

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2018**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 6 DE DEZEMBRO DE 2018**

**HORÁRIO: 9h**

**LOCAL: SALA DE REUNIÕES DO PAÇO MUNICIPAL**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **POR LOTE**, objetivando a proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INFORMATIZADOS DE GEOTECNOLOGIAS VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS TÉCNICOS IMOBILIÁRIOS E REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**.

**1.2.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões do Paço Municipal, situada a AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, na data de **06/12/2018**, às **9h**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.3.** Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Três Barras do Paraná.

**1.4.** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.5.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INFORMATIZADOS DE GEOTECNOLOGIAS VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS TÉCNICOS IMOBILIÁRIOS E REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

**2.2.** O licitante poderá vistoriar o objeto, até a data limite para apresentação das propostas, em horário previamente marcado pelo telefone (45) 3235-1212, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira, em dia útil, no Paço Municipal, localizado a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/Pr.

**2.2.1.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto, inclusive quanto à prestação dos serviços, alegando o desconhecimento como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

**2.3.** Os serviços a serem ofertados/entregues deverão **atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência (ANEXO VI)**.

2.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência que fazem parte integrante do presente edital e seus anexos.

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

- a) 03.001.04.122.0003.2.006.3.3.90.39;
- b) 04.001.04.123.0004.2.007.3.3.90.39.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Portaria Municipal nº 593/2018, de 8 de janeiro de 2018.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação empresas que:

5.1.1. Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos;

5.1.2. Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

5.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

5.2. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e, **quando for o caso, que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP) e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.**

5.2.1. Será concedido tratamento favorecido e prioridade na contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, qualificada como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão

5.3. É vedada a participação de:

5.3.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

5.3.2.1. No momento do credenciamento será verificada a existência de registros impeditivos da contratação no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparência.gov.br/ceis](http://www.portaltransparência.gov.br/ceis)) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de

Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, a licitante será excluída do certame.

**5.3.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Três Barras do Paraná;

**5.3.4.** Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

**5.3.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país; e,

**5.3.6.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Três Barras do Paraná/PR (Art. 9 da Lei 8666/93).

**5.4.** Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

## **6. ELEMENTOS INSTRUTORES**

**6.1.** O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná, sito à AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

**6.2.** Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Três Barras do Paraná/PR, ou seja, [www.tresbarras.pr.gov.br](http://www.tresbarras.pr.gov.br).

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**7.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “A”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**  
**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ**  
**(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**  
**ENDEREÇO:**  
**CNPJ:**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018**  
**DATA DE ABERTURA: 6 DE DEZEMBRO DE 2018**  
**HORARIO: 9h**

**7.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital ou a proposta impressa emitida pelo sistema “kit Proposta” e **na forma eletrônica (CD/DVD ou PEN DRIVE)**, atendendo as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO VI) e obedecendo às seguintes condições:

**7.2.1.** Deve ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

**7.2.2.** Suas páginas devem ser numeradas seqüencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

**7.2.3.** Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

**7.2.4.** Deve conter nome, endereço, CNPJ, assim como endereço completo, telefone ou fax e preferencialmente endereço eletrônico, se houver, para contato;

**7.2.5.** Deve conter identificação do número do Pregão Presencial;

**7.2.6.** Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**7.2.7. A proposta de preços em meios eletrônicos deverá ser gerada a partir das orientações do ANEXO IX deste edital, ser apresentadas gravadas em CD/DVD e/ou PEN DRIVE.**

**7.2.7.1. A não apresentação do arquivo digital (CD/DVD e/ou PEN DRIVE), ou o mesmo apresentar-se incompleto, não for possível efetuar a leitura dos dados, ou estiver diferente da proposta impressa apresentada no interior do envelope, implicará na desclassificação da proposta.**

**7.3.** A Proposta de Preços deverá conter:

**7.3.1.** Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

**7.3.2.** Indicação dos valores unitários, com no máximo 2 (duas) casas decimais (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

**7.3.3.** Indicação do preço unitário do item;

**7.3.4.** Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e,

**7.3.5.** Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

**7.4.** Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**7.5.** Juntamente com a proposta, **no interior do envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**, a licitante deverá apresentar:

a) **CD/DVD e/ou PEN DRIVE contendo o arquivo da proposta de preços em meios eletrônicos.**

**7.6.** A licitante deverá cotar no ANEXO I das propostas para cada item, valores unitários e totais de todos os compostos de cada item, para os itens que contem mais de um composto, sob pena de desclassificação do item.

**7.7. A simples apresentação da proposta implica na aceitação, submissão, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.**

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**8.1.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “B”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE “B” (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)  
MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ**

**(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018**

**8.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**8.2.1.** Os documentos para este Pregão que necessitam ser autenticados e a licitante optar pela autenticação do Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, somente serão autenticados até o dia anterior a sessão de julgamento desta licitação, sendo assim, não serão autenticados documentos na data constante no item 1.2.

**8.3.** Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de Três Barras do Paraná em plena validade e optarem em apresentá-lo, juntamente com os documentos descritos nas alíneas “b” a “f” do subitem 8.5.2, bem como os documentos dos subitens 8.5.3, 8.5.4 e 8.5.5, ficam dispensados da apresentação dos demais documentos solicitados para habilitação.

**8.4.** Os licitantes não cadastrados no Município de Três Barras do Paraná devem apresentar todos os documentos solicitados no item 8.5 deste Edital.

**8.5.** No interior do envelope “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), deverá conter os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

**8.5.1.** A **Habilitação Jurídica** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.5.1.1.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.5.2.** A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c"

do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e Lei 12.440/2011;

**8.5.2.1.** Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

**8.5.2.2.** Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

**8.5.3.** A **Qualificação Econômico-Financeira** exigirá a apresentação do seguinte documento:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

**8.5.4.** De forma a demonstrar sua **Qualificação Técnica**, os licitantes deverão apresentar:

- a) Atestado de Vistoria Técnica emitido pelo órgão licitador, conforme item 2.2. deste Edital e item 6 do Termo de Referência (ANEXO VI) (opção facultativa);
- b) Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico ao Conselho Regional (CREA/CAU) da jurisdição da sede da licitante;
- c) Relação da equipe técnica (sem modelo definido no edital) que efetivamente realizará os serviços, com indicação nominal e qualificação, apresentando ainda declaração de disponibilidade para execução do objeto, conforme artigo 30, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. A equipe deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais: 01 (um) analista de sistemas, 01 (um) engenheiro civil, ou engenheiro cartógrafo e/ou arquiteto urbanista;
  - c.1) Na relação da equipe técnica deverá constar o nome completo, CPF, Carteira de Identidade e registro profissional no respectivo órgão de classe (se houver); deverá ainda, indicar na relação de profissionais prestada, qual(is) será(ão) o(s) responsável(eis) técnico(s) durante a execução dos serviços;
  - c.2) Deverá apresentar a comprovação de vínculo empregatício com os

profissionais relacionados/apontados, podendo ocorrer da seguinte forma:

- I. No caso do responsável técnico ser sócio ou dirigente, deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa ou ato que comprove a atribuição;
  - II. Caso seja empregado, deverá apresentar cópia do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - III. No caso do vínculo ser através de Contrato de Prestação de Serviços deverá a empresa apresentar cópia do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre a empresa e o profissional.
- d) Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que utiliza ou utilizou sistema com as plataformas e tecnologias semelhantes as do objeto licitado e que atendeu as exigências contratadas.

**8.5.5.** Deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

- a) Declaração subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital;
- b) Declaração subscrita pelo representante legal, de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO III.

## **9. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL**

**9.1.** É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3** abaixo.

**9.2.** O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**9.3.** O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações, sito a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/PR, durante o horário normal de expediente, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

**9.4.** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

**9.5.** As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

## **10. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO**

**10.1.** É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3**.

**10.2.** O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná.

**10.3.** A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela

autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**10.4.** Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

## **11. DO CREDENCIAMENTO**

**11.1.** No dia, hora e local estipulado no item 1 deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e apresentando os documentos constantes nos itens **11.5** e **11.6** deste Edital.

**11.2.** A não apresentação dos documentos citados no subitem **11.1** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

**11.3.** Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

**11.4.** Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

**11.5.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**11.5.1.** Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou certificado de registro cadastral, junto ao Município de Três Barras do Paraná, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

**11.5.2.** Nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

**11.5.2.1.** Apresentar declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (**ANEXO II**);

**11.5.2.2.** Quando for o caso, as microempresas (ME) e/ou empresas de pequeno porte (EPP), qualificada como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar juntamente com os demais documentos relativos ao credenciamento, Declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando que a empresa participante está enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada no item 01 deste edital, sob pena de perda dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006;

**11.5.2.3.** Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação de

Habilitação do licitante;

**11.5.2.4.** Formular lances ou ofertas verbalmente;

**11.5.2.5.** Negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

**11.5.2.6.** Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

**11.5.2.7.** Assinar a ata da sessão;

**11.5.2.8.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e,

**11.5.2.9.** Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**11.6.** Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, podendo utilizar o modelo constante no **Anexo VII deste Edital (Termo de Credenciamento)**, com a **subscrição devidamente reconhecida em Cartório**, devendo ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

**11.7.** A ausência da documentação referida nos subitens **11.5** e **11.6**, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

**11.8.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço unitário apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

**11.9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes “A” e “B”, serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.**

## **12. FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA E DOS ENVELOPES**

**12.1.** Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação, apresentando fora dos envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no **ANEXO II** deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante e assinada por seu representante legal.

**12.1.1.** A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

**12.2.** Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **12.1**, quando for o caso, proceder-se-á ao recebimento dos documentos que trata o subitem **11.5.2.2**, os quais também deverá ser apresentada fora dos Envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação).

**12.2.1.** A não apresentação da documentação que comprova o enquadramento da empresa, implicará na perda do direito de preferência da mesma, sendo considerada empresa enquadrada em outros regimes.

**12.3.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio receberá os envelopes “A” (PROPOSTA DE PREÇOS) e “B” (HABILITAÇÃO) após a conferência dos documentos solicitados nos subitens 11.5.2.1 e 11.5.2.2.

### **13. ABERTURAS DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**13.1.** O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

**13.1.1.** Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**13.2.** O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**13.3.** Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto no item **7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7** deste Edital;

**13.4.** O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, procedendo à avaliação através do **MENOR PREÇO POR LOTE**, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço do lote.

**13.5.** O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço do lote e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço do lote, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço do lote ofertado.

**13.6.** Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **13.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor preço do lote, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do lote tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço do lote da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

**13.7.** Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do lote tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço do lote estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.6**.

**13.7.1.** Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois dos demais na etapa de apresentação de lances.

**13.7.2.** Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

**13.7.3.** Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

### **14. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

**14.1.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de

maior preço do lote, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço do lote será o último a oferecer lance verbal.

**14.2.** Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço do lote menor que o contido na oferta anterior.

**14.2.1.** *O intervalo mínimo do valor para cada novo lance será de 0,5 % (meio por cento).*

**14.3.** Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

**14.3.1.** Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**14.4.** A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço do lote por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**14.5.** A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

**14.6.** Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor do lote.

**14.7.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

**14.8.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem **14.7**, com vistas à redução do preço.

**14.9.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**14.10.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

## **15. CLASSIFICAÇÃO FINAL, ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**15.1.** Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços unitários.

**15.2.** Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

**15.2.1.** O último preço unitário ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**15.2.2.** O preço unitário contido na proposta escrita, no caso:

**15.2.2.1.** Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**15.2.2.2.** Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas

que não apresentaram nenhum lance.

**15.3.** Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço do lote.

**15.3.1.** A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço unitário obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

**15.4.** Encerrada a etapa de lances e negociação, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação conforme determina o subitem 5.2.

**15.4.1.** O pregoeiro convocará a empresa qualificada como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

**15.4.2.** A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **15.4.1**;

**15.4.3.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **15.4.1**;

**15.4.4.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **15.4.1**, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência as demais, passando-se, desde logo, à negociação do preço;

**15.4.5.** O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **15.4.1** e **15.4.4**, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **15.4**, com vistas à redução do preço.

**15.4.6.** O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços unitários propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

**15.4.6.1.** Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

**15.5.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

## **16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO(S) VENCEDOR(ES) E RECURSOS**

**16.1.** Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação

de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

**16.1.1.** Serão analisadas a documentação exigida no item 8 deste edital para todos os licitantes, facultado ao mesmo, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

**16.1.2.** *As microempresas e/ou empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006).*

**16.1.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º do art. 43, da Lei complementar nº 123/2006.

**16.1.3.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**16.1.4.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**16.1.5.** É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios da licitante classificada em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

**16.1.6.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **16.1.1**:

**16.1.6.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**16.1.6.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**16.1.6.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

**16.1.6.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

**16.1.6.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**16.2.** Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**16.3.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**16.4.** Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

**16.4.1.** Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná.

**16.4.2.** Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

**16.4.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

**16.4.4.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

**16.4.5.** Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

**16.4.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**16.4.7.** Decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação.

**16.5.** A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**16.6.** Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**16.7.** Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

**16.7.1.** A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

**16.7.2.** O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

**16.8.** Encerrada a sessão de julgamento do Pregão, conferidos os documentos, averiguados os vencedores (ou obtidos os preços negociados) a empresa deverá encaminhar o Termo de Ajustamento de Valores no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que se registre o preço por item, onde deverão ser demonstrados, além das informações solicitadas na proposta, o valor individualizado de cada item do lote.

## **17 . DA PROVA DE CONCEITO**

**17.1.** Declarado vencedor, a licitante que ofertar a proposta mais vantajosa, deverá demonstrar e comprovar que a solução informatizada atende os requisitos descritos no Termo de Referência (Anexo VI) deste Edital.

**17.2.** A apresentação será realizada na data prevista para a abertura dos envelopes, após a fase de habilitação, nas dependências do Município de Três Barras do Paraná (Sala de Reuniões do Paço Municipal).

**17.3.** A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura de nuvem ou em equipamentos pertencentes a empresa licitante, a qual deverá disponibilizar dados necessários para as comprovações dos atendimentos aos requisitos exigidos no Termo de Referência (Anexo VI).

**17.3.1.** As demais licitantes participantes do certame poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

- a) Inscrição limitada ao representante credenciado no certame para representar a empresa licitante. O representante poderá estar assessorado por outras pessoas (no máximo 02) para auxiliá-lo durante a apresentação, mas somente o credenciado poderá se manifestar em nome da empresa licitante;
- b) Durante o acompanhamento dos trabalhos será permitido ao representante credenciado das empresas licitantes formular questionamentos de forma escrita e entrega-los a Comissão.

**17.4.** O Município de Três Barras do Paraná, para a demonstração, somente disponibilizará acesso a internet com velocidade mínima de 5Mb.

**17.5.** A prova de conceito terá duração máxima de 1h30, devendo a licitante demonstrar todos os requisitos descritos neste Edital, sendo que nesse período poderá ser realizadas correções de funcionalidades que apresentarem erros durante a demonstração. Todos os requisitos e funcionalidades deverão realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) demonstrando se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da apresentação.

**17.6.** Será aprovada a solução informatizada, onde após a demonstração, fique evidenciado o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais constantes no Termo de Referência. Os itens que não ficar comprovado o atendimento mínimo deverão ser implementados até a entrada em produção do sistema, sem nenhum ônus ao Município de Três Barras do Paraná.

**17.7.** Caso, após a demonstração, ficar comprovado o não atendimento do percentual mínimo geral para a aceitação da amostra, será recusada a proposta da licitante tornando a desclassificada, onde será convocada a segunda colocada para a demonstração, e assim sucessivamente até que se conclua a contratação.

**17.8.** Serão aplicados os ditames da legislação relativa a licitações durante a apresentação com o intuito de evitar tumultos e outros transtornos durante a realização da prova de conceito.

**17.9.** Todos os custos relativos a elaboração das propostas, inclusive para a realização da prova de conceito, serão de inteira responsabilidade da empresa licitante sem nenhum direito a ressarcimento ou indenização mesmo que desclassificada do processo de seleção.

## **18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** Encerrada as sessões públicas, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o

resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

**18.1.1.** Se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão.

## **19. CONTRATAÇÃO**

**19.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o Contrato, cujo modelo consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

**19.2.** É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinando, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido menor preço total do item, ou revogar este Pregão.

**19.3.** A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**19.4.** A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.5.** Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

**19.6.** O Município de Três Barras do Paraná poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

## **20. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**20.1.** A vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo.

**20.2.** O prazo previsto no subitem 20.1 poderá ser prorrogado, devidamente justificado e fundamentado, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93, quando:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A administração mantenha interesse na continuidade da realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

## **21. PREÇO MÁXIMO**

**21.1.** O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no item 9 do Termo de Referência (ANEXO VI), sendo que o valor total dos itens somam a importância de R\$ 274.920,00 (Duzentos e setenta e quatro mil, novecentos e vinte reais).

**21.2.** Os preços serão fixos e irrevogáveis, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais

após a vírgula.

**21.3.** O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como diárias de funcionários (estadia e alimentação), seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**22.1.** O licitante vencedor deverá entregar os serviços de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO VI).

**22.1.1.** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**22.2.** O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, imediatamente, o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**22.3.** O(s) serviços estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente o Termo de Referência (ANEXO VI).

**22.4.** Os serviços deverão ser entregues para a Secretaria Municipal de Administração ou em outro setor, conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

## **23. PAGAMENTO**

**23.1.** Os pagamentos serão efetuados de acordo com o cronograma apresentado no Termo de Referência (Anexo VI) deste Edital, após o recebimento dos serviços e conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atestado de recebimento emitido pelo órgão solicitante;
- b) Comprovação de regularidade previdenciária;
- c) Comprovação de regularidade com o FGTS.

**23.2.** Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o prestador de serviços contratado (IN nº 89/2013 – TCE/PR).

**23.3.** O município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**23.4.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

## **24. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **24.1. São obrigações do Município de Três Barras do Paraná**

**24.1.1.** Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a execução do objeto e a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

**24.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a

ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

**24.1.3.** Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

**24.1.4.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) serviço(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

**24.1.5.** Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

**24.1.6.** Solicitar o(s) serviço(s);

**24.1.7.** Verificação das quantidades e qualidade do(s) serviço(s) entregues;

**24.1.8.** Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

## **24.2. São obrigações do Fornecedor**

**24.2.1.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do serviço, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**24.2.2.** Dispor da quantidade de profissional(is) habilitado(s) para executar o objeto ora licitado;

**24.2.3.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**24.2.4.** Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

**24.2.4.1.** Substituir imediatamente qualquer produto/serviço que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Três Barras do Paraná;

**24.2.5.** Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**24.2.6.** Entregar o(s) serviço(s) no prazo e formas ajustados;

**24.2.7.** Entregar o(s) serviço(s), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Três Barras do Paraná.

**24.2.8.** Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá(ao) substituí-lo(s);

**24.2.9.** Efetuar a entrega dos produtos/serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

**24.2.10.** Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

**24.2.11.** Ser responsável por danos causados diretamente ao Município de Três Barras do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

**24.2.12.** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Três Barras do Paraná, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

**24.2.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Três Barras do Paraná, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

**24.2.14.** Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**24.3.** Adicionalmente, o fornecedor deverá:

**24.3.1.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Três Barras do Paraná.

**24.3.2.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Três Barras do Paraná;

**24.3.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

**24.3.4.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**24.4.** A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **24.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Três Barras do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Município de Três Barras do Paraná.

**24.5.** Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

**24.5.1.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

**24.5.2.** É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Três Barras do Paraná.

**24.5.3.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

## **25. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**25.1.** Qualquer alteração que se faça necessária, poderá ser realizada desde que de acordo com a legislação e mediante o correspondente termo de aditamento ao Contrato.

**25.2.** A contratada ficara obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **26. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**26.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus

fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

l) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **27. PENALIDADES**

**27.1.** O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

**27.1.1.** Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná.

**27.1.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

**27.1.2.1.** Advertência;

**27.1.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

**27.1.3.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- 27.1.3.1.** Deixar de assinar o Contrato;
- 27.1.3.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 27.1.3.3.** Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 27.1.3.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 27.1.3.5.** Fizer declaração falsa;
- 27.1.3.6.** Cometer fraude fiscal;
- 27.1.3.7.** Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

**27.2.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

**27.3.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **28. CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**28.1.** O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**28.2.** O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

- 28.2.1.** Descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;
- 28.2.2.** Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 28.2.3.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 28.2.4.** For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**28.3.** A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**28.3.1.** A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

**28.3.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**28.4.** A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

**28.4.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

**28.5.** Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**28.5.1.** Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **28.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município de Três Barras do Paraná a aplicação das penalidades previstas no Edital.

## **29. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29.1.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o Município de Três Barras do Paraná não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**29.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

**29.3.** O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

**29.4.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

**29.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

**29.6.** No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

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

## **30. DO FORO**

**30.1.** Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **31. ANEXOS DO EDITAL**

**31.1.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Modelo da Proposta de Preços;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitat;
- e) Anexo V - Minuta de Contrato;
- f) Anexo VI - Termo de Referência;

- g) Anexo VII – Modelo de Termo de Credenciamento;
- h) Anexo VIII – Roteiro para elaboração de proposta eletrônica.

Três Barras do Paraná/Pr, 22 de novembro de 2018.

**HÉLIO KUERTEN BRUNING**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018.

Abertura: 6 DE DEZEMBRO DE 2018, às 9h.

A empresa (**RAZÃO SOCIAL COMPLETA**), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, (**ENDEREÇO COMPLETO**), através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

LOTE 01

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                         | QTDE           | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------|
| 01   | Desenvolvimento, instalação, implantação, integração com cadastro imobiliário e treinamento relativo a solução informatizada (conforme descritivo no Termo de Referência – Anexo VI do Edital. | 01             |                |             |
| 02   | Vetorização das edificações (unidades imobiliárias)                                                                                                                                            | 4.000 unidades |                |             |
| 03   | Licença de uso de software e atualização mensal                                                                                                                                                | 12 meses       |                |             |
| 04   | Revisão do Plano Diretor                                                                                                                                                                       | 01             |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                |                | TOTAL          |             |

Valor Total por Extenso:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: de 60 dias.

Valor máximo da licitação: R\$ 274.920,00 (Duzentos e setenta e quatro mil, novecentos e vinte reais).

Cumpre-nos, ainda informar-lhes, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta, e em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, e despesas para a entrega dos serviços.

**Obs.:** O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital (se acaso a empresa licitante apresentar a proposta impressa através do sistema kit proposta fornecido pelo Município as declarações neste anexo automaticamente terão validade independente de transcrição na mesma).

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Carimbo e Assinatura**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Ao  
**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara para fins de participação no Pregão Presencial Nº 61/2018, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de novembro de 2002.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Carimbo e Assinatura**

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR**

Ao  
**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018.

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR**

**(RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara sob as penas da Lei, e para os fins previstos no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
Carimbo e Assinatura

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

Ao  
**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara também, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 32º, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Carimbo e Assinatura**

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
XXX/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS, EM REGIME DE EXECUÇÃO  
POR PREÇO GLOBAL POR LOTE, QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS  
DO PARANÁ** E A EMPRESA (**RAZÃO SOCIAL  
COMPLETA**).

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, abaixo assinado, Sr. HÉLIO KUERTEN BRUNING, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/Pr, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (**QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL**), doravante designada **CONTRATADA**;

Estando às partes sujeitas as normas das **Leis Federal nº 8.666/93 e 10.520/02**, e suas alterações subsequentes, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência da **Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 61/2018**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**  
(art. 55, I, Lei 8666/93)

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INFORMATIZADOS DE GEOTECNOLOGIAS VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS TÉCNICOS IMOBILIÁRIOS E REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**.

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços deverão **atender rigorosamente as exigências constantes no Termo de Referencia, parte integrante do Pregão Presencial nº 61/2018**.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA deverá efetuar a entrega nos prazos determinados no Edital do Pregão Presencial nº 61/2018.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - Os serviços deverão atender rigorosamente exigências e ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital Pregão Presencial nº 61/2018 e seus anexos, bem como a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

**PARAGRAFO QUARTO** - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, e demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**  
(art. 55, III, Lei 8666/93)

**2.1. A CONTRATADA** se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R\$ X,XX (valor por extenso)**, conforme tabela abaixo:

LOTE 01

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                         | QTDE           | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------|
| 01   | Desenvolvimento, instalação, implantação, integração com cadastro imobiliário e treinamento relativo a solução informatizada (conforme descritivo no Termo de Referência – Anexo VI do Edital. | 01             |                |             |
| 02   | Vetorização das edificações (unidades imobiliárias)                                                                                                                                            | 4.000 unidades |                |             |
| 03   | Licença de uso de software e atualização mensal                                                                                                                                                | 12 meses       |                |             |
| 04   | Revisão do Plano Diretor                                                                                                                                                                       | 01             |                |             |
|      |                                                                                                                                                                                                |                | TOTAL          |             |

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os preços serão fixos, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após seus primeiros 12 (doze) meses de vigência, pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou o que for mais conveniente para a administração pública.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO** **(art. 55, III, Lei 8666/93)**

**3.1.** O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- Certificado de Regularidade Previdenciária;
- Certificado de Regularidade do FGTS.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos das rubricas orçamentárias:

- c) 03.001.04.122.0003.2.006.3.3.90.39;
- d) 04.001.04.123.0004.2.007.3.3.90.39.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As faturas deverão ser apresentadas em **02 (duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As faturas deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA** **(art. 55, IV, Lei 8666/93)**

**4.1.** O objeto tem como regime de execução indireta, empreitada por preço global por lote, e será executado pela **CONTRATADA** de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

**4.2.** O prazo de execução deverá ocorrer de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

**4.3.** A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, conforme artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – ENCARGOS DA CONTRATANTE**

**5.1.** A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 61/2018, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Fornecer à CONTRATADA toda a documentação e informações necessárias a realização dos serviços;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos serviços objeto deste contrato;
- f) Receber a prestação do serviço objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital de licitação do qual o originou;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviço que estiver em desacordo com as condições descritas;
- h) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;
- i) Rescindir-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- j) Fiscalizar a execução do presente contrato;
- k) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA**

**6.1.** A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 61/2018, os encargos a seguir:

- a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos;
- b) Disponibilizar e manter as condições (gerais e particulares) dos serviços de acordo com as disposições legais e normas dos órgãos fiscalizadores;
- c) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Pregão Presencial nº 61/2018;
- d) Assumir as responsabilidades decorrentes das atribuições do objeto deste Contrato, bem como da proposta apresentada pela CONTRATADA;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- f) 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;
- g) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- h) Enviar à CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;
- i) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
- j) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o

fornecimento contratado;

- k) A CONTRATADA ficara obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1o da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

7.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

- l) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Contrato e do Edital do Pregão Presencial nº 61/2018; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES** **(art. 55, VII, Lei 8666/93)**

8.1. A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

- c) Se, no término do prazo contratual os serviços/entregas não estiverem concluídos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **0,5% (meio por cento)**. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO (art. 55, VIII e IX, Lei 8666/93)**

**9.1.** O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Infrigência de qualquer obrigação ajustada;
- b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.
- c) Se a **CONTRATADA**, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) E os demais mencionados nos **Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 8.666/93**.
- c) **A CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES**

**11.1.** As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 61/2018** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**12.1.** Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar da época devida.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO**  
**(art. 55, § 2º, Lei 8666/93)**

**12.1.** As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Local e data.

**MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**  
HELIO KUERTEN BRUNING  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
Representante Legal  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

## **ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

**1.1.** A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no DOU de 09/08/2000.

### **2. NECESSIDADES E OBJETIVOS**

**2.1.** A modernização na gestão municipal está em ascensão, principalmente nos municípios menores, onde está sendo necessária a implantação de ferramentas informatizadas para o controle e gerenciamento urbano. Aliada a necessidade de gestão, encontra-se a necessidade de ampliação nas receitas municipais, sendo a revisão imobiliária um atributo para suprir essa demanda, pois será possível em tempo real obter as informações de cada imóvel, sua edificação – quando presentes, quantas edificações possuem o terreno, dados do proprietário, entre outras informações que impactarão até mesmo para aplicação correta das taxas e impostos relativos a cada imóvel presente no perímetro urbano do Município. Tal situação somente é possível com uma ferramenta moderna, que após devidamente alimentada, proporcionará uma visão panorâmica e atualizada das reais situações presentes, munindo a administração pública de informações para a tomada de decisões de forma rápida e eficiente.

**2.2.** Com estas informações presentes a Administração terá dados para revisar e atualizar o Código Tributário Municipal com o intuito de fomentar as receitas municipais.

**2.3.** No sentido de modernização administrativa, obedecendo ao Estatuto das Cidades, o qual estabelece normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso de propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem estar dos cidadãos e o equilíbrio ambiental, abrangendo principalmente o planejamento e o desenvolvimento das cidades, da distribuição do espaço da população e das atividades econômicas, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos há a necessidade da revisão do Plano Diretor Municipal, sendo este um instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana.

**2.4.** Com a realização de todas as tarefas descritas, a Administração tem como objetivo gerenciar e salvaguardar seus direitos com relação ao planejamento urbano e assegurar o atendimento das necessidades dos cidadãos quanto a qualidade de vida, a justiça social e o desenvolvimento das atividades econômicas. Para tanto se faz necessária a contratação dos serviços para suprir a demanda, restando claro o atendimento do interesse público.

### **3. DO OBJETO**

**3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INFORMATIZADOS DE GEOTECNOLOGIAS VISANDO A MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS TÉCNICOS IMOBILIÁRIOS E REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL.**

**3.1.1.** As especificações dos itens encontram-se descritas no item 9 deste Termo de Referência.

**3.2.** O objeto caracterizado por este Termo de Referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão legal, justifica-se que o certame licitatório deverá ser processado com o tipo de avaliação “menor preço por lote, uma vez que, a consecução do objeto em vários contratos, maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação, dificultando assim o acompanhamento e a fiscalização dos contratos, sobretudo considerando a escassez de mão de obra disponível para executar tais atividades no Município de Três Barras do Paraná. Deve-se observar ainda, que para revisar o Plano Diretor Municipal há a necessidade de informações, mapas

e imagens georreferenciadas justificando a avaliação por lote.

#### 4. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO

4.1. A execução dos serviços será realizada de acordo com os cronogramas físico-financeiro:

4.1.1. Para o Sistema de Informações Geográficas (SIG-SEB):

| CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO                                                 |             |             |             |              |              |              |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| Fases/entregas                                                               | Fases/dias  |             |             |              |              |              |
|                                                                              | Até 30 dias | Até 60 dias | Até 90 dias | Até 120 dias | Até 150 dias | Até 180 dias |
| Preparação cartográfica                                                      | 50%         | 100%        |             |              |              |              |
| Modelagem, desenvolvimento e implantação do sistema de informação geográfica | 30%         | 70%         | 100%        |              |              |              |
| Coleta de dados em campo                                                     |             | 25%         | 50%         | 75%          | 100%         |              |
| Vetorização das unidades imobiliárias                                        |             | 25%         | 50%         | 75%          | 100%         |              |
| Homologação e integração dos dados                                           |             |             |             |              | 50%          | 100%         |
| Treinamento dos servidores municipais para operar o sistema SIG-WEB          |             |             |             |              |              | 100%         |

4.1.2. Para a revisão do Plano Diretor Municipal:

| CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO                                                                   |             |              |              |              |              |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Fases/entregas                                                                                 | Fases/dias  |              |              |              |              |              |
|                                                                                                | Até 30 dias | Até 150 dias | Até 250 dias | Até 300 dias | Até 330 dias | Até 360 dias |
| Plano de Trabalho (15%)                                                                        | 100%        |              |              |              |              |              |
| Análise Temática Integrada (Aspectos Regionais, Ambientais e Socioeconômicos) (15%)            |             | 60%          | 40%          |              |              |              |
| Análise Temática Integrada (Aspectos sócio-espaciais, infraestruturais e institucionais) (15%) |             | 60%          | 40%          |              |              |              |
| Diretrizes e proposições (20%)                                                                 |             |              | 30%          | 100%         |              |              |
| Legislação básica (15%)                                                                        |             |              |              | 50%          | 100%         |              |
| Plano de Investimentos (20%)                                                                   |             |              |              |              | 50%          | 100%         |

4.2. O objeto tem como regime de execução indireta, empreitada por preço global por lote, e será executado pela CONTRATADA de acordo com este Termo de Referência, após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

**4.2.1. Os serviços deverão iniciar-se no máximo em 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços mediante emissão de ordem de serviço pelo órgão solicitante.**

4.2.2. Caso o início do serviço somente seja possível após esta data, deverá ser considerada como data de início dos serviços, a data da efetivação da publicidade do extrato do contrato.

4.3. A prestadora dos serviços deverá disponibilizar e manter as condições (gerais e particulares) dos serviços de acordo com as disposições legais e normas relativas aos mesmos.

4.4. O licitante vencedor deverá entregar os serviços de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

4.5. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, imediatamente, o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

**4.6.** O(s) serviços estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente este Termo de Referência.

**4.7.** Os serviços deverão ser entregues para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou em outro setor, conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

**4.8.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o recebimento da medição conforme Cronograma Físico-Financeiro, emissão da Nota Fiscal e conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta.

**4.9.** Para o item 03 (Licença de uso e manutenção mensal), os pagamentos serão efetuados mensalmente após a implantação do sistema, em até 30 (trinta) dias ao mês subsequente da prestação dos serviços, emissão da Nota Fiscal e conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta.

**4.10.** Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação de:

**4.10.1.** Certidão de regularidade previdenciária;

**4.10.2.** Certificado de Regularidade do FGTS.

**4.11.** O município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**4.12.** O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

## **5. DA PROVA DE CONCEITO**

**5.1.** O licitante que ofertar a proposta mais vantajosa deverá demonstrar e comprovar que a solução informatizada atende os requisitos descritos neste Termo de Referência.

**5.2.** A apresentação será realizada na data prevista para a abertura dos envelopes, após a fase de habilitação, nas dependências do Município de Três Barras do Paraná (Sala de Reuniões do Paço Municipal).

**5.3.** A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura de nuvem ou em equipamentos pertencentes a empresa licitante, a qual deverá disponibilizar dados necessários para as comprovações dos atendimentos aos requisitos exigidos no Termo de Referência (Anexo VI).

**5.3.1.** As demais licitantes participantes do certame poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

- a) Inscrição limitada ao representante credenciado no certame para representar a empresa licitante. O representante poderá estar assessorado por outras pessoas (no máximo 02) para auxiliá-lo durante a apresentação, mas somente o credenciado poderá se manifestar em nome da empresa licitante;
- b) Durante o acompanhamento dos trabalhos será permitido ao representante credenciado das empresas licitantes formular questionamentos de forma escrita e entregá-los a Comissão.

**5.4.** O Município de Três Barras do Paraná, para a demonstração, somente disponibilizará acesso a internet com velocidade mínima de 5Mb.

**5.5.** A prova de conceito terá duração máxima de 1h30, devendo a licitante demonstrar todos os

requisitos descritos neste Termo de Referência, sendo que nesse período poderá ser realizadas correções de funcionalidades que apresentarem erros durante a demonstração. Todos os requisitos e funcionalidades deverão realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) demonstrando se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da apresentação.

**5.6.** Será aprovada a solução informatizada, onde após a demonstração, fique evidenciado o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais constantes neste Termo de Referência. Os itens que não ficar comprovado o atendimento mínimo deverão ser implementados até a entrada em produção do sistema, sem nenhum ônus ao Município de Três Barras do Paraná.

**5.7.** Caso, após a demonstração, ficar comprovado o não atendimento do percentual mínimo geral para a aceitação da amostra, será recusada a proposta da licitante tornando a desclassificada, onde será convocada a segunda colocada para a demonstração, e assim sucessivamente até que se conclua a contratação.

**5.8.** Serão aplicados os ditames da legislação relativa a licitações durante a apresentação com o intuito de evitar tumultos e outros transtornos durante a realização da prova de conceito.

**5.9.** Todos os custos relativos a elaboração das propostas, inclusive para a realização da prova de conceito, serão de inteira responsabilidade da empresa licitante sem nenhum direito a ressarcimento ou indenização mesmo que desclassificada do processo de seleção.

## **6. DA VISTORIA DO OBJETO**

**6.1.** Os interessados poderão vistoriar previamente a estrutura Municipal para conhecimento das condições para execução do serviço e formulação das propostas.

**6.1.1.** A vistoria é de caráter facultativa e não obrigatória para participação na licitação, a qual servirá para conhecimento das condições do objeto ou qualquer outro fator inerente que venha compor a proposta de preços a ser apresentada. A administração se isenta de qualquer questionamento futuro ou reclamações quando da execução do objeto.

**6.1.2.** Caso a licitante opte pela vistoria, esta deverá ser realizada até a data limite para apresentação das propostas, em horário de expediente normal, ou seja, das 08h30 às 12h e das 13h30 às 17h e ser agendada previamente no Departamento de Licitações pelo telefone (45) 3235-1212, sob pena de não emissão do Atestado de Vistoria.

**6.1.3.** A licitante que optar pela não realização da vistoria não poderão descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto, alegando o desconhecimento como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

## **7. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS**

**7.1.** Os custos com impostos, taxas, transporte, despesas com hospedagem e alimentação e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

## **8. PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

**8.1.** O prazo de contratação é de 12 (doze) meses, contados **a partir da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e fundamentado, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93.

## **9. DOS ITENS E VALOR MÁXIMO**

**9.1.** Com relação aos quantitativos, principalmente das unidades imobiliárias, foram estimadas em razão que atualmente não poderemos realizar um quantitativo exato, conforme o subitem 11.3.5.6.2 deste Termo de Referência.

**9.2.** Quanto aos preços, foram realizados orçamentos prévios, dos quais originaram-se os preços médios para fixação do preço máximo, conforme segue:

LOTE 01

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                  | QTDE           | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------------|
| 01   | Desenvolvimento, instalação, implantação, integração com cadastro imobiliário e treinamento relativo a solução informatizada (conforme descritivo no item 10 deste Termo de Referência) | 01             | 100.000,00     | 100.000,00        |
| 02   | Vetorização das edificações (unidades imobiliárias)                                                                                                                                     | 4.000 unidades | 8,33           | 33.320,00         |
| 03   | Licença de uso de software e atualização mensal                                                                                                                                         | 12 meses       | 4.300,00       | 51.600,00         |
| 04   | Revisão do Plano Diretor                                                                                                                                                                | 01             | 90.000,00      | 90.000,00         |
|      |                                                                                                                                                                                         |                | <b>TOTAL</b>   | <b>274.920,00</b> |

**9.3.** Os valores de referência dos itens não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

**9.3.1.** O valor total dos itens deste Termo de Referência somam a importância de R\$ 274.920,00 (Duzentos e setenta e quatro mil, novecentos e vinte reais).

**9.4.** A empresa licitante que apresentar proposta com preço do lote ou unitário superior ao fixado neste Termo de Referência será desclassificada.

## **10. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Documentação fiscal: os serviços devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues de cada serviço.

**10.2.** Os serviços devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições, inclusive no que diz respeito à apresentação declarada na proposta de preços da fornecedora vencedora.

**10.3.** Os componentes dos serviços devem ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos no neste Termo de Referência.

**10.4.** Os preços devem estar descritos em documento especificado: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

## **11. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**11.1.** As especificações técnicas dos serviços tem uma gama de normativas e condições relativas ao tema.

### **11.2. Serviços Informatizados de Geotecnologias**

**11.2.1.** Tratam-se de serviços de engenharia especializados em geoprocessamento e tecnologia de informação para a execução de cadastramento e recadastramento de unidades imobiliárias. Implantação de sistema de informação geográfica na Web (SIG-WEB) para gestão, atualização e integração do cadastro técnico com a cartografia municipal, o qual deve abranger módulos compreendendo a Consulta de Viabilidade de Parcelas Territoriais e gestão de iluminação pública, patrimônio público, arborização, tributário e social. A prestadora de serviços deverá treinar e capacitar usuários, bem como promover assessoria em geotecnologias, abrangendo:

a) Sistema de Informação Geográfica Web;

- b) Criação de banco de dados georreferenciado;
- c) Validação de base cartográfica vigente;
- d) Validação e associação do Cadastro Imobiliário Municipal;
- e) Entrega de imagem georreferenciada e ortorretificada;
- f) Cadastramento e recadastramento das unidades imobiliárias do perímetro urbano da sede administrativa, distritos e áreas urbanas;
- g) Desenvolvimento e implantação dos módulos de: Consulta de Viabilidade de Parcelas Territoriais, Gestão da Iluminação Pública, Gestão do Patrimônio Público, Gestão da Arborização e Gestão Social;
- h) Capacitação, treinamento e assessoria para os técnicos do Município envolvidos na execução dos serviços.

### **11.3. Sistema de Informação Geográfica Web (SIG-WEB)**

**11.3.1.** Necessita-se do desenvolvimento de um sistema de informação geográfica para a área de cadastro técnico multifinalitário, o qual permitirá a gestão da cartografia do Município e a disponibilização de informações cadastrais aos usuários através de acesso via internet.

**11.3.2.** O sistema deverá atender as necessidades de atualização e gestão das informações cadastrais e territoriais do Município, tendo como características principais as seguintes funções:

- a) Permitir exibição e identificação de todos os elementos geográficos, trazendo informações dos mesmos, quando houver;
- b) Permitir medição de área e perímetro diretamente no mapa, tomando como base os elementos geográficos implantados no sistema;
- c) Permitir identificação da coordenada e dos elementos geográficos da posição desejada;
- d) Permitir navegação com o mouse com atribuições de aproximação e afastamento (zoom);
- e) Permitir a verificação do relevo do terreno com base nos elementos geográficos implantados no sistema;
- f) Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos geográficos, exibindo textos de cada seguimento da rota, sugerir rotas, distância total e tempo estimado da rota;
- g) Permitir o cadastro de mapas temáticos hierarquizados por categoria, obtidas de diversas fontes de dados, podendo ativa-los ou desativa-los, conforme interesse do usuário em cruzar informações;
- h) Permitir a localização de todos os elementos geográficos que possuam dados, através da barra geral de consulta categorizada;
- i) Permitir a impressão de elementos geográficos selecionados;
- j) Permitir controle de acesso e navegação de acordo com perfis de usuários definidos no sistema;
- k) Permitir a visualização panorâmica da rua (street view) através do Google Maps.

**11.3.3.** A solução corporativa deverá executar os seguintes itens:

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

**11.3.4.** Com as atividades descritas anteriormente, o Município terá uma ferramenta de solução que visa:

- a) A qualidade das informações do seu cadastro imobiliário que possibilite a adequação de arrecadação de tributos através de gerenciamento eficaz da base cadastral;
- b) Um conjunto de ferramentas que possibilite melhorar o planejamento;
- c) Acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse de todas as secretarias municipais.

### **11.3.5. Especificações**

#### **11.3.5.1. Modelagem de dados**

**11.3.5.1.1.** A empresa prestadora dos serviços deverá apresentar ao Município a modelagem conceitual do bando de dados geográfico a ser implantado. A modelagem passará pela aprovação e será a base de conhecimento do funcionamento do SIG.

**11.3.5.1.2.** Deve estar previsto na modelagem a documentação de integração entre as duas bases de informações – a correspondente ao bando de dados geográfico e a do banco de dados cadastral do Município. O banco de dados cadastrais do Município encontra-se no ambiente PostgreSQL.

**11.3.5.1.3.** Todos os diagramas deverão seguir o padrão UML, os quais deverão ser entregues ao Município.

#### **11.3.5.2. Arquitetura de Fluxo de Informações**

**11.3.5.2.1.** A prestadora dos serviços deve apresentar um fluxograma dos processos de entrada e saída de informações geográficas no âmbito Municipal, visando a documentação de círculo das informações geográficas, na seguinte ordem:

- a) A entrega padronizada dos arquivos digitais;
- b) O acesso das informações pelos técnicos das diversas secretarias do Município;
- c) A responsabilidade do processamento das informações pelos técnicos;
- d) A visualização do resultado das informações por técnicos e gestores do Município.

#### **11.3.5.3. Criação de Banco de Dados Georreferenciado**

**11.3.5.3.1.** O Município fica responsável para adquirir software CAD (computer aided design) o qual servirá para fazer desenhos e exportação da cartografia.

**11.3.5.3.2.** A prestadora dos serviços fica responsável pela hospedagem das aplicações no servidor e o suporte técnico para a implantação dos seguintes itens:

- a) Sistema operacional obrigatoriamente na base Linux;
- b) Sistema de gerência de bando de dados (SGBD) geográfico homologado pelo Consórcio OpenGeospatial;
- c) Sistema de desenvolvimento de aplicações espaciais para visualização em ambiente web;
- d) Sistema de desenvolvimento de aplicações na web, o qual deve atuar em conjunto com o sistema de aplicação espacial;
- e) Aplicação servidor web.

**11.3.5.3.3.** O Município fica responsável pela disponibilização do IP fixo para o servidor, bem como a liberação de portas para o servidor corporativo da prestadora de serviços, permitindo, dessa forma, o desenvolvimento remoto do SIG.

#### **11.3.5.4. Validação e Associação do Cadastro Imobiliário do Município**

**11.3.5.4.1.** O objetivo é a validação e conferência do cadastro técnico existente no banco de dados do Município. No cadastro atual existem registros que deverão ser atualizados, processados e validados pela prestadora dos serviços, sendo eles:

- a) Ausência de chave de ligação com o cadastro técnico;
- b) Inconsistência com valores presentes no Boletim de Informações Cadastrais;
- c) Validação de geometrias de acordo com a imagem ortorretificada.

**11.3.5.4.2.** Deverá ser criada uma chave de ligação entre a base geográfica e a base cadastral, pois atualmente, na base cartográfica do Município, na área urbana, existe um campo de ligação entre as unidades presentes no mapa e a base no sistema de informação cadastral. Cada unidade cadastral é diferenciada por um código único e individual que diferencia cada unidade no território do Município.

**11.3.5.4.3.** Inconsistências com valores presentes no Boletim de Informações Cadastrais deverão ser analisadas, avaliando as ligações entre as duas bases de informações. A prestadora dos serviços deverá preencher os atributos cadastrais existentes na base de informações alfanuméricas, para as informações do mapa, nos seus atributos. A prestadora dos serviços terá como instrumentos de auxílio de validação os seguintes dados:

- a) Nome, CPF e endereço dos contribuintes;
- b) Boletins de Informações Cadastrais com codificação correta;
- c) Mapa de quadras e de aprovação de loteamentos.

**11.3.5.4.4.** Validação da Geometria - Algumas geometrias presentes no cadastro atual não são condizentes com a imagem ortorretificada bem como da cartografia que o Município utiliza. De posse de imagens novas, de plantas de quadras e dos loteamentos, a prestadora dos serviços deverá apontar ao Município as discrepâncias existentes entre o que está apontando no cadastro e o que está presente na base cartográfica, sendo possível a administração buscar a situação legal atualizada e repassar mapas, matrículas ou projetos de parcelamentos que sirvam para realizar a correção da cartografia.

**11.3.5.4.5.** Validação da Cartografia Vigente – O Município possui informações pontuais e precisa gerar uma base cadastral, elaborada nos padrões GIS, que sirva de base para o trabalho de toda a equipe técnica. Esta nova base deve possuir informações como loteamentos, edificações, lotes, quadras, logradouros, bairros, perímetro urbano, setores, distritos, etc. De posse dessas informações, a prestadora dos serviços deverá;

- a) Analisar o posicionamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE e, se preciso for, adaptá-lo ao sistema vigente;
- b) Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas;
- c) Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este.

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

#### **11.3.5.5. Entrega de Imagem Georreferenciada e Ortorretificada**

**11.3.5.5.1.** A prestadora dos serviços deverá fornecer imagem georreferenciada e ortorretificada e, ainda se necessário, deverá ser coletado pontos em campo através de GPS de alta precisão, referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro.

**11.3.5.5.2.** Nas imagens deverá ser possível identificar as edificações, muros e divisas

de cada imóvel. As imagens deverão ter resolução especial alta, pixel correspondendo a no máximo 20cm.

**11.3.5.5.3.** A imagem deverá ser coletada durante a fase inicial do projeto, conforme cronograma, carregada no sistema WEB para visualização das edificações para auxiliar o cadastramento executado em campo e acompanhamento dos serviços pelos fiscais do Município.

**11.3.5.5.4.** O produto final deve ser aplicável a escala proposta e os dados finais serão entregues no formato GeoTIFF, referidos ao Sistema Geodésico Brasileiro.

**11.3.5.6.** Cadastramento e Recadastramento de Unidades Imobiliárias do perímetro urbano da sede administrativa, distritos e áreas urbanas.

**11.3.5.6.1.** Nesta etapa será realizado o cadastramento e recadastramento das unidades imobiliárias pertencentes ao perímetro urbano da sede administrativa, dos distritos e demais áreas urbanas. Entende-se como unidade imobiliária o imóvel que atenda as seguintes situações:

- a) O lote (terreno) sem edificações;
- b) O conjunto unifamiliar, composto pela casa, porão, galpão, garagem, etc...;
- c) A unidade construída mesmo que estando no conjunto unifamiliar, se destine a outra atividade, tais como: indústria, serviço, comércio, etc., ou ainda imóveis independentes dentro de um condomínio, seja na posição vertical ou horizontal;
- d) Cada uma das unidades (salas, lojas, dentro de um conjunto comercial).

**11.3.5.6.2.** A quantidade de unidades imobiliárias é uma estimativa baseada nos dados do IPARDES<sup>1</sup> relativo a pontos de ligação de energia elétrica fornecidos pela Copel no ano de 2017, acrescido de um percentual de outras unidades imobiliárias que não possuem ligação de energia elétrica. No caso de ultrapassar esta quantidade deverá ser cobrado o valor unitário por unidade, multiplicado pelo número de unidades que ultrapassar a quantidade estimada.

**11.3.5.6.3.** A prestadora dos serviços deverá mobilizar equipe técnica necessária para a supervisão dos serviços de campo, bem como toda a infraestrutura para a realização do cadastramento imobiliário das entidades cadastrais presentes na área urbana, dos distritos e das sedes urbanas na área rural do Município, dentro do período previsto, condizente com o trabalho realizado.

**11.3.5.6.4.** Após constituída as equipes, a prestadora dos serviços deverá realizar o levantamento de campo, devendo realizar as seguintes tarefas:

- a) Fazer a tomada de fotografia de fachada dos imóveis;
- b) Preencher o Boletim de Informações Cadastrais Eletrônico das zonas onde serão realizados o cadastramento imobiliário;
- c) Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta;
- d) Identificar o proprietário ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do imóvel.

**11.3.5.6.5.** O levantamento de campo deve ser executado com o uso de dispositivos móveis e aplicativos integrados com o Sistema de Informação Geográfica (SIG), o qual deverá permitir configuração dos dispositivos conforme Boletim de Informação Cadastral para garantir a segurança e integridade dos dados coletados. O aplicativo,

<sup>1</sup> <http://www.ipardes.gov.br/cadernos/MontaCadPdf1.php?Municipio=85485>

bem como os dispositivos móveis deverão atender as seguintes situações:

### **11.3.6. Módulos do Sistema**

**11.3.6.1.** O sistema de Informações Geográficas deverá conter alguns módulos suplementares, sendo eles: Módulo de Consulta de Viabilidade de Parcelas Territoriais, Módulo de Gestão da Iluminação Pública, Módulo de Gestão do Patrimônio Público, Módulo de Gestão da Arborização e Módulo de Gestão Social.

#### **11.3.6.1.1. Módulo de Consulta de Viabilidade de Parcelas Territoriais**

**11.3.6.1.1.1.** Deverá ser desenvolvido e implantado o módulo para emissão de consulta prévia para avaliação da viabilidade de edificação, parcelamento do solo e abertura de estabelecimento comercial conforme a legislação vigente.

**11.3.6.1.1.2.** O módulo deverá ser on line e permitir que o cidadão acesse o sistema e gere a consulta em qualquer momento, quando estiver conectado a internet, tendo como objetivo desafogar os setores responsáveis e facilitando o acesso as informações de zoneamento.

**11.3.6.1.1.3.** O módulo deve ser integrado com o módulo imobiliário de tal forma que a consulta de viabilidade traga informações do Cadastro Imobiliário Municipal e as informações do Plano Diretor (Lei de Uso e Ocupação do Solo).

**11.3.6.1.1.4.** O módulo deve permitir a visualização do zoneamento da área urbana do Município e dos distritos e disponibilizar a porcentagem de cada zoneamento em cada parcela e os parâmetros de uso e ocupação de solo conforme legislação vigente, como por exemplo: recuo lateral para alargamento de ruas, afastamento frontal mínimo, afastamento lateral mínimo, soma dos afastamentos laterais mínimos, afastamento dos fundos mínimo, taxa de ocupação máxima, gabarito de altura máxima, área mínima de lote, testada mínima de lote, coeficiente de aproveitamento, taxa de permeabilidade mínima.

**11.3.6.1.1.5.** O sistema deverá emitir a consulta de viabilidade de estabelecimento conforme o zoneamento e a categorização da atividade conforme a legislação municipal. O contribuinte digitará a descrição ou o código da atividade (Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE) e o sistema informará se a utilização é permitida ou proibida.

**11.3.6.1.1.6.** O Município mapeará o processo que responde a consulta prévia, devendo também fornecer as tabelas e os parâmetros de cada zoneamento e elaborar o layout de impressão da consulta.

#### **11.3.6.1.2. Módulo de Gestão de Iluminação Pública**

**11.3.6.1.2.1.** Deverá ser desenvolvido e implantado o módulo para Gestão de Iluminação Pública, onde serão gerenciados os postes e os chamados, tais como solicitação de reparos e ordem de serviço, disparados por usuários e pela equipe de gerencia do sistema de manutenção da infra estrutura da iluminação pública. O módulos deverá possuir requisitos mínimos conforme descritos abaixo:

- a) Permitir a manutenção completa dos dados dos postes, inclusão, alteração e remoção dos itens instalados nos mesmos;
- b) Permitir a vinculação do elemento geométrico no mapa com a informação do cadastro técnico imobiliário;
- c) Permitir que o usuário selecione o poste na listagem em forma de tabela e

- o sistema automaticamente posicionar e identificar no mapa a localização do mesmo;
- d) Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na listagem em forma de tabela para posterior edição ou visualização dos dados;
  - e) Permitir inclusão de solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do sistema, informando dados como tipo de defeito e comentário;
  - f) O sistema deverá alterar a identificação do poste no mapa quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser alterada de acordo com o processo de atendimento;
  - g) Permitir o filtro das solicitações de reparos em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
  - h) Permitir que o usuário selecione a solicitação e o reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicionar e identificar no mapa a localização geográfica do poste relacionado na solicitação;
  - i) Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparos relacionadas àquele poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;
  - j) Permitir a edição e alteração de todos os dados de uma solicitação de reparo;
  - k) Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG-WEB, informando dados como equipe responsável, tipo de defeito, comentários e itens da ordem de serviço;
  - l) O sistema deve alterar a identificação do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que sendo realizada a manutenção do defeito, e esta identificação deverá ser alterada durante o processo de atendimento;
  - m) Permitir filtros das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
  - n) Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicionará e identificará no mapa a localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço;
  - o) Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviços relacionadas aquele poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;
  - p) Permitir a edição e alteração de todos os dados de uma ordem de serviço, inclusive a inclusão ou remoção dos itens, bem como seus dados;
  - q) O sistema, durante o fechamento e conclusão da ordem de serviço, deve alterar a indicação do poste no mapa para que seja entendido que as solicitações abertas foram atendidas, realizar a alteração do status das mesmas e informar através de mensagem eletrônica (e-mail) os usuários solicitantes que foram atendidas.

#### **11.3.6.1.3. Módulo de Gestão de Arborização Pública**

**11.3.6.1.3.1.** Deverá ser desenvolvido e implantado o módulo para Gestão de Arborização Pública, onde serão gerenciadas as árvores e os chamados, tais como solicitação de corte, poda, manejo, plantio e ordem de serviço, disparados por usuários e pela equipe de gerencia do sistema de manutenção de arborização pública. O módulo deverá possuir requisitos mínimos conforme descritos abaixo:

- a) Permitir a manutenção completa das árvores, como inclusão, alteração e remoção;
- b) Publicar e gerenciar os dados das árvores, bem como suas informações

- fitossanitárias;
- c) Permitir solicitação de podas, remoção e plantio de árvores;
- d) Permitir a identificação do andamento do atendimento das solicitações;
- e) Gerenciar e controlar o atendimento de ordens de serviços;
- f) Permitir a geração de relatórios de atendimentos de solicitações e ordens de serviços;
- g) Permitir a classificação de acordo com a espécie e outras características definidas pela equipe de planejamento de arborização urbana;
- h) Permitir a inclusão de fotos.

#### **11.3.6.1.4. Módulo de Gestão do Patrimônio Público**

**11.3.6.1.4.1.** Deverá ser desenvolvido e implantado o módulo de Gestão do Patrimônio Público para gerenciamento e controle dos dados referentes ao patrimônio público e a sua identificação no mapa, distinguindo por tipo de patrimônio, finalidade de utilização, entre outros dados. O módulo deverá possuir requisitos mínimos conforme descritos abaixo:

- a) Permitir a inserção de fotos e matrículas digitalizadas para acompanhamento da utilização dos mesmos;
- b) Permitir a manutenção dos dados da parcela, identificando-a como patrimônio público ou não;
- c) O sistema deve permitir incorporação de novos imóveis e desincorporação de imóveis ao patrimônio público imobiliário georreferenciado;
- d) Disponibilizar filtro, através de lista e mapa, os imóveis que foram incorporados ou desincorporados ao patrimônio público;
- e) O sistema deverá identificar os imóveis que estão classificados como "utilidade pública";
- f) O sistema deverá identificar com cores diferentes os imóveis pertencentes a cada secretaria municipal;
- g) O sistema deverá identificar os imóveis que estão em concessão de uso e sua data de vencimento, gerando um alerta de vencimento do Decreto Municipal.

#### **11.3.6.1.5. Módulo de Gestão do Cadastro Social Habitacional**

**11.3.6.1.5.1.** Deverá ser desenvolvido e implantado o módulo de Gestão do Cadastro Social Habitacional, integrado ao sistema de informações geográficas na WEB para gerenciamento dos candidatos a uma moradia financiada pelo governo, realizando ainda, gestão de mutuários e relacionando os que já foram beneficiados. O módulo deverá manter um histórico de ocorrências familiar ou por pessoa de forma individual. O módulo deverá possuir requisitos mínimos que possibilite:

- a) Cadastro completo da pessoa, contendo endereço, renda, membros com necessidades especiais (físico ou mental), com a opção de incluir documento de identificação digitalizados;
- b) Gerenciar os critérios que irão formar o índice de vulnerabilidade social, atribuindo uma nota ao cadastro;
- c) Associar o cadastro da pessoa a uma unidade imobiliária;
- d) Cadastrar os outros membros da família ao cadastro imobiliário;
- e) Estabelecer um status ao cadastro onde seja possível filtrar os cadastros por tipo, tais como: cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc...;
- f) Associar o cadastro da pessoa a um empreendimento (nome do projeto de moradias entregue pela Caixa);

- g) Gerar gráfico interativo onde é possível selecionar determinado dado automaticamente, filtrando os registros em formato analítico e no mapa ao mesmo tempo.

### **11.3.7. Capacitação, Treinamentos e Assessoria aos Técnicos do Município**

**11.3.7.1.** A prestadora dos serviços deverá treinar e capacitar os servidores municipais para a gestão e atualização das informações do SIG, promovendo aulas presenciais, para um número de no máximo 10 (dez) pessoas, que serão indicadas pelo Município.

**11.3.7.2.** Deverá também, promover treinamento dos servidores municipais que atuarão diretamente nos trabalhos de coleta de dados e amostras de imóveis para subsidiar os trabalhos.

**11.3.8.** O Sistema de Informação Geográfica (SIG-WEB) é uma solução pretendida que deverá estar disponível a todos os usuários, de forma que seja possível a execução de funções no ambiente WEB, proporcionando acesso a todos os setores da Administração Pública, sendo utilizado para gestão administrativa e ao público em geral, com controle seletivo de acesso às informações do geoprocessamento e de cadastros. Através deste sistema, pretende-se ter uma visão permeável das informações junto a administração através de uma ferramenta de fácil difusão e acesso, disponibilizando o acervo de informações cartográficas e urbanas de forma prática.

### **11.3.9. Características Básicas e Obrigatórias do Sistema de Informação Geográfica (SIG-WEB)**

**11.3.9.1.** Características Gerais presentes no sistema:

- a) Deverá funcionar em ambiente WEB;
- b) Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciado;
- c) Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);
- d) Deverá possibilitar habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica;
- e) Deverá exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa;
- f) Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deverá estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa;
- g) Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento de mapa (pan), ampliação e redução com o uso do scroll do mouse (zoom in/out);
- h) Possuir controles de visualização automática, por nível de proximidade, dos componentes cartográficos do mapa;
- i) Permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições de áreas diretamente no mapa;
- j) Permitir visualizar o perfil do terreno (altimetria) conforme modelo digital de elevação – MDE;
- k) Permitir navegar, selecionar e identificar no mapa, a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;
- l) Permitir a impressão de croqui de localização do imóvel selecionado;
- m) Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouros, entre outras informações), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
- n) Permitir acompanhamento georreferenciado das atividades do cadastramento e

recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.

#### **11.3.9.2. Características Gerais dos módulos:**

##### **11.3.9.2.1. Módulo de Segurança e Gestão**

- a) Permitir logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;
- b) Possuir gerenciador do acesso no ambiente WEB para a gestão de usuários e perfis;
- c) Possuir configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador;

##### **11.3.9.2.2. Módulo Imobiliário**

- a) Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML, das seguintes entidades: (i) pessoa (proprietário); (ii) bairro; (iii) logradouro; (iv) Boletim de Informação Cadastral (BIC); (v) loteamento; (vi) quadra; (vii) lote; e, (viii) Unidade Imobiliária;
- b) Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao Cadastro Imobiliário do SIG, das seguintes entidades: (i) bairro; (ii) logradouro; (iii) loteamento; (iv) quadra; (v) lote; (vi) Unidade Imobiliária;
- c) O lote deve possuir no mínimo campos obrigatórios como: código, testada principal e secundária e área;
- d) O cadastro do lote deve: (i) permitir a atribuição do logradouro e bairro; (ii) permitir a atribuição de loteamento e quadra; (iii) permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme Boletim de Informação cadastral;
- e) A unidade imobiliária deve possuir campos obrigatórios mínimos como: (i) cadastro imobiliário; (ii) inscrição imobiliária; (iii) face de quadra; (iv) área construída; (v) tipo de unidade (público, privado, etc.); (vi) finalidade (saúde, educação, administração, etc.); (vii) código da unidade;
- f) Permitir a exibição dos dados do patrimônio público no mapa do SIG-WEB identificados de acordo com sua finalidade;
- g) Permitir a exibição dos dados do patrimônio público ao selecionar no mapa do SIG-WEB, incluindo os documentos digitalizados;
- h) O cadastro da unidade imobiliária deve: (i) permitir a atribuição do loteamento, quadra e lote; (ii) permitir a atribuição do proprietário ou morador; (iii) permitir a atribuição do logradouro ou número predial; (iv) permitir a atribuição dos dados prediais, conforme Boletim de Informação Cadastral; e, (v) permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens;
- i) Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos de fontes WMS dos sistema e fontes WMS externas, onde o cadastro destes mapas devem ser hierarquizados por categoria;
- j) Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos gráficos, tais como: bairro, logradouro, loteamento, quadra, lote e unidade imobiliária, para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;
- k) Ao selecionar um registro na tabela de resultados de pesquisa, em "cases" de entidades com vinculação cartográfica, devendo o sistema localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa;
- l) Devera permitir a importação de dados referente a cadastramento e recadastramento imobiliário, incluindo fotos de fachada e demais documentos, a partir de arquivo gerado pelos dispositivos móveis,

- utilizados para o cadastramento e recadastramento imobiliário;
- m) Permitir a medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIG-WEB com uso de uma camada de ortofoto do Município;
  - n) Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito anteriormente;
  - o) Permitir registro de histórico de alteração de entidades presentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário;
  - p) Permitir a visualização panorâmica da rua (street view) através do Google Maps integrado no SIG-WEB.

#### **11.3.9.2.3. Módulo de Consulta de Viabilidade**

- a) Deverá permitir o gerenciamento e controle das consultas de viabilidade emitidas pelo sistema;
- b) Emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para a construção de edificações;
- c) Emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que definam os parâmetros para parcelamento do solo;
- d) Emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais para definição da possibilidade de abertura de estabelecimentos comerciais conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE;
- e) Deverá permitir a busca de atividades econômicas através do CNAE ou da descrição através da função de auto completar.

#### **11.3.9.2.4. Módulo de Iluminação Pública**

- a) Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML, das seguintes entidades: (i) poste; (ii) tipo de poste; (iii) itens de produtos para o poste (reator, lâmpada, luminária, e outros); (iv) tipos de defeito; (v) equipe de manutenção; (vi) ordem de serviço; e (vii) solicitação de reparos;
- b) O poste deve possuir campos obrigatórios mínimos, como: código (classificação por região), endereço (logradouro e número predial do qual o poste se localiza em frente) e tipo de poste (ornamental, concreto, etc...);
- c) Permitir que o usuário liste os registros dos postes em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica do poste a ser selecionado;
- d) Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema automaticamente o exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados;
- e) Permitir a abertura de solicitação de reparos a partir de um poste selecionado no mapa do SIG-WEB, informando dados como tipo de defeito e comentários;
- f) O sistema deverá alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de atendimento;
- g) Permitir filtro das solicitações de reparos em todos os seus estados, devendo apresentar uma listagem em forma de tabela;
- h) Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparos relacionados aquele poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;

- i) Permitir a abertura de ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG-WEB ou a partir de uma solicitação de reparo anteriormente aberta, informando os seguintes dados: (i) equipe de manutenção responsável; (ii) tipo de defeito; (iii) comentários; (iv) itens da ordem de serviço;
- j) O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizado manutenção no mesmo, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
- k) Permitir filtragem das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
- l) Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviços relacionadas aquele poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;
- m) Permitir a impressão da ordem de serviço com o mapa de localização do poste.

#### **11.3.9.2.5. Módulo de Arborização**

- a) Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML, das seguintes entidades: (i) árvore; (ii) Boletim cadastral (características e situações); (iii) tipos de serviços (poda, plantio, remoção, manejo, tratamento, entre outras); (iv) manutenção conforme tipo de serviço; (v) solicitação conforme tipo de serviço;
- b) No cadastro das árvores deverá possuir campos obrigatórios mínimos como código único e incremental, endereço (logradouro e número predial do qual a árvore se encontra mais próxima) e data do cadastro;
- c) Permitir que o usuário liste os registros das árvores em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore, quando esta for selecionada na tabela;
- d) Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema a exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização de dados;
- e) Permitir a abertura de solicitação de manutenção, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG-WEB, informando dados como tipo de manutenção e comentários;
- f) O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe manutenção sendo realizada na árvore, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de manutenção;
- g) Filtrar as solicitações de manutenção em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
- h) Permitir que o usuário selecione a solicitação de manutenção na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore correspondente;
- i) Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de manutenção registrada àquela árvore, exibindo uma lista em forma de tabela;
- j) Permitir abertura de uma ordem de serviço, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG-WEB, ou a partir de uma solicitação de manutenção anteriormente aberta, informando dados como equipe de manutenção responsável, tipo de serviços e comentários;
- k) O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizada a manutenção, e esta identificação deverá ser alterada conforme

- a fase de processo de atendimento;
- l) Filtrar as ordens de serviços em todos os seus estados, devendo apresentar uma listagem em forma de tabela;
  - m) Permitir que os usuários selecionem as ordens de serviços na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore relacionada a ordem de serviço;
  - n) Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviços relacionadas aquela árvore, exibindo uma lista em forma de tabela;
  - o) Permitir a impressão da ordem de serviço com o mapa de localização da árvore.

#### **11.3.9.2.6. Módulo de Gestão do Cadastro Social**

- a) Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML, das seguintes entidades: (i) pessoa - social; (ii) tipo de renda; (iii) entidade; (iv) tipo de entidade; (v) serviço social; (vi) programa; (vii) evento; (viii) informações sociais; (ix) empreendimento; (x) família;
- b) No cadastro da pessoa –social deverá possuir campos obrigatórios mínimos como código único e incremental, nome, documento de identificação, CTPS, PIS, CPF, data de nascimento, telefone, NIS, estado civil, sexo, pai, mãe, cônjuge, se tem necessidades especiais (cadeirante ou com mobilidade reduzida);
- c) No cadastro da pessoas – social deverá: (i) permitir adicionar endereços; (ii) permitir adicionar rendas, com opção de especificar se compõe ou não a renda familiar; (iii) permitir adicionar as deficiências (física/mental) com seus respectivos CID's; (iv) permitir o registro de ocorrências sociais (alteração cadastral, atendimento sociais, entre outros); (v) permitir adicionar documentos digitalizados;
- d) No cadastro da família deverá possuir campos obrigatórios mínimos como código único e incremental, situação do cadastro (cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, entre outras) e empreendimento;
- e) No cadastro das famílias deverá: (i) permitir a composição familiar, informando os membros familiares (pessoa – social), grau de parentesco e representatividade familiar; (ii) permitir o registro de ocorrências sociais; (iii) permitir a definição social através das informações sociais previamente cadastradas; (iv) permitir a atribuição do imóvel de moradia e do benefício; (v) especificar se a família possui terreno, informando a localização geográfica (loteamento, quadra e lote) e as condições financeiras, titularidade e intenção de uso para a família;
- f) Calcular automaticamente o índice de vulnerabilidade baseado nas informações sociais especificadas no cadastro da família;
- g) Calcular automaticamente a renda bruta familiar e a renda per capita familiar, baseada nas rendas cadastradas dos membros familiares, respeitando-se a renda do membro compõe ou não a renda familiar;
- h) Exibir gráfico analítico (pizza ou similar) que interage diretamente com o mapa para identificar as famílias em diferentes situações cadastrais. Este gráfico deve permitir a seleção das porções do gráfico de forma que o sistema identifique no mapa onde estas famílias estão localizadas, de acordo com o campo de identificação e moradia atual ou moradia de benefício da família.

#### **11.3.9.2. Características Gerais obrigatórias do aplicativo para dispositivos móveis**

- a) Deverá ser desenvolvido para plataformas Android e IOS;
- b) Deverá permitir importação da configuração gerada pelo sistema SIG-WEB;
- c) Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionados ao Boletim de Informações Cadastral com as fotos de fachadas, croquis e demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG-WEB;
- d) Deverá exibir a lista dos boletins contendo inscrição, atualização e remoção;
- e) Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta dos dados relacionado a parcela imobiliária;
- f) Deverá permitir o desenho e a locação do contorno das edificações das unidades imobiliárias diretamente no aplicativo;
- g) Deverá ter a opção de trabalhar online, através de internet móvel ou de armazenar os dados para sincronização em ambiente com wi-fi disponível.

#### **11.4. Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM)**

**11.4.1.** De acordo com o Estatuto das Cidades, a Lei que institui o PDM deve ser revista no mínimo a cada 10 anos. Para tanto, o Estatuto define que os poderes legislativo e executivo deverão garantir a promoção de audiências públicas, debates com a população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, a publicidade quanto aos documentos e informações produzidas.

**11.4.2.** O PDM deve ser elaborado de acordo com a NBR 12267 – ABNT. No Estado do Paraná, o PARANACIDADE – Serviço Autônomo – tem como uma de suas atribuições a missão de fomentar e executar serviços relacionados ao desenvolvimento regional, urbano e institucional dos municípios, bem como gerenciar recursos destinados ao desenvolvimento urbano, regional e institucional. Partindo dessa atribuição, o órgão apresenta algumas diretrizes adicionais para a revisão do Plano Diretor Municipal, recomendando a realização das tarefas em quatro fases, as quais deverão ser seguidas pela prestadora dos serviços:

- a) Fase 1 – Mobilização;
- b) Fase 2 – Análise temática integrada;
- c) Fase 3 – Diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;
- d) Fase 4 – Plano de ação, investimentos e institucionalização do PDM.

**11.4.3.** O trabalho de revisão será realizado no Plano Diretor Municipal existente, tendo como fundamento seu aperfeiçoamento e adequação aos anseios da população. Para isso devem ser pesquisados os pontos de conflito e deficiências do PDM vigente. Devendo ser trabalhados os pontos mais conflituosos da forma mais direta, democrática e operacional possível, resultando num instrumento de orientação da política de desenvolvimento e de ordenamento da expansão urbana. Para a realização dos serviços deverão ser

**11.4.4.** O escopo da revisão deverá ser o seguinte:

##### **I - Identificação da estrutura básica**

- a) Uso do solo
- b) Capacidade ambiental do meio físico
- c) Sistema viário

##### **II - Identificação de conflitos e deficiências do plano vigente**

- a) Conflitos gerados pelo Plano vigente
- b) Interesses da comunidade
- c) Interesses políticos
- d) Interesses econômicos

### III - Avaliação temática dos conflitos e estrutura básica – prognósticos

- a) Impactos na estrutura básica
- b) Impactos na economia do Município
- c) Impactos sociais

### IV - Revisão das leis urbanísticas

### V - Consolidação da estrutura básica

#### 11.4.4.1. Dentre os principais pontos a ser revisados e executados, temos ainda:

- a) Inserção e características regionais;
- b) Caracterização socioeconômicas;
- c) Áreas aptas, áreas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos;
- d) Uso e ocupação atual do solo;
- e) Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

**11.4.4.2.** Diagnosticar a realidade atual do município a partir de dados cadastrais disponíveis, imagens, fotos aéreas, levantamento de campo, planos setoriais e legislação vigente.

**11.4.4.3.** Elaborar mapa urbano atualizado, georreferenciado, em escala, incluindo fornecimento de via digital de mapa urbano. No mapa devem constar linhas do perímetro urbano (delimitações) bem como pontos de uso público. Deverá também apresentar mapas atualizados, georreferenciados, dos distritos, incluindo dados referentes aos equipamentos de uso público presentes nas comunidades.

**11.4.4.4.** Realizar a atualização dos mapas temáticos municipais, tais como: uso e ocupação do solo, zoneamento urbano, macro e microrregiões, zonas de expansão territorial urbana, mapa do sistema viário municipal.

**11.4.4.5.** Realizar atualização dos parâmetros de uso e ocupação do solo, estabelecendo diretrizes básicas para novas construções.

**11.4.5.** O Município designará servidores que participarão ativamente, em consonância com a equipe de consultores. a atuação dos servidores será no levantamento de dados e mapas, preparação de textos, organização dos dados levantados, preparação, divulgação e realização de audiências públicas, sendo treinados pela equipe de consultores da prestadora dos serviços.

**11.4.6.** A metodologia de trabalho faz uso de diversos meios e níveis de consulta a população e sociedade organizada, bem como através de meios eletrônicos. As oficinas serão seções de trabalhos técnicos em grupos menores. As audiências públicas visam abrir espaço para a população como um todo.

**11.4.6.1.** As oficinas terão com objetivos apresentar, eventualmente, alterar e aprovar o plano de trabalho. Ouvir as demandas dos vários setores, detectar os principais pontos críticos do plano vigente e necessidades do Município. Terão como participantes as secretarias municipais, os conselhos da cidade, associações e sociedade civil organizada.

**11.4.6.2.** As audiências públicas, serão realizadas num mínimo de 03 (três), sendo que mínimo 02 (duas) delas serão realizadas pela equipe do Município com apoio do grupo consultor e, mínimo 01 (uma) delas haverá a participação do grupo de consultores. Os objetivos são apresentar a metodologia de trabalho, a estrutura atual da cidade, conflitos e deficiências do Plano Diretor vigente e incorporar a visão da população. Apresentação de

um meio onde a população possa encaminhar suas visões, apresentação de propostas da revisão e discussão e validação frente as necessidades da população. As audiências públicas terão como participantes toda a população interessada.

**11.4.7.** Concluída a revisão do Plano Diretor Municipal, a prestadora dos serviços deverá disponibilizar para o Município, arquivos em meios eletrônicos, todo o material produzido, incluindo toda a legislação.

## ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao  
**Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018.  
Abertura: 6 DE DEZEMBRO DE 2018, às 9h.

### CREDCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr(a) **(NOME DO CREDENCIADO)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **X.XXX.XXX-X** e CPF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, a participar da licitação instaurada pelo Município de Três Barras do Paraná, na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL da empresa **(RAZÃO SOCIAL COMPLETO)**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, outorgando-lhe dentre outros poderes, o de formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, termo de contrato ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data.

PROPONENTE  
Representante Legal  
**(Firma devidamente reconhecida em Cartório)**

OBS.: “A Carta Credencial deverá ser entregue pelo Representante Legal da empresa proponente, juntamente com documento de identidade, ao Presidente da Comissão Julgadora, antes da abertura dos envelopes”.

## ANEXO VIII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

O programa Cotação Eletrônica de Preços têm como objetivo registrar a proposta de preço oferecida pelo proponente, identificando o representante da empresa que foi o responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi;
- Processo\_ano\_númerodoprocesso\_númerodofornecedor.kit (*Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta*).

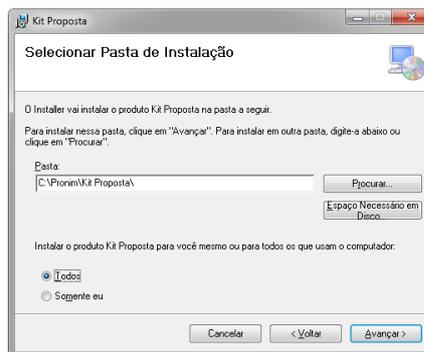
**Observação:** É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos complementos:

- Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho
- Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho

### 1º PASSO – INSTALAÇÃO DA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS



Execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pelo Município de Três Barras do Paraná que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.



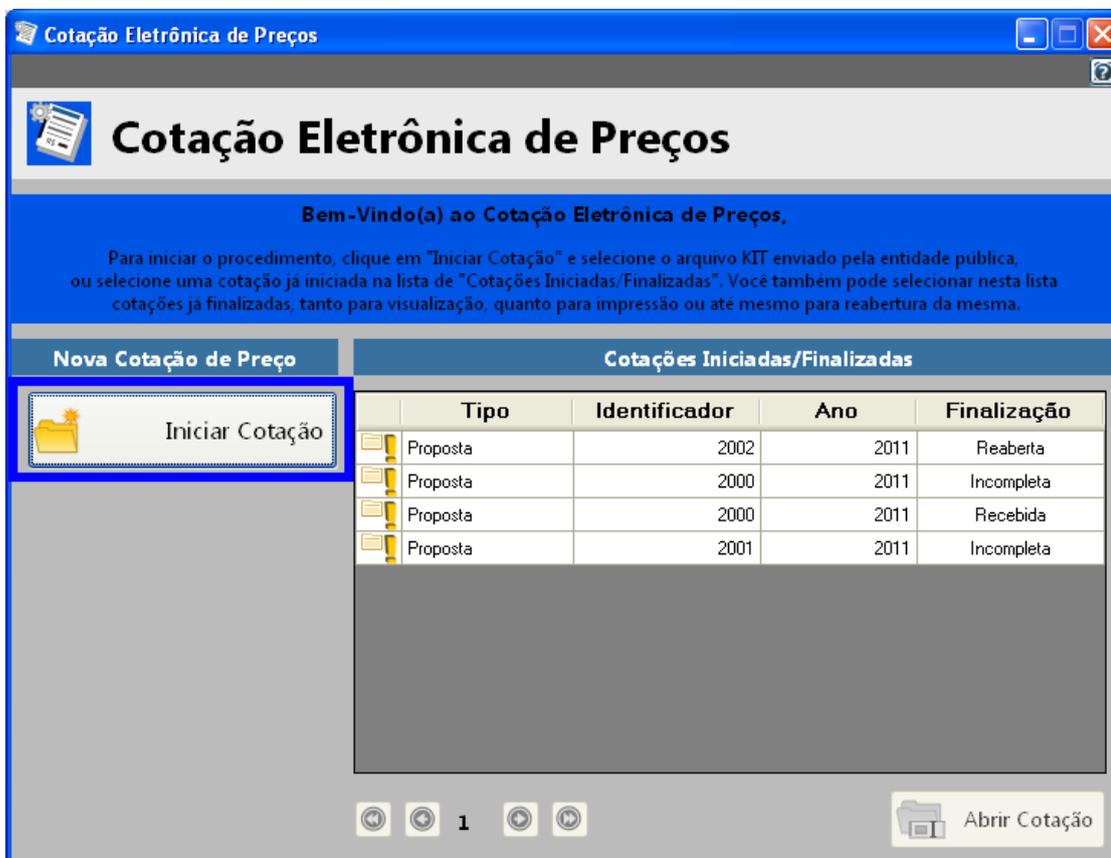
Altere o caminho de instalação para **C:\PRONIM\KIT PROPOSTA**, depois escolha a opção avançar em todas as etapas.

Será criando na área de trabalho atalho com o nome de KIT PROPOSTA

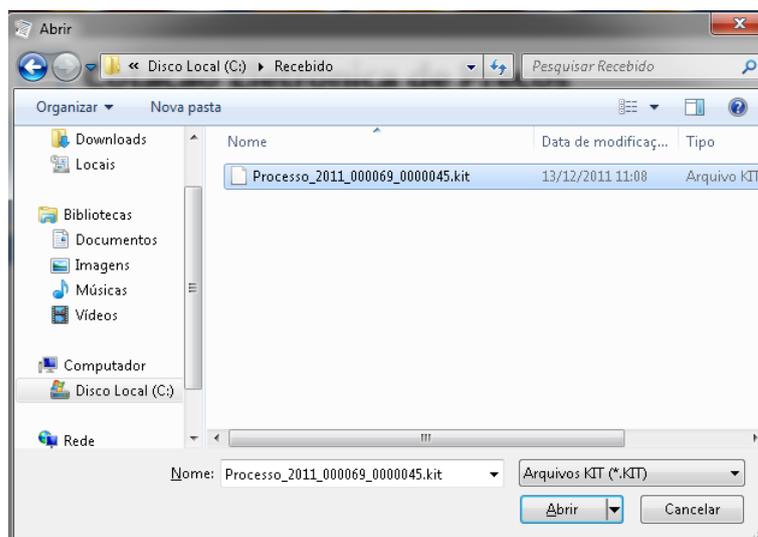


### 2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) Após a execução do aplicativo Cotação Eletrônica de Preços, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de saudações que está em azul.



- b) Selecione a opção “iniciar cotação” e selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pelo Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná e clique em abrir.



**FASE 1 – PREENCHER PROPOSTA** - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação, deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja

participar o valor unitário\*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

**Proposta Comercial**

Descrição do Objeto: Seleção de propostas visando Registro de Preços para: Lote 01: Material de Expediente; Lote 02: Mate...

Processo Número: 69/2011

Campos Obrigatórios

| Lote | Item | Descrição do Item                                                  | Quantidade | Unidade | Quantidade * | Valor Unitário * | Marca do Item | Prazo de Execução * | Validade da Proposta * | Total por Item |
|------|------|--------------------------------------------------------------------|------------|---------|--------------|------------------|---------------|---------------------|------------------------|----------------|
| 1    | 1    | Agenda Diário 2012, com as características mínimas a seguir: form  | 55,00      | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 2    | Almofada para carimbo, nº 03 (azul) com tampa de metal             | 40,00      | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 3    | Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, com um fu   | 790,00     | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 4    | Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (grosso) pacote co | 90,00      | PCT     |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 5    | Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (fino) pacote com  | 90,00      | PCT     |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 6    | Bobina para Aparelho de Fax, 216mmx30m, papel térmico de ab        | 45,00      | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 7    | Bobina para autenticadora, 75mmx30m (uma via)                      | 90,00      | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 8    | Bobina para Calculadora Eletrônica, 57mmx30mm (uma via) c/c / 3    | 10,00      | CX      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 9    | Borracha nº 40, apagadora de escrita. Material borracha, atóxic    | 125,00     | CX      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 10   | Caderno Brochura calígrafa, capa em motivo infantil c/ 48 folhas   | 550,00     | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 11   | Caderno Brochura desenho, capa em motivo infantil c/ 48 folhas     | 1.050,00   | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 12   | Caderno Brochura linguagem, capa em motivo infantil c/ 48 folh     | 1.050,00   | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |
| 1    | 13   | Caderno Brochura quadrilátero, capa em motivo infantil c/ 48 f     | 1.050,00   | UN      |              |                  |               |                     |                        |                |

Fornecedor: Wermuth\_Cia. Ltda. Prazo de Execução: 12 meses Validade da Proposta: 12 meses Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: ■ Completo ■ Pendente

Opções extras para o usuário

- Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados



- Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:

Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**

**Observação:** É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

\* O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela Comissão de Licitações.

**FASE 2 – CADASTRAR FORNECEDOR** – Clique em Cadastrar Fornecedor

Cotação Eletrônica de Preços  
Município de Catanduvas

**Proposta Comercial**

Processo Número: 13/2016

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIP...

Campos Obrigatórios

| Lote | Item | Descrição do Item                | Quantidade | Unidade | Quantidade * | Valor Unitário * | Marca do Item | Prazo de Execução * | Validade da Proposta | Total por Item |
|------|------|----------------------------------|------------|---------|--------------|------------------|---------------|---------------------|----------------------|----------------|
| 1    | 1    | Ácido Tranexâmico 50 mg/ml (5ml) | 500,00     | FR      | 500,00       |                  |               |                     |                      |                |
| 1    | 2    | Bicarbonato de Sódio 8.4%        | 200,00     | AMP     | 200,00       |                  |               |                     |                      |                |

Campos Obrigatórios

Nome \* :

Tipo do Documento \* : CPF  
Número do Documento \* : 000.000.000-00

Endereço:

Estado \* :      Cidade \* :      CEP:

Salvar      Cancelar

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome ou Razão Social Completa;
- o CPF ou CNPJ;
- Endereço completo;
- Selecionar o estado;
- Digitar a cidade e o CEP.

**FASE 3 – CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL** - Clique em cadastrar representante legal:



Cotação Eletrônica de Preços  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

**Proposta Com**

Descrição do Objeto: Implantação de Registro de Preços para aquisição de Medicamentos que serão utilizados pela Secretari...  
Processo Número: 2002/2011

Salvar Cancelar

**Cadastrar Representante Legal**

\* Campos Obrigatórios

Nome \* :

Tipo do Documento \* : CPF  
Número do Documento \* :

Cargo:  Data da Impressão: 02/12/2011

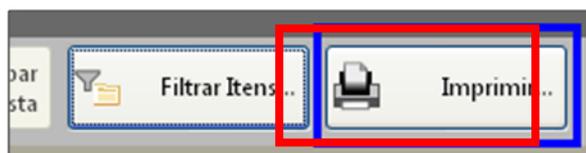
Andamento da Proposta Comercial:  
1. Preencher Proposta  
2. Cadastrar Representante Legal  
3. Finalizar Proposta

Legenda:  
■ Completo  
■ Pendente

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome do representante legal;
- o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- o cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

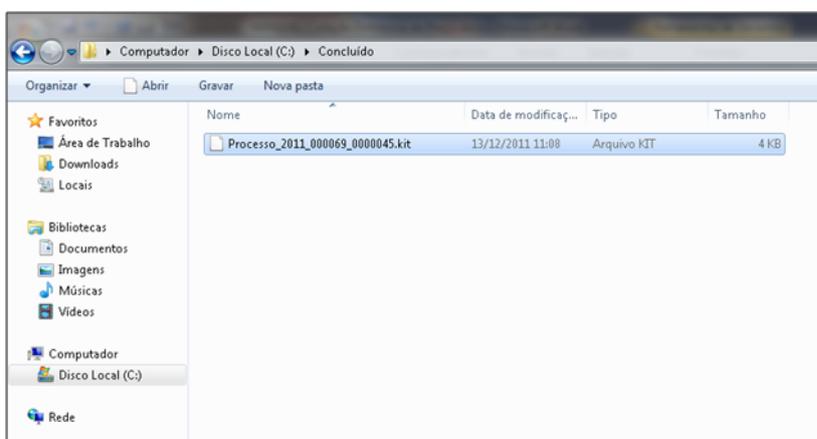
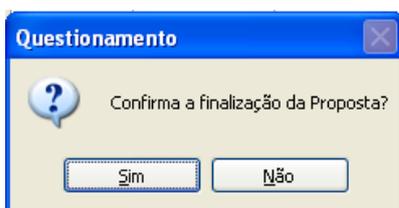


#### FASE 4 – FINALIZAR PROPOSTA:

Caso os dados digitados e conferidos, selecione a opção finalizar Proposta, para que :



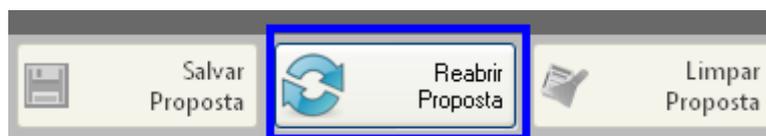
Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo no do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD ou PEN DRIVE, para ser enviado junto com a proposta impressa no interior do envelope.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA:**



**Observação:** Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.