001-81

DIGITALIZAÇÃO					
25	DIGITALIZAÇÃO: Serviços de digitalização de documentos A4 (BIC, Alvarás, habite-se e MAPAS (Até 30 mapas)	Imagens	120.000	0,73	87.600,00
				SUB-TOTAL	87.600,00
PESQUISA DE CAMPO					
26	Pesquisa de campo urbana: até 5.000 (cinco mil) imóveis PREDIAIS, a serem regularizados as suas respectivas informações de cadastro (BIC), apontadas como: Sem Registro (SR) ou irregulares ou divergentes.	Imóveis	5.000	51,38	256.875,00
				SUB-TOTAL	256.875,00
ATUALIZAÇÃO DE BASE CADASTRAL					
27	BASE DE CADASTRO DE CONTRIBUINTES (Mobiliária e Imobiliária): Atualização dos dados cadastrais pessoas físicas ou jurídicas (CPF, CNPJ, Email, Fone celular e/ou fixo...) e Higiениização da Base de dados de Log	Contribuintes	30.000	7,81	234.375,00
				SUB-TOTAL	234.375,00
ATUALIZAÇÃO DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA, PLANO DIRETOR, USO DO SOLO E PGV					
28	Plano Diretor Municipal	Meses	10	61.075,00	610.750,00
	Lei de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo				
	Código de Obras e Plano Viário de Barbalha				
29	P.G.V.	Meses	6	30.075,00	180.450,00
30	Atualização do Código Tributário	Meses	6	14.950,00	89.700,00
				SUB-TOTAL	880.900,00
				VALOR GLOBAL	2.916.160,00



Item	Serviços (ref. Projeto/Básico)	CRONOGRAMA FÍSICO														
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15
1	Plano de Trabalho e Mobilização (Item 4.2.1)	X														
2	Levantamento Aerofotogramétrico e Subprodutos (Item 4.2.2)		X	X	X											
3	Base Cartográfica (Item 4.2.5)				X	X	X	X								
4	Levantamento Fotográfico Multifidirecional - FOTOS FRONTAIS (Item 4.2.3 e 4.2.4)		X	X												
5	Dos Módulos de Sistemas SIG/CTM e MOBILE - Das Licenças de uso dos sistemas por período indeterminado (Item 4.2.7)								X							
6	Treinamento de Usuários para utilização dos módulos de sistema (Item 4.2.8)									X						
7	Implantação, Configuração e Outros (Item 4.2.8 e 4.2.9)									X	X	X	X	X	X	X
8	Digitalização (Item 4.2.11)		X	X												
9	Pesquisa de Campo (Item 4.2.6)						X	X	X							
10	Atualização de Base Cadastral (Item 4.2.12)							X	X							
11	Atualização de Legislação Tributária, Plano Diretor, Uso do Solo e PGV (Item 4.2.13)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Barbalha, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os artigos 8.666/93 e com suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços nº 2023.03.10.2.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

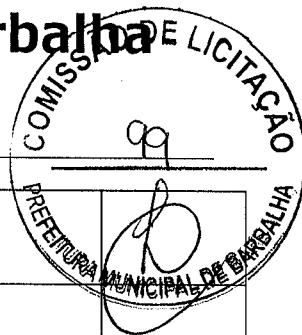
Objeto: contratação de serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio de tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, incluso serviços de assessoria para atualização da legislação municipal atinente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de solução de software SIG/CTM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas a seguir.

Planilha de Preços

ITEM	Descrição dos Serviços (ref. Projeto Básico)	Unid	Quant	VLR UNIT	VLR TOTAL
Base de Geoprocessamento					
Plano de Trabalho e Mobilização					
1	Arquivo digital – Plano de Trabalho, Protocolo de pedido de Autcrizações Legais para o VOO; Elaborar o Plano do voo e Plano de Coletas de Pontos com GPS RTK; Plano de Mapeamento Móvel e Mobilização.	Arquivo Digital	1		
SUB-TOTAL					
Levantamento Aerofotogramétrico e Subprodutos					
2	Coleta de Pontos GPS RTK para fins de Aerotriangulação de imagens.	Serviço	1		
3	Base de dados georreferenciados – Coletânea de Fotos, Relatório de Voo, Monografia Coleta de Pontos GPS;	Km ²	65		
4	Base de dados georreferenciados – ortofotos 0,10cm/pixel ou melhor	Km ²	65		
5	Base de dados georreferenciados – modelo digital de superfície	Km ²	65		
6	Base de dados georreferenciados – modelo digital de terreno	Km ²	65		
7	Base de dados georreferenciados – curvas de nível de metro em metro;	Km ²	65		
SUB-TOTAL					
BASE CARTOGRÁFICA					
Área urbana (Estimados até 45.000 Lotes)					
8	Base de dados georreferenciados – Bairros	Shape File	1		
9	Base de dados georreferenciados – Quadras	Shape File	1		
10	Base de dados georreferenciados – Logradouros	Shape File	1		
11	Base de dados georreferenciados – Lotes codificados	Lotes	45.000		
12	Base de dados georreferenciados – Calçadas	Shape File	1		
13	Base de dados georreferenciados – Imóveis com área construída	Shape File	1		
14	Chaveamento entre base cartográfica de lotes e o cadastro imobiliário da Prefeitura, foto aérea e frontal e base de dados.	Lotes	45.000		
15	Base de dados georreferenciados – Relatório de diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário e Relatório de Divergências apuradas	Relatório	1		
16	Mapas Digitais Georreferenciados (Shape Files) Diversos Temas apresentados na proposta;	Shape Files	1		
SUB-TOTAL					
Levantamento Fotográfico Multidirecional - FOTOS FRONTAIS					



Prefeitura Municipal de Barbalha
GOVERNO MUNICIPAL
 CNPJ nº 06.740.278/0001-81



17	Base de dados georreferenciados – coletânea de fotos frontais multidirecionais, em área Urbana, mínimo 3 fotos frontais por imóvel;	Serviço	1		
18	Base de dados - Análise do Padrão Construtivo - Atualizado por Visualização do Imóvel	Imóveis	45.000		
				SUB-TOTAL	
DOS MÓDULOS DE SISTEMAS SIG/CTM E MOBILE					
DAS LICENÇAS DE USO DOS SISTEMAS POR PERÍODO INDETERMINADO					
20	Sistema CTM / SIG – URBANO e Modulo GEO WEB (até 8 usuários)	Licenças	1		
21	Sistema Mobile de Pesquisas Dinâmica	Licenças	1		
				SUB-TOTAL	
TREINAMENTO de USUÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DOS MÓDULOS DE SISTEMA					
22	Capacitação de Usuários - Sistema CTM / SIG – URBANO, Sistema Mobile de Pesquisas Dinâmica	Usuários	8		
				SUB-TOTAL	
IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO e OUTROS					
23	Rotinas de integração de banco de dados, implantação e instalação	Horas	100		
24	Recursos de customização de software – novos itens de sistema a serem desenvolvidos	Horas	50		
25	Assessoria e acompanhamento de usuários, pós implantação de Softwares	Meses	2		
				SUB-TOTAL	
DIGITALIZAÇÃO					
27	DIGITALIZAÇÃO: Serviços de digitalização de documentos A4 (BIC, Alvarás, habite-se e MAPAS (Até 30 mapas)	Imagens	120.000		
				SUB-TOTAL	
PESQUISA DE CAMPO					
28	Pesquisa de campo urbana: até 5.000 (cinco mil) imóveis PREDIAIS, a serem regularizados as suas respectivas informações de cadastro (BIC), apontadas como: Sem Registro (SR) ou irregulares ou divergentes.	Imóveis	5.000		
				SUB-TOTAL	
ATUALIZAÇÃO DE BASE CADASTRAL					
29	BASE DE CADASTRO DE CONTRIBUINTES (Mobiliária e Imobiliária): Atualização dos dados cadastrais pessoas físicas ou jurídicas (CPF, CNPJ, Email, Fone celular e/ou fixo...) e Higienização da Base de dados de Log	Contribuintes	30.000		
				SUB-TOTAL	
ATUALIZAÇÃO DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA, PLANO DIRETOR, USO DO SOLO E PGV					
30	Plano Diretor Municipal	Meses	10		
	Lei de Parcelamento Uso e Ocupação do Solo				
	Código de Obras e Plano Viário de Barbalha				
31	P.G.V.	Meses	6		
32	Atualização do Código Tributário	Meses	6		
				SUB-TOTAL	
				VALOR GLOBAL	

Valor Total da Proposta R\$..... (.....)

Proponente:
 Endereço:
 CNPJ/CPF:
 Data da Abertura:
 Horário:



Prefeitura Municipal de Barbalha
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 06.740.278/0001-81

Prazo de Execução: 15 (quinze) meses.
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Data:



.....
Assinatura do Proponente



ANEXO III
MODELO DAS DECLARAÇÕES



À

Prefeitura do Município de Barbalha CE

Prezados Senhores:

_____ (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(s) seu(s) _____ (cargo(s) na empresa) Sr.(s) _____ (nome(s)), portador(es) de Cédula de Identidade nº _____, emitida pela _____ e CPF nº _____, em atendimento ao disposto no edital e para fins de CREDENCIAMENTO, vem perante V. Sas., declarar, sob as penas do artigo 299 do código penal, que:

Assinale:

- Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- Se responsabiliza pela entrega do objeto e pela observância de suas especificações;
- Inexiste qualquer fato impeditivo à participação;
- É microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e visa o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06.

Local e data.

(Assinatura)
Nome
Cargo
Carimbo da empresa

À

Prefeitura do Município de Barbalha/CE

Ref: Tomada de Preços nº 2023.03.10.2

A/C Presidente,



_____, Nome da pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, interessada em participar do processo Licitatório nº Tomada de Preços nº 2023.03.10.2, da Prefeitura do Município de Barbalha/CE, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei QUE:

(...) se responsabiliza pela entrega do objeto, pela observância das especificações técnicas, pela qualidade do produto, materiais e pela promoção de readequações, esta última sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado;

(...) aceita e se submete às normas do presente edital;

(...) se responsabiliza pela qualidade e origem lícita dos produtos;

(...) observa as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

(...) cumpre os termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, isto é, que não emprega menores de 18 anos em trabalhos noturnos e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Lei n. 9.854/99 e artigo 27, inciso V, da Lei Federal n. 8.666/93;

(...) inexistente impedimento legal, isto é, nunca foi declarada inidônea ou impedida de licitar ou contratar com o Poder Público por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vista os artigos 87, inciso IV, e 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, artigo 12 da Lei Federal n. 8.429/92 e Portaria CGU n. 516/2010;

(...) é microempresa, empresa de pequeno porte ou microempresário individual beneficiário da Lei Federal n. 123/2006 (exigível apenas para MEs, EPPs e MEIs), se for o caso;

(...) não possui em seu quadro societário ou diretivo:

a) empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

b) membro que integre esses quadros em outras sociedades contratadas pela prefeitura de Barbalha/CE para prestação de serviços de gerenciamento e fiscalização de serviços e frotas, ou outras cuja execução concomitante com a do objeto deste edital possa acarretar ofensa aos princípios que regem os atos administrativos;

(...) examinou Edital, Termo de Referência e demais anexos, não existindo nenhuma falha nos mesmos, concordando assim com estes documentos na sua íntegra;



Prefeitura Municipal de Barbalha
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 06.740.278/0001-81

(...) o Termo de Referência apresentado pela Prefeitura contém os dados necessários e suficientes à plena caracterização dos produtos e demais informações complementares.

(...) tem pleno conhecimento das informações contidas neste Edital e seus Anexos

Local e data.



(Assinatura)

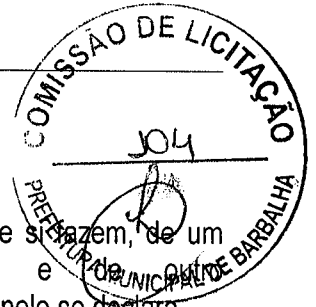
Nome

Cargo

Carimbo da empresa

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem, de um lado o Município de Barbalha/CE, e para o fim que nele se declara.



O **MUNICÍPIO DE BARBALHA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.740.278/0001-81, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, o Sr Arodo de Castro Macêdo, residente e domiciliado na Cidade de Barbalha, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr(a), inscrito(a) no CPF sob o n.º, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 2023.10.03.2, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços nº. 2023.10.03.2, de acordo com o § 2º do art. 22 da Lei Federal n. 8.666/93, devidamente homologado pelo Sr. Arodo de Castro Macêdo, Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem como objeto a contratação de serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio de tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, inclusos serviços de assessoria para atualização da legislação municipal atinente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de solução de software SIG/CTM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE, nos quais a CONTRATADA sagrou-se vencedora, conforme projetos e orçamentos apresentados junto ao Edital Convocatório, bem como pela proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta e nos termos dispostos no Anexo I – Projeto Básico e nas condições apresentadas em sua proposta de preços, fazendo parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

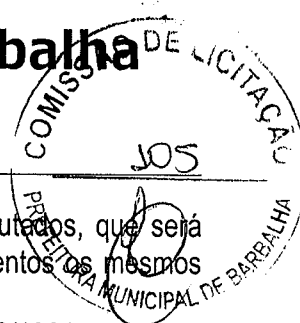
CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

4.1 - O objeto contratual tem o valor de R\$, para a execução de todos os serviços durante o período da vigência contratual.

4.2 - Os pagamentos relativos ao contrato serão feitos mediante medição de serviços, na totalidade do item ou etapa ou na sua parcialidade, com o pagamento em conformidade, com o cronograma físico e financeiro, e com o que for produzido, devidamente atestado pela equipe técnica da prefeitura, mediante Nota fiscal.

4.3 - Após recebimento parcial do item ou na sua totalidade pela Comissão de Fiscalização, sendo atestado os serviços, a Contratada será autorizada apresentar a fatura (Nota Fiscal), em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.4 - O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil após o ateste da execução dos serviços.



4.5 - Incumbirá à Contratada o encargo da apresentação da medição dos serviços executados, que será revista e aprovada pelo Fiscal do contrato, sendo que havendo correções ou questionamentos os mesmos deverão ser previamente esclarecido ou corrigidos, antes que se proceda o pagamento.

4.6 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei nº 4.320/1964, e demais legislações pertinentes à matéria.

4.7 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.8 - A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O prazo de vigência e execução dos serviços objeto do presente contrato será de **15 (quinze) meses**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços (OS).

5.2 - O prazo de execução do serviço poderá ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante requerimento e justificativa da CONTRATADA.

5.2.1 - Em se constatando a necessidade de prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entregas ou de ordens de paralização, estas medidas deverão ser justificadas, autorizadas, analisadas previamente pela Procuradoria Municipal e em tempo razoável antes do fim da vigência.

5.3 - Após o recebimento da ordem de serviços (OS) a CONTRATADA tem o prazo de 05 (cinco) dias para iniciar a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

.....

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - Obrigam-se CONTRATANTE e CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e Contrato originários da Tomada de Preços nº 2023.10.03.2 e as Normas estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666/93, obrigando-se ainda a:

7.2 - CONTRATANTE

- a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário.
- b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de
- c. aceitação e recebimento definitivos.
- d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- e. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- f. Disponibilizar Estrutura de Servidor de Dados GEO, Acesso Remoto para que a contratada faça atualização e manutenção de banco de dados, ficar responsável diariamente por execução de backups de dados externos ao servidor de dados GEO;
- g. Fornecer Estrutura de Rede ou Fibra Ótica para Acesso de Prédios Externos ao Servidor de Dados GEO;
- h. Fornecer toda Base de Dados, Mapas, Acervos, Documentos, apoio de publicidade, equipe, fiscais, estrutura física e outros necessários para bom desempenho das atividades da Contratada, nas ações atualização cadastral Urbanas.



7.3 - CONTRATADA

- a. Executar os serviços indicados na ordem de serviços, com número de profissionais capacitados e suficientes, bem como fornecer ao Município condições técnicas com equipamentos e materiais necessários para pleno acompanhamento da execução do contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade quanto aos profissionais, equipamentos e materiais.
- b. Os serviços prestados deverão ser desempenhados com qualidade, no prazo e local indicados pela administração.
- c. A contratada deverá prontamente atender a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do presente Projeto Básico.
- d. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução dos serviços objeto licitado.
- e. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolos, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f. Substituir, no todo ou em parte, os serviços que for entregue/apresentado em desacordo com contrato e/ou fora das especificações, devendo fazê-lo no prazo determinado pelo fiscal do contrato, sem ônus para o Município.
- g. Fica a contratada obrigada a fornecer qualquer material e/ou equipamento imprescindíveis para a perfeita execução do contrato.
- h. Comunicar ao Gestor e/ou Fiscal do contrato, no prazo mínimo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com as devidas justificativas.
- i. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários no fornecimento do objeto, nos limites estabelecidos pela Lei n.º 8.666/93.
- j. Responsabilizar-se pela integral realização dos serviços e entrega dos itens do objeto do Contrato, inclusive no que se referir à observância da legislação em vigor.
- k. Responsabilizar-se com as despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas, inclusive transporte, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças e outros custos relacionados a prestação dos serviços.
- l. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- m. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n. Efetuar o pagamento de seus empregados nos prazos legais, independente do recebimento da fatura.
- o. Cercar seus empregados de garantias e proteções legais, nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual, no que couber, a todos os competentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que por qualquer motivo estejam envolvidos com os serviços.
- p. A eventual aceitação do objeto por parte da contratante não eximirá a contratada da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta da Contratada.
- q. A contratada e o fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do serviço, de tudo dando ciência ao contratante, respondendo integralmente por sua omissão.
- r. A contratada deverá indicar preposto com poderes de decisão amplos e irrestritos, compatíveis com o objeto deste Contrato, que ficará responsável para responder junto ao Contratante, acerca de quaisquer falhas ou dúvidas ocorridas durante a vigência do Contrato, ficando desde já acordado que o mesmo deverá reportar-se exclusivamente ao servidor designado para acompanhamento e fiscalização ou ao Gestor do Contrato.



- s. A contratada deverá estar à disposição do Município para a promoção, mobilização e realização da audiência pública.
- t. O Contratado obriga-se a manter e fazer com que os seus empregados, envolvidos na execução dos Serviços mantenham o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e inovações de que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham lhe ser confiados em razão do contrato, sendo os mesmos de interesse do Contratante, não podendo o Contratado, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da lei, sem a prévia autorização do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 - Para garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigido da CONTRATADA a garantia contratual de 2% (dois por cento) do valor da contratação, a ser apresentada junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, em até 10 (dez) dias após a assinatura do presente instrumento, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Títulos da Dívida Pública;
- c) Seguro garantia, na forma da legislação aplicável; ou
- d) Fiança bancária.

d.1) No caso de fiança bancária, esta deverá conter:

- I - Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- II - Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado; e
- III - Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.

8.2 - A licitante vencedora, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas "a" e "b" do § 1º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as mesmas modalidades acima, previstas no parágrafo 1º do art. 56 da mesma Lei, igual à diferença entre aquele "menor valor" e o valor da correspondente proposta.

8.3 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

8.4 - Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

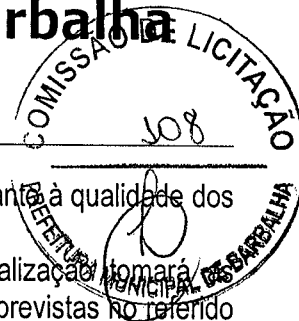
8.5 - Em caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá promover a complementação da garantia, bem como, se for o caso, o de sua respectiva validade, de modo a que o valor da garantia corresponda sempre ao percentual de 1% (um por cento) do valor contratual e o seu período de validade seja sempre correspondente ao prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 - A fiscalização será realizada pela Contratante, através de servidor formalmente designado, e ainda pelo Gestor da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhes atestar a realização do serviço, observando as disposições contratadas, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

9.2 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao servidor ou órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do ajuste em todos os termos e condições.

9.3 - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e conforme ajustado.



9.4 - Caberá à fiscalização exercer controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições avençadas.

9.5 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no referido Contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.6 - A fiscalização por parte da Administração Municipal não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

11.1 - Comete infração administrativa a Contratada que:

11.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 - Cometer fraude fiscal.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

11.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.3 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5 - Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no Cadastro do Município pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5.1 - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Projeto Básico;

11.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

11.3 - As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.4, 11.2.5 e 11.2.6 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa moratória, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



- 11.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro do Município e demais órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.1 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.
- 12.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:
- 12.2.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;
- 12.2.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;
- 12.2.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.
- 12.2.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

- 13.1 - Os valores constantes na planilha de custos poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, II "d" da Lei nº. 8.666/93.
- 13.2 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
- 13.3 - Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, haverá reajuste nos preços dos produtos desde que comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante.
- 13.4 - Caso o aumento tenha ocorrido em componentes específicos do custo final, a contratada deverá apresentar planilha demonstrando o impacto no mesmo.
- 13.5 - O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições da proposta adjudicada, acréscimos ou supressão, nos limites estabelecidos no artigo 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93, do objeto licitado, conforme pactuado entre as partes.
- 13.6 - O reajuste de valores nos preços contratados observará a mesma porcentagem repassada aos demais consumidores, mediante apresentação de notas fiscais a fim de comprovar a variação efetiva dos custos de produção.
- 13.7 - Durante o prazo de vigência contratual, os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) ano, contado da apresentação da proposta, adotando-se o INPC (índice apurado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), pela variação relativa ao período de um



ano, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado. A data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - A CONTRATANTE fiscalizará a execução os serviços, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas o Anexo I – Projeto Básico, Especificações e demais requisitos revistos neste Contrato.

14.2 - A FISCALIZAÇÃO se efetivará no local dos serviços, por profissional previamente designado pela CONTRATANTE, que comunicará suas atribuições.

14.3 - A gestão do futuro contrato será exercida por representante da Administração, formalmente designado pelo Ordenador de Despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual.

14.4 - A fiscalização da contratação será exercida por representante da Administração, formalmente designado pelo ordenador de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.4.1 - A fiscalização de que trata este item 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 dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

14.5 – Fica designado o servidor Sr. Leonardo Pita Lima Azevedo, inscrito no CPF sob o nº 185.704.025-20, especialmente, para este fim conforme Portaria nº 14.07.017/2022 de 14 de julho de 2022, para a fiscalização do referido Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ANEXOS

16.1 - Integra o presente Contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca Vinculada de Barbalha/CE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Barbalha/CE,

.....
CONTRATANTE



.....
CONTRATADA

Testemunhas:

1) CPF nº

2) CPF nº

AVISO DE LICITAÇÃO



Modalidade - Tomada de Preços


Tipo - Menor Preço

Edital Nº 2023.03.10.2

Objeto da Licitação: Contratação de serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio de tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, inclusos serviços de assessoria para atualização da legislação municipal atinente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de solução de software SIG/CTM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha comunica aos interessados que no dia 29 de março de 2023 às 09:00 horas, na sala das sessões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Domingos Sampaio Miranda, 715- Jardim dos Ipês, Alto da Alegria, Barbalha - CE, estará recebendo Envelopes de Habilitação e de Propostas de Preços, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supra citado. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha, no endereço acima mencionado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas através do Fone (88) 3532-2459.

Barbalha/CE, 10 de março de 2023.


Moises Souza Domingos
Presidente da Comissão de Licitação

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 2023.03.10.1. O Pregoeiro Oficial torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica <https://bllcompras.com>, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLI), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2023.03.10.1, do tipo Eletrônico, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, nos termos da Proposta de Aquisição nº 11740.887000/1200-03 do Ministério da Saúde, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 24 de março de 2023, a partir das 08:30 horas. O início de acolhimento das propostas a partir do dia 14 de março de 2023, às 09:00 horas. informações e editais no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (88) 3532-2459. **Barbalha/CE, 10 de março de 2023. Gleyllson Fernandes de Oliveira - Pregoeiro Oficial do Município.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Aviso de Licitação – Tomada de Preços nº 2023.03.10.2. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 2023.03.10.2, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio de tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, inclusive serviços de assessoria para atualização da Legislação Municipal atinente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de solução de software SIG/CTM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com recebimento dos envelopes marcado para o dia 29 de março de 2023, a partir das 09:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3532-2459. **Barbalha/CE, 10 de março de 2023. Moises Souza Domingos – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Tianguá - Aviso de Credenciamento - Chamada Pública Nº CHP 02/2023-SEMED. A Comissão Especial de Avaliação da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE torna público para conhecimento dos interessados que no período de 10 de Março de 2023 a 24 de março de 2023 das 8h às 17h, estará recebendo os documentos, livros e materiais necessários visando a seleção de livros para aquisição de livros didáticos para atender as demandas dos alunos da educação infantil, ensino fundamental anos iniciais, anos finais e Ensino Médio das Escolas da Rede Pública Municipal de Tianguá/CE, conforme projeto básico/termo de referência. Informações poderão ser obtidas na Secretaria de Educação, sito à Av. Moisés Moita nº 785, Bairro Nenê Plácido – Tianguá-CE. O Edital poderá ser obtido junto à Secretaria de Educação, no endereço acima, das 09h às 17h, nos dias úteis, e nos sites: www.tce.ce.gov.br/licitacoes e www.tiangua.ce.gov.br/. **Tianguá - CE, 10 de março de 2023. Henrique Halisson Araújo Abreu - Presidente da Comissão Especial de Avaliação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Paracuru - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 2023.03.09.2-PE. O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Paracuru – Ceará, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 24 de março de 2023, às 11:00h (onze horas), por meio do site "www.licitacoes-e.com.br", estará realizando licitação na modalidade Pregão Eletrônico Disputa Modo aberto e fechado, critério de julgamento por preço Por Lote, tombado sob o nº 2023.03.09.2-PE, com fins ao Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios de interesse da Chefia de Gabinete do Município de Paracuru/CE, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro – Paracuru/CE - CEP: 62.680-000. Maiores informações no endereço citado, pelo Fone: (85) 3344.8802, no horário de 09:00h às 12:00h ou pelo site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>. **O Pregoeiro.**

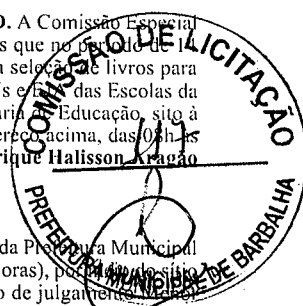
Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Jaguaruana - Resultado – Habilitação – Tomada de Preços Nº 2022.01.17.01-TP. A Prefeitura Municipal de Jaguaruana/CE, por meio da Comissão de Licitação, torna público o resultado do Julgamento da Habilitação da Tomada de Preços nº 2022.01.17.01-TP. Licitantes Habilitados: 1. Medeiros Construções e Serviços LTDA - CE – CNPJ Nº 07.615.710/0001-75. 2. WKL Locação de Máquinas e Serviços para Construção LTDA – CNPJ Nº 21.607.078/0001-49. 3. Clezinaldo S de Almeida Construções – EPP – CNPJ Nº 22.575.652/0001-97. 4. Zenedine Zidane Sampaio Cavalcante Construções - EPP – CNPJ Nº 44.159.038/0001-87. 5. LS Serviços de Construções LTDA - ME – CNPJ Nº 21.541.555/0001-10. 6. Arcturo Construções e Serviços LTDA – CNPJ Nº 03.077.025/0001-81. 7. IDS Serviços e Locações LTDA – CNPJ Nº 21.750.612/0001-71. 8. Klebio Landim de França EIRELI – CNPJ Nº 35.848.539/0001-80. Fica aberto o prazo recursal. **Jaguaruana/CE, 10 de Março de 2023. Bruno Emanuel Fernandes - Presidente da Comissão de Licitação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Jucás - Extrato do Termo Aditivo. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente do Município de Jucás, torna público o Extrato do Primeiro Aditivo ao Contrato decorrente do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº 029/2022-SMDAMA Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, cujo objeto é a contratação da prestação de serviços de locação de 554 (quinhentas e cinquenta e quatro) horas de trator, para preparação de área de agricultores familiares no Município de Jucás/CE (Convenio SDA Nº 03/2022-Estado do Ceara/Plano de trabalho), conforme termo de referência, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente. Contratante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente. Prazo de Duração: 12 (Doze) meses, a partir da data de assinatura do presente aditivo. Assina pela Contratada: André Luiz Forrcira da Costa – Representante legal da empresa AL Locações EIRELI. Assina pela contratante: Claudio Gonçalves Lavor - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente. **Jucás - CE, 28 de Dezembro de 2022. Luiza Zizi de Alencar Lucas - Presidente da Comissão de Licitação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Orós - Secretaria de Saúde – Credenciamento Nº 2023.03.10.01. A Secretaria de Saúde, através de sua Secretária, Sra. Zuila Maria Maciel Melo Peixoto torna público, para conhecimento dos interessados, que no período de 13 de março de 2023 à 28 de março de 2023, no horário de 08:00 às 12:00 horas, estará realizando Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSC) regularmente constituídas, para eventual celebração de Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação, através de Dispensa de Chamamento Público, para parcerias relativas nas áreas de saúde no Município de Orós - CE, o qual se encontra, na íntegra, à disposição de todos os interessados, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça Anastácio Maio, nº 40, Centro, Orós-CE, no horário de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00 horas. **Orós - CE, 10 de março de 2023. Zuila Maria Maciel Melo Peixoto – Secretária.**

Estado do Ceará - Município de Canindé – Aviso de Licitação – Tomada de Preços Nº. 008/2023-TP. A Presidente da Comissão de Licitação de Canindé-CE torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo dia 29 de março de 2023 às 10h, na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Canindé, localizada no Largo Francisco Xavier de Medeiros, SN, Imaculada Conceição, Canindé-CE, estará realizando licitação, na modalidade Tomada de Preços nº 008/2023-TP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para reforma e ampliação da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dr. Elpídio Carvalho, localizada no Distrito de Bonito – Zona Rural do Município de Canindé/CE, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo e insumos necessários e adequados à perfeita execução do serviço, conforme Edital e Anexos, o qual encontra-se disponível no endereço acima, no horário de 08h00min às 13h30min. **Lia Vieira Martins - Presidente da Comissão de Licitação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Forquilha - Resultado de Julgamento de Proposta(S) de Preços - Tomada de Preços Nº 2022.10.19.001. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Forquilha, localizada na Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE, torna público aos interessados o resultado do julgamento da(s) proposta(s) de preços da Tomada de Preços Nº 2022.10.19.001, cujo objeto é a Execução dos Serviços de Pavimentação em Pedra Tosca na Localidade de Campo Novo, conforme Convênio nº 189/Cidades/2022 com a Secretaria das Cidades, junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do Município de Forquilha/CE, Licitante(s) Classificada(S): AJ Construtora e Transporte EIRELI (EPP), RVP Construcoes & Servicos LTDA, Tecta Construções e Serviços LTDA (ME), Prime Empreendimentos, Incorporadora e Serviços LTDA (ME), L B Construcoes EIRELI (ME) e Construtora AG EIRELI (EPP), Licitante(s) Desclassificada(S): Abrav Construcoes Servicos Eventos e Locacoes EIRELI (EPP) e Savires iluminação e Construções EIRELI (ME), Licitante(s) vencedora(s): Construtora AG EIRELI (EPP) pelo valor global de R\$ 323.956,34 (trezentos e vinte e três mil novecentos e cinquenta e seis reais e trinta e quatro centavos), fica aberto o prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b" da Lei nº 8.666/93. **Forquilha/CE, 10 de março de 2022. CPL.**



Roberto (BOD) Sates, na Fiec, pela ACC (by Evandro)

COMPOSIÇÃO

Na contracapa de Um Brasileiro Muito Especial, o autor, Lustosa da Costa, preencheu com fotos da época.

Uma delas traz o protagonista trajando elegante summer bege, entre amigas fantásticas Lurdes Gentil e Leônia da Silveira.

OUVINTE ÁVIDO

Em meu Minuto, respondi diferença entre Boda e Jubileu.

Enquanto Boda se refere a casamento ou aniversário da união, Jubileu se presta para formatura, por exemplo.

ITEM NOVO

Pizzador Daniel, do Fornetto do Pátio Andaluz, começou a produzir tortilha mexicana.

Panqueca de milho encimada por feijão preto frito, logo batizada de Cavalheiro Braz.



RONDA DOS NATAIS

Segunda, 13 de março: Francisco Coelho, que participou do Réveillon de Palma de Mallorca, tendo Mazé marcado a folhinha ontem... Paulo Vale, irmão do Cláudio, meu companheiro em três ilhas, Ibiza, Aruba e Curaçao... Hermeto de Paula... Mário Queirós, da Pague Menos... Paulo Neves.

BON MOT

NÃO TENHO UM CAMINHO NOVO, O QUE TENHO DE NOVO É UM JEITO DE CAMINHAR. (Thiago Melo)



"Eu estava colocando o lixo para fora de casa [quando fizeram a abordagem]. Porque eu estava com um coração de prata, porque eu pareço um pivete da periferia. Eu tenho cara de marginal. Eu tenho a cara do enquadro", complementa.

Desde o dia 2 de março, a região do bairro Jangurussa, em Fortaleza, está recebendo ações ostensivas da Operação Opus, organizada pela Coordenadoria Integrada de Planejamento Operacional (Copo) da Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Ceará (SSPDS).

Segundo nota da Pasta, u pessoas suspeitas de crimes — não listadas no texto — foram capturadas, assim como cinco armazéns de fogo e uma quantidade não citada de drogas. A operação e imagens feitas do helicóptero da Coordenadoria Integrada de Operações Aéreas (Ciopaer), usadas pela SSPDS em divulgações oficiais, foram criticadas por fontes ouvidas pelo O POVO por estigmatizar a região, que nem sequer conta com CEP para os domicílios.

A nota da SSPDS cita ainda que nesta semana os residenciais José Euclides, Luiz Gonzaga e Maria Tomásia receberam o Caminhão do Cidadão e a Unidade Móvel do Instituto de Desenvolvimento do Trabalho (Sine/IDT), para prestação de serviços para os moradores como emissão de documentos e criação de oportunidades de emprego para os cidadãos.

No vídeo, Leo Suricatea reclama ainda da falta de auxílio do governo para resolver demandas para o Grande Jangurussu. "Vocês têm

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 2023.03.10.2. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 2023.03.10.2, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio da tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, inclusive serviços de assessoria para atualização da Legislação Municipal referente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de software SIG/CTM, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com recebimento dos envelopes marcado para o dia 29 de março de 2023, a partir das 09:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (86) 3532-2459. Barbalha/CE, 10 de março de 2023. Moisés Souza Domingos - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico nº 2023.03.10.1. O Pregoeiro Oficial torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, através da plataforma eletrônica <https://bilcompras.com>, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLI), certame licitatório, na modalidade Pregão nº 2023.03.10, do tipo Eletrônico, cujo objeto é a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Barbalha/CE, nos termos da Proposta de Aquisição nº 11740.887000/1200-03 do Ministério da Saúde, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 24 de março de 2023, a partir das 08:30 horas. O início de acolhimento das propostas a partir do dia 14 de março de 2023, às 09:00 horas. Informações e editais no endereço eletrônico: <https://bilcompras.com> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (86) 3532-2459. Barbalha/CE, 10 de março de 2023. Gleydison Fernandes de Oliveira - Pregoeiro Oficial do Município.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Barbalha - Aviso de Homologação e Adjudicação - Processo Administrativo Nº 2023.03.10.01. (Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 2022.05.18.02, originária do Pregão Eletrônico Nº 2022.04.08.1 - SRP da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Barbalha/CE). Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na confecção de material gráfico, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Barbalha/CE. Empresa Detentora do Registro: A empresa Thaila Vanessa de Lima. Inscrição no CNPJ sob nº 43.225.643/0001-46, localizada no valor de R\$ 332.928,75 (trezentos e trinta e dois mil novecentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos). Homologação e Adjução o presente processo administrativo na forma da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02 - Arco do Castelo Macabdo - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Barbalha/CE, 10 de março de 2023.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Extrato do Processo Administrativo Nº 2023.03.10.01, Ata de Registro de Preços Nº 2022.05.18.02, Originária do Pregão Eletrônico Nº 2022.04.08.1 - SRP da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Barbalha/CE. A Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, torna público o Extrato do Processo Administrativo Nº 2023.03.10.01, Vigência da Ata: 12 (doze) meses, Data de Assinatura: 18 de maio de 2022. Órgão Gerenciador: Secretaria de Planejamento e Gestão. Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na confecção de material gráfico, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos de Barbalha/CE. Empresa Detentora do Registro de Preços: Thaila Vanessa de Lima. vencedora junto aos Lotes 01 - Impressão digital e 02 - Inx e acrílico, valor global solicitado de R\$ 332.928,75 (trezentos e trinta e dois mil novecentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos). Assina pela adesão: Arco do Castelo Macabdo. Assina pela Licitação/Vencedora: Thaila Vanessa de Lima. Barbalha/CE, 10 de março de 2023.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Barbalha - Aviso de Licitação - Modalidade Pregão Eletrônico SRP Nº PE-001/2023 - SAS. Objeto: seleção de melhor proposta para aquisição de gêneros alimentícios a serem utilizados na composição de cardápio para concessão de benefício eventual destinados as famílias, usuários em situação de vulnerabilidade socioeconômica, e, ou situação emergencial atendidas, a serem prestados pela rede assistencial do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, compreendendo os serviços da Lei Municipal de Doação Nº 003/2011, 11 de abril de 2011. De responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, conforme as especificações e quantidades constantes (Vermorel) em anexo. Tipo: menor preço por lote. Forma de disputa: aberto e fechado. A Comissão Pregão Eletrônica aos interessados que a entrega das propostas comerciais dar-se-á até o dia 27 de março de 2023, às 08:00 horas (Horário de Brasília). O Edital está disponível nos sítios: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> (local de realização do pregão), <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. A Comissão.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Assaré - Aviso de Licitação - Modalidade Pregão Eletrônico Nº 2023.03.10.2. A Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL torna público, que estará realizando Certame Licitatório na modalidade Concorrência, tombada sob nº 2023.03.10.2, cujo objeto é o Contratação de serviços para execução das obras de constituição de pavimentação em asfalto.



118

§ 2º. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 22. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 9º.

Art. 23. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, o envio da proposta, adequada conforme negociação, e, se necessário, de documentos complementares.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada com os respectivos valores readequados à negociação.

Art. 24. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário devidos no aviso de dispensa.

Art. 25. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 26. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 12, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 27. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art. 28. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 29. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

Art. 30. Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

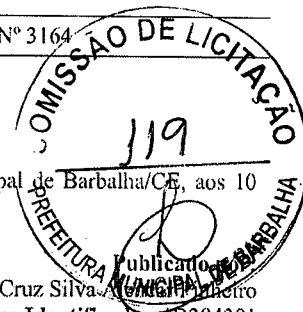
Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, aos 10 dias do mês de março de 2023.

GUILHERME SAMPAIO SARAIVA
Prefeito Municipal de Barbalha/CE

Publicado no Átrio da Prefeitura Municipal de Barbalha/CE, aos 10 dias do mês de março de 2023.

Ézera Cruz Silva - Vereadora
Código Identificador: 4D384301



SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.03.10.2.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Aviso de Licitação – Tomada de Preços nº 2023.03.10.2. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público, que estará realizando, na sede da Prefeitura, certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 2023.03.10.2, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos para atualização da base cadastral e cartográfica imobiliária, por meio de tecnologia de georreferenciamento e demais serviços correlatos, inclusive serviços de assessoria para atualização da legislação municipal atinente às normas urbanísticas e imobiliárias, com fornecimento de solução de software SIG/CTM, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Barbalha/CE, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com recebimento dos envelopes marcado para o dia 29 de março de 2023, a partir das 09:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3532-2459.

Barbalha/CE, 10 de março de 2023,

MOISES SOUZA DOMINGOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador: 62792ED0

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 16.01.25/2023

EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO – Nº 16.01.25/2023

Extrato de Rescisão Unilateral do Contrato Nº 16.01.25/2023, firmado em 16 de janeiro de 2023 oriundo da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 2022.07.28.1- SRP Partes: O Município de Barbalha, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e a empresa R.C COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA. Cujo objeto é a contratação de fornecimento de material de limpeza e higiene para o atendimento das necessidades da Secretaria de Planejamento e Gestão, pertencente ao Município de Barbalha/CE. O presente instrumento será regido pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mais precisamente pelos Arts. 77, 78, inciso I e art. 79, inciso I. Resolve o município rescindir o contrato unilateralmente. Signatário: Aquiles Soares de Sampaio.

Data de Assinatura da Rescisão Unilateral: 10 de março de 2023.

Publicado por:
José Ednaldo da Silva
Código Identificador: 1CB2B252

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº. 0603002/2023

PORTARIA Nº. 0603002/2023 DE 06 DE MARÇO DE 2023