



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2016
MODALIDADE: Tomada de Preços
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE IMBAÚ-PR, por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão de Licitação, designada pelo Decreto nº. 17/2016, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo **“TÉCNICA E PREÇO”**, na forma de Execução Indireta, pelo regime de Empreitada por Preço Global, de acordo com as condições deste edital e seus anexos, bem como com o que determina a **Lei nº 8.666/93**, a Lei Complementar nº. 123/06.

1.2. O critério de julgamento adotado será a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos neste edital.

1.3. Da sessão pública da Tomada de Preços:

Os envelopes contendo a documentação de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preço **deverão ser entregues até às 13h30min. do dia 28/03/2016**, e serão **abertos no dia 28/03/2016**, a partir das **13h30min.**, na sala da Comissão Permanente de Licitações do MUNICÍPIO DE IMBAÚ, situada a Rua Francisco Siqueira Kortz nº 469, Centro - Imbaú / Pr.

1.4. Integram este edital, independentemente de transcrição:

- **Projeto Básico;**
- **Anexo I (Formulário Padronizado de Proposta);**
- **Anexo II (Declaração de Idoneidade);**
- **Anexo III (Minuta do Contrato);**
- **Anexo IV (Declaração de Renúncia);**
- **Anexo V (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte);**
- **Anexo VI (Declaração de Regularidade no Ministério do Trabalho);**
- **Anexo VII (Atestado de Visita);**
- **Anexo VIII (Características obrigatórias do sistema)**
- **Anexo IX (Minuta do Contrato de Licença de Uso de Software)**
- **Protocolo de retirada do edital e seus arquivos digitais.**

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da licitação é a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS NO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ - PR**, conforme condições e especificações fixadas neste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.2.1. Constitui objeto do presente Projeto Básico a contratação de serviços de engenharia especializados em geoprocessamento e tecnologia da informação para a execução de cadastramento e recadastramento imobiliário; Implantação de Sistema de Informação Geográfica para gestão, atualização e integração do Cadastro Técnico com a Cartografia Municipal; Capacitação, treinamento e assessoria em Geotecnologias, conforme especificado no Projeto Básico.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa com a contratação dos serviços, estimada em R\$ 244.000,00 (duzentos e quarenta e quatro mil reais), conforme média dos orçamentos obtidos no processo administrativo que subsidiou o presente edital, correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

DOTAÇÕES			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2016	01310	04.004.04.129.0007.2024	510
2016	0760	06.001.15.122.0002.2030	511

4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

4.1. O edital poderá ser impugnado:

4.1.1. Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

4.1.2. Por qualquer licitante em até 03 (três) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.3. Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4.6. Qualquer impugnação ao presente edital deverá ser protocolizada junto ao Protocolo do Município de Imbaú, ou remetida via postal, endereçada ao Setor de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar os itens 4.1.1 e 4.1.2, deste edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados pelo Município de Imbaú, bem como os demais interessados cadastrados no banco de dados do Município de Imbaú-PR na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 72 (setenta e duas) horas do horário marcado para apresentação das propostas.

5.1.1. Caso haja interesse de participação nesta licitação, a licitante deverá realizar ou atualizar o cadastro de fornecedores junto ao Setor de Licitações do Município de Imbaú - PR, respeitando o prazo estipulado no item 5.1 acima, apresentando os seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, **ou**; inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, **ou**; a ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

c) Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);

d) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular;

e) Pen-Drive para repasse dos anexos e arquivos digitais obrigatórios referentes a esta licitação.

5.1.2. Quando o cadastro de fornecedor for realizado ou atualizado, e os arquivos digitais repassados, o representante da licitante obrigatoriamente deverá assinar um Protocolo de Retirada do Edital, que será anexado ao Processo Licitatório.

5.2. O cadastramento no banco de dados Municipal será realizado por meio da divisão de Licitações do Município.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

5.3.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

5.3.2. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

5.3.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

5.3.4. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

5.3.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.3.6. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

5.3.7. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);

5.3.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

5.3.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

5.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

6. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

6.1.1. A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/ receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

6.1.2. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

6.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

6.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

6.4. A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante do licitante deverá apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

7.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.3. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

7.4. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

7.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

7.7. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

8. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO

8.1. Os documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 01/2016, ABERTURA DIA 28/03/2016 às 13:30 horas

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XXXX

ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA TÉCNICA

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 01/2016, ABERTURA DIA 28/03/2016 às 13:30 horas

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XXXX

ENVELOPE N° 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 01/2016, ABERTURA DIA 28/03/2016 às 13:30 horas

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N° XXXX

8.2. O envelope n° 01 deverá conter todos os documentos discriminados no subitem 8.8, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, contendo uma via em cada documento, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por pessoa credenciada da licitante, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

caso de cópias, estas deverão estar devidamente autenticadas por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.3. O envelope nº 02 deverá conter os documentos discriminados no subitem 9.2, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, contendo uma via de cada documento, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por pessoa credenciada da licitante, no caso de cópias, estas deverão estar devidamente autenticadas por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.4. O envelope nº 03 deverá conter os documentos discriminados no subitem 9.3, o qual deverá ser apresentado devidamente lacrado e inviolado, contendo uma via de cada documento, sendo que as folhas deverão, preferencialmente, ser do tamanho A4, os documentos deverão estar rubricados por pessoa credenciada da licitante, no caso de cópias, estas deverão estar devidamente autenticadas por tabelião, ou por servidor membro da comissão permanente de licitação.

8.5. Não será admitido encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega neste certame, tendo em vista as disposições deste edital exigirem a apresentação dos serviços, especialmente a comprovação das características obrigatórias do sistema e dos serviços a serem prestados durante a sessão pública.

8.6. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

8.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

8.8. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.8.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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;

b.1) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

e. No caso de cooperativa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

e.1) A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

e.2) O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e.3) O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

e.4) Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e.5) A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g. Para qualquer tipo de empresa: Certidão simplificada de registro do comercio - Junta Comercial, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes, salvo sociedade simples;

8.8.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60(sessenta) dias;

b) Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);

c) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, expedido pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

d.1) A aceitação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União está condicionada à verificação da correspondente autenticidade nos seguintes endereços eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br e www.pgfn.fazenda.gov.br.

e) Prova de regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela prefeitura da sede do licitante;

8.8.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data **não anterior a 90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos envelopes;

b) Certidão negativa de títulos de protesto da empresa **com validade de 30 dias**.

8.8.4. RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei 12.440/11 (validade 180 dias contados da data de sua emissão).

8.8.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

01 - Engenheiro (a) Cartógrafo (a) ou Agrimensor (a) ou Engenheiro (a) Civil;

01 - Analista de Sistemas;

I. Na relação explícita da equipe técnica, deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, número do documento de identidade, número do registro profissional na entidade competente da região a que estiver vinculado (se houver), sendo que sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento;

II. A licitante deverá, dentre os Profissionais por ela relacionados e pertencentes ao seu quadro fazer a indicação de quem será o Responsável Técnico pelos serviços;

c) Declaração individual, dos profissionais indicados pela licitante, de que autorizou sua inclusão na equipe técnica para participar na execução dos trabalhos objeto da presente licitação.

d) A comprovação do vínculo dos profissionais descritos no item 8.7.5, letra b), deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

I. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

II. Caso o licitante seja cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica de que trata esse subitem devem ser cooperados, demonstrando-se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas-partes e de três registros de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

presença desses cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971;

III. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

e) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, que comprove que a **licitante** prestou ou vem prestando serviços técnicos especializados de:

- Implantação de Sistemas de Informação Geográfica na WEB;
- Integração de Sistemas de Geoprocessamento com sistemas de gestão;
- Adequação, atualização e validação de base cartográfica;
- Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário;

f) Comprovar que a licitante possui sistema funcionando em cliente público ou privado, utilizando as plataformas e tecnologias semelhantes ou superiores as constantes neste Projeto Básico.

g) Atestado de homologação do Sistema de Informações Geográficas – WEB já desenvolvido em outro Município pela licitante, a ser emitido pela Comissão de Licitação durante a fase de habilitação do certame, respeitando-se as características mínimas obrigatórias do sistema previstos no ANEXO VIII;

h) Da Visita Técnica

h.1) Deverá ser realizada pelas empresas interessadas em participar da presente licitação, uma Visita Técnica para conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, visita esta, que dará subsídios ao levantamento quantitativo de material e da mão-de-obra necessários a formalização da proposta e para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificidades dos serviços a serem executados e do grau de dificuldade existente, além das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não cabendo a licitante, portanto, alegação posterior de desconhecimento, sob qualquer hipótese.

h.2) A visita técnica ocorrerá apenas no dia **24/03/2016 às 09h00min.**, sendo que os representantes das proponentes deverão se dirigir no horário marcado à Prefeitura Municipal, Secretaria de Administração.

h.3) A contratante fornecerá o Atestado de Visita, com a devida identificação e qualificação do Responsável Técnico da empresa, contendo o carimbo e assinatura do fiscal do contrato, o qual certificará que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do inciso III, Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

a) Declaração idoneidade, conforme modelo constante no **Anexo 02** deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

b) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (conforme modelo no **Anexo 06** deste Edital – Regularidade com o Ministério do Trabalho).

c) Documentos facultativos:

c.1) Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

A empresa interessada no exercício dos direitos dispostos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, no envelope “A”, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com firma reconhecida (anexo 05).

c.2) Termo de Renúncia

A empresa interessada em renunciar ao seu direito a recurso contra decisão a Comissão da Licitação quanto a habilitação, deverá apresentar o respectivo documento nos exatos termos do anexo 04, o qual deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

8.10. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) deverão ser apresentados através de qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou cópia simples que **poderá** ser autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Funcionário do Setor de Licitações, em qualquer data (dia) anterior ao certame, não será realizada qualquer autenticação na data do certame, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

8.11. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

8.12. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

8.13. O proponente que não cumprir com o disposto no item 8 e seus subitens será desclassificado.

9. DO PROCEDIMENTO DAS FASES DO CERTAME

9.1. DA HABILITAÇÃO

9.1.1. Conferida a documentação prevista no item 8.8 deste edital de todas as licitantes, as empresas habilitadas deverão demonstrar as características obrigatórias do sistema a ser implementado no Município de Imbaú, características estas que deverão ser demonstradas por meio de algum sistema congênere já desenvolvido e em funcionamento em outro Município, conforme exigências contidas no ANEXO VIII, de forma individual, para a Comissão de Licitação e para os participantes da sessão pública. Para isso, a licitante terá disponível no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos e as apresentações obedecerão à ordem alfabética das licitantes habilitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9.1.2. Para a apresentação a CONTRATANTE disponibilizará sala de reuniões dotada de projetor multimídia e INTERNET, ficando os demais equipamentos e materiais sob inteira responsabilidade da empresa.

9.1.3. Fica facultada a presença das demais licitantes durante as apresentações, sendo vedada a interferência no curso da apresentação.

9.1.3.1. Ao final de cada uma das apresentações, será aberta a palavra para eventuais questionamentos ou recursos, os quais deverão ser objetivos e fundamentados.

9.1.4. Havendo ou não questionamentos sobre a apresentação de alguma licitante, caberá a Comissão de Licitação, com apoio do Técnico de Informática do Município, decidir sobre o cumprimento de todas as exigências obrigatórias pelas licitantes, respeitando-se as disposições previstas no ANEXO VIII.

9.1.5. No caso de haver alguma licitante inabilitada, os respectivos envelopes contendo a proposta técnica e a proposta de preço ficarão armazenadas no Setor de Licitações do Município até o julgamento de possíveis recursos, garantida a sua inviolabilidade.

9.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

9.2.1. Os documentos que compõe a PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02, deverão ser apresentados em original, datilografados ou impressos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinados (exceto a apresentação da solução e requisitos de tecnologia) pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado. No caso de ser assinados pelo mandatário, será necessária a apresentação da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, ainda que tal procuração venha inserida na documentação de habilitação.

9.2.2. Documentação Técnica:

A. Apresentação da Solução/qualidade do sistema;

B. Experiência da licitante.

9.2.2.1. Apresentação da Solução/ qualidade do sistema

9.2.2.1.1. Ultrapassada a fase de habilitação e conferida a documentação técnica, as empresas deverão apresentar as soluções, funcionalidades, arquitetura do software e banco de dados do sistema a ser implementado no Município de Imbaú, apresentação que deverá ser realizada por meio de algum sistema congênere já desenvolvido e em funcionamento em outro Município, observando objetivamente as tabelas abaixo.

9.2.2.1.1.1. Cada subitem atendido pela empresa licitante será lhe atribuída uma nota, com forme estipulado nas tabelas abaixo.

9.2.2.1.2. Para a apresentação a CONTRATANTE disponibilizará sala de reuniões dotada de projetor multimídia e INTERNET, ficando os demais equipamentos e materiais sob inteira responsabilidade da empresa.

9.2.2.1.3. A licitante terá disponível no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos e as apresentações obedecerão à ordem alfabética das licitantes habilitadas.

9.2.2.1.4. Fica facultada a presença das demais licitantes durante as apresentações, sendo vedada a interferência no curso da apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9.2.2.1.4.1. Ao final de cada uma das apresentações, será aberta a palavra para eventuais questionamentos ou recursos, os quais deverão ser objetivos e fundamentados.

9.2.2.1.5. Havendo ou não questionamentos sobre a apresentação de alguma licitante, caberá a Comissão de Licitação, com apoio do Técnico de Informática do Município, decidir sobre o atendimento de cada subitem pelas licitantes, respeitando-se as disposições previstas nas tabelas abaixo.

A.1 - SIG-WEB

Subitens	Descrição	Pontos
	Características Gerais	
1	O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB.	01
2	Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciado;	01
3	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);	01
4	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas base e overlayer de fontes WMS (Web Map Service) locais e externas, onde o cadastro destes mapas devem ser hierarquizados por categoria;	03
5	Deverá permitir habilitar e desabilitar camadas de mapas overlayers, previamente cadastradas e hierarquizadas por categoria, conforme item 4;	02
6	Deverá permitir a criação de mapas temáticos diretamente no SIG WEB, usando dados cartográficos (loteamentos, quadras, lotes, logradouros, etc) existentes ou não, categorizados por área específica com definição de visualização pública ou privada.	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7	Deverá permitir associar documentos e imagens/fotos para cada elemento do mapa temático previamente criado de acordo com item 6;	03
8	Deverá permitir a ativação e exibição de um ou mais mapas temáticos (públicos ou privados) categorizados por área, com suas respectivas legendas.	01
9	Deverá permitir a exibição dos documentos e imagens/fotos dos elementos selecionados dos mapas temáticos ativados, conforme item 8;	01
10	Deverá exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa e sua correspondência em UTM (Universal Transversa de Mercator);	01
11	Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deve estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa;	01
12	Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out);	01
13	Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;	01
14	Deverá permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

15	Permite visualizar o perfil do terreno (altimetria), conforme modelo digital de elevação - MDE;	03
16	Permite navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;	01
17	Permite a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;	03
18	Permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;	05
19	Deverá permitir a impressão do mapa em exibição na tela do SIG WEB, possibilitando a seleção da camada base e camadas overlays para compor a impressão.	05
20	Deverá permitir a criação de um ou mais filtros para selecionar e exibir no mapa elementos geográficos, através de regras construídas dinamicamente e diretamente no SIG WEB, baseadas nos dados integrados ao SIG WEB;	30
21	Deverá permitir a ativação e desativação de mais de um filtro simultaneamente, cruzando assim os dados diretamente no mapa geográfico e destacados e/ou coloridos de forma a diferenciar cada um dos filtros ativados.	20
22	Permitir criar, modificar e remover pontos, linhas e polígonos	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

	diretamente no mapa atribuindo cores diferentes a cada elemento criado.	
	Módulo de Segurança e Gestão	
23	Deverá permitir login de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;	05
24	Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis;	05
25	Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador.	01
	Módulo Imobiliário	
26	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none">• Pessoa (Proprietário);• Bairro;• Logradouro;• Loteamento;• Quadra;• Lote;• Unidade Imobiliária (Edificações).	05
27	Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none">• Bairro;	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

	<ul style="list-style-type: none">• Logradouro;• Loteamento;• Quadra;• Lote;• Unidade Imobiliária.	
28	O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal, testada secundária e área.	05
29	O cadastro do lote deve: <ul style="list-style-type: none">• Permitir a atribuição do Logradouro e Bairro;• Permitir a atribuição Loteamento e Quadra;• Permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.	05
30	A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (público, privado, etc), finalidade (saúde, administração, educação, etc) e o código da unidade.	05
31	O cadastro da unidade imobiliária deve: <ul style="list-style-type: none">• Permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote;• Permitir a atribuição do proprietário ou morador;• Permitir a atribuição do Logradouro e Número Predial• Permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC.• Permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.	05
32	Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

	os elementos cartográficos conforme necessidade;	
33	Deverá permitir a localização e identificação no mapa cartográfico de um registro pesquisado no sistema que possua identificação geográfica, como por exemplo, loteamentos, quadras, lotes, logradouros, etc.	01
34	Deverá 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 Municipal.	01
35	Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito no item anterior.	05
36	Permite a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado no SIG WEB;	02

A.2 - SIG-WEB / Características OBRIGATÓRIAS do aplicativo para dispositivos móveis:

Subitens	Descrição	Pontos
1	Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;	05
2	Deverá permitir importação da configuração gerada pelo SIG WEB;	05
3	Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos de fachadas, croquis e demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG WEB;	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

4	Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;	05
5	Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção, atualização e remoção;	10
6	Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a parcela imobiliária;	01
7	Deverá permitir o desenho e a locação do contorno das edificações das unidades imobiliárias diretamente no aplicativo.	10
TOTAL DE PONTOS (A.1 + A.2)		200

9.2.2.2. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

B.1 - DECLARAÇÕES

Subitens	Descrição	Pontos
01	Declarações de Municípios atestando a qualidade do sistema web desenvolvido e em funcionamento. OBS. Para cada declaração apresentada neste subitem será atribuído 25 pontos, até o máximo de 100, necessitando para atingir a pontuação máxima pelo menos 4 declarações de Municípios distintos.	100
TOTAL DE PONTOS (B1)		100

9.2.2.2.1. As declarações apresentadas para comprovar a experiência da licitante devem vir acompanhadas das respectivas ART's, sob pena de desconsideração da pontuação relativa à declaração.

9.2.2.2.2. As declarações apresentadas para comprovar a experiência da licitante devem ser assinadas pelo Prefeito do Município onde os serviços foram prestados, com reconhecimento de firma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9.2.3. Será considerada classificada, e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas de Preços, apenas os licitantes que tenham pontuado em cada um dos itens (A, e B) relativos à **APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO/ QUALIDADE DO SISTEMA** e à **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE**.

9.2.4. Cálculo da Pontuação Final da Proposta Técnica.

9.2.4.1. A pontuação final da proposta técnica é obtida pela seguinte fórmula:

Pontuação Final da Proposta Técnica =	A. Apresentação da Solução/qualidade do sistema + B. Experiência da proponente
--	--

Pontuação Final	
Quesito	Máximo de Pontos
Nota dos quesitos avaliados A.1 + A.2	200
Experiência da Proponente	100

9.2.4.2. Para o cálculo da Nota Técnica (NT), a LICITANTE que alcançar a maior Pontuação Final da Proposta Técnica dentre as propostas técnicas analisadas receberá nota 10,00 (dez). Aos demais serão atribuídas notas técnicas proporcionais segundo a fórmula:

$$NT = \frac{\text{Pontuação final da proposta técnica da licitante em exame}}{\text{Maior pontuação final da proposta técnica entre as licitantes}} \times 10$$

9.2.4.2.1. A aproximação da Nota Técnica (NT) será feita até a **segunda** casa decimal, desprezando-se as demais frações.

9.3. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.3.1. A proposta de preços, emitida por computador, **SOMENTE** conforme modelo padrão do sistema (Anexo I), redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

- a) Razão social, endereço completo, telefone, fac-simile, etc., e o CNPJ da proponente.
- b) Nome e RG do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura.
- c) Data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

d) Preço global do objeto, em moeda brasileira corrente, grifado em algarismos e por extenso, com demonstração dos valores correspondentes ao serviço.

e) Prazo de execução do objeto em dias.

f) Prazo de validade da proposta no mínimo 30 (trinta) meses, contados a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

9.3.2. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

9.3.3. A apresentação da proposta na licitação será considerada como prova de que a proponente examinou e concordou com todas as especificações e demais elementos da Licitação, que os comparou entre si e obteve do Licitador, através de seus técnicos, informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso eventualmente existente, antes de elaborar sua proposta, concluindo que os elementos da licitação lhe permitiram preparar proposta de preços completa irrevogável e integralmente satisfatória.

9.3.4. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no item 3.1, sob pena de desclassificação de sua proposta.

9.3.5. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.3.6. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL –, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

9.3.7. As propostas terão validade de **trinta meses** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

9.3.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.3.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9.3.10. Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

9.3.11. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução ou vantagem sobre o menor valor.

9.3.12. As propostas de preços devem ser apresentadas conforme disposto acima e serão julgadas segundo os critérios abaixo, observando o cumprimento das demais exigências e especificações constantes do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9.3.12.1. Serão atribuídos 10 (dez) pontos à proposta de preço da Licitante que apresentar o menor preço total em Reais. As demais propostas serão pontuadas proporcionalmente na razão inversa ao menor preço ofertado, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{(\text{Menor preço total apresentado entre as propostas}) \times 10}{\text{Preço total da proposta em exame}}$$

Onde: NP = Nota da proposta de preço

9.3.12.2. A aproximação de NP será feita até a terceira casa decimal, desprezando-se as demais frações.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento adotado será a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, nos seguintes termos:

10.1.1. A classificação das propostas das Licitantes será feita de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preços, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = 0,7.NT + 0,3.NP$$

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Final da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

10.2. Será desclassificada a proposta final que:

- a) Contenha vícios ou ilegalidades;
- b) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Projeto Básico;
- c) Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
 - c.1) A proposta poderá utilizar custos unitários diferentes daqueles fixados neste Edital, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no Projeto Básico do contrato fiquem igual ou abaixo do valor calculado a partir do sistema de referência utilizado.
- d) Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;
 - d.1) Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - d.1.1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

d.1.2) Valor orçado pela Administração.

d.2) Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

11. DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

11.1. Caso todos os licitantes vencedores do certame não se enquadrem nos requisitos do item 6 deste edital, far-se-á sorteio na mesma sessão de julgamento.

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

11.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

11.3. Para efeito do disposto no item 11.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 11.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na Lei Complementar 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5. As regras de desempate previstas na Lei Complementar 123/06 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. DA FASE PRELIMINAR

12.1.1. A sessão pública ocorrerá conforme o disposto nos itens 8 e 9 deste edital, e durante o seu transcurso será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

12.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

12.1.3. Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a documentação de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preço.

12.1.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão de Licitação poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

b) CNAE (<http://www.cnae.ibge.gov.br>)

c) SICAF;

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

12.1.6. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o presidente da Comissão de Licitação reputará o licitante inabilitado.

12.1.7. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Presidente da Comissão de Licitação poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

12.1.7.1. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Presidente da Comissão de Licitação indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

12.1.8. Não ocorrendo o descumprimento das condições de participação, serão identificados os licitantes participantes e abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação.

12.1.9. Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

12.10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.10.1. Analisada a documentação de habilitação e respeitado o procedimento previsto no item 9.1 deste edital, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação ou descumprimento de exigências do edital e seus anexos.

12.10.2. A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

12.10.3. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação poderá suspender a sessão e marcar nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas técnica e de preço, desde que o recurso não possa ser formulado oralmente e decidido durante a sessão pela Comissão de Licitação.

12.10.4. No caso de suspensão da sessão, os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Seção.

12.10.5. Após o final da fase de habilitação, os envelopes nº 02 e 03 dos licitantes inabilitados não serão devolvidos.

12.10.6. Os envelopes nº 02 e 03 ficarão à disposição das empresas inabilitadas pelo período de até 10 (dez) dias úteis contados do encerramento da fase de habilitação, após serão destruídos pela Comissão de Licitação.

12.10.7. A inabilitação do licitante importa perda do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

12.10.8. A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

12.10.9. Após a fase de habilitação, não caberá:

12.10.10. Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

12.10.11. Desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

12.11. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.11.1. Havendo desistência por parte de todos os licitantes, do prazo de recurso da decisão da Comissão de Licitação, que habilite ou inabilite qualquer licitante, ou por decisão fundamentada da Comissão de Licitação, os envelopes de n.º 02 - "Proposta Técnica" poderão ser abertos imediatamente.

12.11.2. Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade nos termos do item 9.2 deste edital.

12.11.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

12.11.4. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação poderá suspender a sessão e marcar nova data para abertura dos envelopes contendo as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

propostas de preço, desde que o recurso não possa ser formulado oralmente e decidido durante a sessão pela Comissão de Licitação.

12.11.5. No caso de suspensão da sessão, os documentos de habilitação, da proposta técnica e os envelopes lacrados contendo as propostas de preços serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Seção.

12.11.6. Após o final da fase de apresentação das propostas técnicas, os envelopes nº 03 dos licitantes desclassificados não serão devolvidos.

12.11.7. Os envelopes nº 03 ficarão à disposição das empresas desclassificadas pelo período de até 10 (dez) dias úteis contados do encerramento da fase de apresentação de proposta técnica, após serão destruídos pela Comissão de Licitação.

12.11.8. A desclassificação do licitante importa perda do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

12.12. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

12.12.1. Os envelopes de nº 03 - "Proposta de Preço" serão abertos posteriormente, em data designada pela Comissão de Licitação.

12.12.2. Havendo desistência, por parte de todos os licitantes, do prazo de recurso da decisão da Comissão de Licitação, que estabelecer a pontuação final da proposta técnica de cada licitante, ou por decisão fundamentada da Comissão de Licitação, os envelopes de nº 03 - "Proposta de Preço" poderão ser abertos imediatamente.

12.12.3. Abertos os envelopes nº 03, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade nos termos do item 9.3 deste edital.

12.12.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

12.13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A SESSÃO PÚBLICA

12.13.1. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

12.13.2. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

12.13.3. Em cada uma das fases todos os documentos do processo e das licitantes terão vistas franqueadas aos participantes da sessão pública.

13. DOS RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

13.1.1. Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

e) Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;

f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

13.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.1.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do(a) Prefeito(a) Municipal.

13.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

13.4. A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

13.5. Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

13.6. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

13.7. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

13.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9. Os recursos manifestamente protelatórios, relacionados com questões que deveriam ter sido arguidas na fase de impugnação ao edital, ou que puderem ser decididos de plano pela Comissão de Licitação, serão julgados durante a mesma sessão, constando todos os fatos e decisões na respectiva ata.

13.10. Os recursos fundamentados em disposições ou requisitos do edital que deveriam ter sido arguidas na fase de impugnação ao edital serão considerados como infração, sujeitos à aplicação das sanções previstas neste edital.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.2. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

14.3. Previamente à formalização da contratação, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

14.4. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a Comissão Permanente de Licitação poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

15. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

15.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses.**

17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Caberá à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste edital e das constantes da Minuta do Contrato (Anexo 03):

- a) Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação.
- b) Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento.
- c) Disponibilizar o banco de dados imobiliário.
- d) Fornecer um profissional de tributação que trabalhará diretamente no auxílio ao Recadastramento.
- e) Fazer o pagamento para a contratada, conforme estipula o contrato.

17.2. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste edital e da Minuta do Contrato (Anexo 03):

- a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto desta licitação, especialmente no que tange ao fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra;
- b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- e) Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;
- f) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos;
- g) Substituir imediatamente qualquer material e refazer qualquer serviço que não atenda às normas sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

h) Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes;

i) Atentar-se para as normas relativas a volumes e outras, quando do transporte dos objetos;

j) Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondendo aos serviços executados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a finalização destes.

k) A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

l) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, especialmente no que se refere à qualidade e durabilidade dos serviços prestados e materiais utilizados.

m) Fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços.

n) Prestar os serviços conforme o estipulado no Projeto Básico.

18. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 10 (dez) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

18.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.2. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.2.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

18.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

18.3. O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados será lavrado em até 10 (dez) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

18.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

18.3.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será dividido da seguinte maneira:

19.1.1. 100% (cem por cento) do valor do contrato, excluindo-se o valor da manutenção, será subdividido em 05 (cinco) parcelas mensais durante o ano de 2016, a partir do mês seguinte à assinatura do Contrato e o início da execução dos serviços mediante confronto do cronograma e efetiva execução dos serviços.

19.1.2. O valor referente à manutenção será subdividido em parcelas mensais, a partir no mês seguinte à entrega total e efetiva dos serviços.

19.1.2.1. Embora os pagamentos referentes à manutenção somente ocorrerão a partir da entrega total e efetiva dos serviços, a prestação de serviços de manutenção é contínua, durante toda a vigência do contrato, nos termos do projeto básico.

19.2. Durante a execução dos serviços durante o ano de 2016, os serviços serão medidos mensalmente, sendo que as medições constarão de folhas resumo contendo a relação de serviços executados e demais comprovantes exigidos pela Administração.

19.2.1. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal e conforme a execução e medição dos serviços.

19.3. Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: tesouraria@imbaú.pr.gov.br e/ou financas@imbaú.pr.gov.br, ou entregue em mãos das servidoras designadas, para fins de liquidação de empenho.

19.4. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.

19.5. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

19.6. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

19.7. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

19.8. A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Cadastro de Fornecedores do Município de Imbaú. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.

19.9. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

19.10. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:

a) Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

19.10.1. Após a execução dos serviços, conforme cronograma previsto no Projeto Básico, os pagamentos subsequentes somente serão efetuados após a apresentação do termo de recebimento definitivo do objeto.

19.11. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

19.12. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

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

19.14. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:

19.14.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou

19.14.2. Mediante retenção diretamente sobre o valor devido à contratada do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.

19.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.16. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

19.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

19.18. É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

20. DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

20.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Imbaú e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

21.3. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

I-Advertência por escrito;

II- **Multas:**

- a) **Multa compensatória entre 5% e 15% sobre o valor do contrato quando caracterizada a sua inexecução parcial, isto é, quando houver descumprimento, injustificado da prestação dos serviços;**

- b) **Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;**

- c) **Multa de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**

- d) **Multa de 20% sobre o valor total do certame, quando configurada a inexecução total do contrato, além do ressarcimento dos valores expendidos pela Contratante.**

III-Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

20.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

20.6. A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

20.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

20.8. As demais sanções são de competência exclusiva do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

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

20.10. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, memoriais, projetos e prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

d) O atraso injustificado durante a prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) A subcontratação total do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.

i) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

j) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

k) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

l) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

m) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

n) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

o) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

p) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

q) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

r) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

s) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

t) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

21.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

22. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

22.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

23.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

23.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

23.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequências do ato anulado.

23.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

23.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

23.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar a contratada pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

23.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

24.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

24.3. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços através da Secretaria de Planejamento, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

24.4. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no Contrato, no Edital, nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Especificações, no Projeto Básico, Nos Memoriais Descritivos, nos Orçamentos Quantitativos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos.

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

24.6. Compete especificamente à Fiscalização:

24.6.1. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início das obras/serviços;

24.6.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Contrato;

24.6.3. Exigir o cumprimento integral do Projeto Básico;

24.6.4. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;

24.6.5. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

24.6.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

24.6.7. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo;

24.6.8. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;

24.6.9. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.

24.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

24.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.9. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.11. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica proposta pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

24.12. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

24.13. Reserva-se à Contratante o direito de intervir nos serviços quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos equipamentos e da mão-de-obra empregados, sem que desse ato resulte o seu direito de pleitear indenização, seja a que título for.

25. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES DE SERVIÇOS E REAJUSTE

25.1. Qualquer modificação que se faça necessária durante o andamento dos serviços, seja nos projetos, detalhes ou especificações, somente poderá ser feita a critério do CONTRATANTE, através da Secretaria de Planejamento, que autorizará por escrito, ficando obrigada a CONTRATADA a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços para melhor adequação técnica, obedecidos os limites legais estabelecidos no Artigo 65, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

25.2. Caso venha a ser necessário nos serviços contratados a realização de serviços adicionais não previstos originalmente, o novo custo global será definido com base nos preços unitários constantes da Tabela de Preços Unitários vigente no SEOP, ou se for o caso, o custo praticado no mercado, desde que aprovado pela Secretaria de Administração, observadas as condições da proposta da CONTRATADA, formalizando o respectivo aditamento ao Contrato Primitivo.

25.3. No caso de acréscimo de serviços, a Ordem de Serviço Correspondente somente será expedida após a formalização do respectivo aditamento ao contrato primitivo, obedecido às formalidades legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

25.4. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.

26. DO FORO

26.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Telemaco Borba - Pr, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

27.3. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

27.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

27.5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município de Imbaú/PR.

27.6. Qualquer impugnação, recurso, ou troca de documentos relacionados a este Edital deverão ser protocolizados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Imbaú, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se a data de recebimento da correspondência para verificação da tempestividade dos atos, respeitando-se os prazos previstos neste edital.

27.7. A Divisão de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, na Rua Francisco Siqueira Kortz n 469 , Centro - Imbaú – Pr.

IMBAÚ-PR, 07 de março de 2016.

Geysla Geovana Prachum
Presidente da CPL

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Referente: Edital de Tomada de Preços nº 01/2016.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Tomada de Preços, sob nº 01/2016, instaurado pelo Município de Imbaú-PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e eventual contratação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como, que nossa empresa não possui menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e que não utiliza o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Imbaú, XX/XX/2016

(nome, RG e assinatura do representante legal)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO III
MINUTA CONTRATO Nº XXX/2015

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBAÚ E A
EMPRESA.....**

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE IMBAÚ**, com sede e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Prefeito a Municipal, Sr. **xxxxxxxxxxxxxx**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

De outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo(a) Sr(a).....inscrito no CPF nº....., residente e domiciliado em.....,doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente Contrato nos termos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, obedecidas às condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **Tomada Preços N° 01/2016**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS NO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ - PR, conforme descrito no Anexo 01 e no Projeto Básico.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Tomada de Preços N° 01/2016**, juntamente com seus anexos, o Projeto Básico e a proposta da **CONTRATADA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços contratados serão realizados por execução indireta, sob o regime de **empreitada por preço global**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DO LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços serão executados conforme o disposto no Projeto Básico.

3.2. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços utilizando-se de mão de obra e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, conforme disposto no Projeto Básico e na sua proposta apresentada.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto desta licitação, especialmente no que tange ao fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra;

b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

e) Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela **CONTRATANTE**;

f) Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

g) Substituir imediatamente qualquer material e refazer qualquer serviço que não atenda às normas sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

h) Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes;

i) Atentar-se para as normas relativas a volumes e outras, quando do transporte dos objetos;

j) Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondendo aos serviços executados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a finalização destes.

k) A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

l) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, especialmente no que se refere à qualidade e durabilidade dos serviços prestados e materiais utilizados.

m) Fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços.

n) Prestar os serviços conforme o estipulado no Projeto Básico.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Prazo de execução e discriminação: Os serviços contratados deverão ser executados conforme disposto no Edital e no Projeto Básico, e concluídos conforme o seguinte cronograma:

Etapas/Mês	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º ao 30º
Preparação da Cartografia	X	X					
Desenvolvimento e implantação do SIG	X	X					
Coleta de dados em campo	X	X	X	X			
Cálculo de áreas e validação das unidades		X	X	X	X		
Homologação e integração dos dados						X	
Treinamento						X	
Manutenção							X

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação.

b) Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento.

c) Disponibilizar o banco de dados imobiliário.

d) Fornecer um profissional de tributação que trabalhará diretamente no auxílio ao Recadastramento.

e) Fazer o pagamento para a contratada, conforme estipula o contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-1138 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor do contrato é de R\$ **XXXX (XXXX)**.

8.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de **30 (trinta) meses**, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DO PAGAMENTO

10.1. O prazo e a forma do pagamento estão previstos no item 19 do edital.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela CONTRATADA de acordo com os seguintes procedimentos:

10.2.1.1. Ao final de cada etapa, conforme previsto no Edital, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal dos serviços executados.

10.2.2. A CONTRATANTE terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a Nota apresentada.

10.2.3. O pagamento somente será efetuado após o atesto do servidor responsável pela fiscalização do contratado, confirmando a execução do objeto conforme o cronograma previsto no projeto básico.

10.2.3.1. No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a CONTRATADA regularizar o cronograma na etapa subsequente.

10.2.3.2. A aprovação da medição prévia apresentada pela CONTRATADA não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

10.3. Após a aprovação, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor aprovado.

10.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

10.4.1. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente executados.

10.5. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos, havendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

desconformidade na execução dos serviços identificada pela Secretaria de Planejamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.6. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.7. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

10.7.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.7.2. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

10.9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.10. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

11.1. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 10 (dez) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

11.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.2. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.2.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

11.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

11.3. O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados será lavrado em até 10 (dez) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas, e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

11.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

11.3.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES			
Exercício da	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-1138 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

despesa			
2016	01310	04.004.04.129.0007.2024	510
2016	0760	06.001.15.122.0002.2030	511

13.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no projeto Básico.

14.1.1. O representante da Contratante deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

14.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

14.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

14.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.2.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.3. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As penalidades cabíveis estão pormenorizadas no item 20 e seus subitens do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. Os motivos para a rescisão do presente Contrato estão pormenorizados no item 21 do edital.

18.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.4. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “m” a “q” do item 21.1, do edital, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução da garantia, se houver;
- b) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

18.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA- DA PUBLICAÇÃO

20.1. A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial Do Município será providenciada pela CONTRATANTE, no prazo de vinte dias 20 (vinte) dias, contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, Comarca de Telemaco Borba-PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

IMBAÚ, de de 2015.

Contratante
Prefeita Municipal

Contratada
Representante legal

ANEXO IV
TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão de Licitações

Referente: Tomada de Preços nº 01/2016.

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preços nº 01/2016, por seu representante credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Imbaú, XX/XX/2016

(nome, RG e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ – PR

Declaramos, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que a empresa _____ (denominação da Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório Tomada de Preços nº 01/2016, realizado pelo Município de Imbaú – PR.

XX/XX/2015

(assinatura do representante legal da empresa, **com firma reconhecida**)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO(*)
**(em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)*

RUA FRANCISCO SIQUEIRA KORTZ, 471 – FONE/FAX: 42 3278-1138 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
CEP: 84250-000 - CNPJ: 01.613.770/0001-72 - IMBAÚ - PARANÁ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM
ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Referência:

Prefeitura Municipal de Imbaú
TOMADA DE PREÇOS nº .../2016

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Imbaú-PR, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

**ANEXO VII
ATESTADO DE VISITA**

Referente: Edital de Tomada de Preços nº 01/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS NO
CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE IMBAÚ – PR.

Declaramos que o Responsável Técnico da empresa
_____, Sr.(a) _____, visitou o local e
tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para
cumprimento das obrigações objeto da licitação da Tomada de preços em epígrafe.

(Local e Data)

(Nome, RG/CPF e assinatura do responsável pelo Licitador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ANEXO VIII

Características OBRIGATÓRIAS do SIG WEB já desenvolvido para outro Município:

Subitens	Descrição
	Características Gerais
1	O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB.
2	Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciado;
3	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);
4	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas base e overlayer de fontes WMS (Web Map Service) locais e externas, onde o cadastro destes mapas devem ser hierarquizados por categoria;
6	Deverá permitir a criação de mapas temáticos diretamente no SIG WEB, usando dados cartográficos (loteamentos, quadras, lotes, logradouros, etc) existentes ou não, categorizados por área específica com definição de visualização pública ou privada.
7	Deverá permitir associar documentos e imagens/fotos para cada elemento do mapa temático previamente criado de acordo com item 6;
8	Deverá permitir a ativação e exibição de um ou mais mapas temáticos (públicos ou privados) categorizados por área, com suas respectivas legendas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

10	Deverá exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa e sua correspondência em UTM (Universal Transversa de Mercator);
15	Permite visualizar o perfil do terreno (altimetria), conforme modelo digital de elevação - MDE;
16	Permite navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;
17	Permite a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;
18	Permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
19	Deverá permitir a impressão do mapa em exibição na tela do SIG WEB, possibilitando a seleção da camada base e camadas overlays para compor a impressão.
22	Permitir criar, modificar e remover pontos, linhas e polígonos diretamente no mapa atribuindo cores diferentes a cada elemento criado.
	Módulo de Segurança e Gestão
23	Deverá permitir logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

25	Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador.
	Módulo Imobiliário
26	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none">• Pessoa (Proprietário);• Bairro;• Logradouro;• Loteamento;• Quadra;• Lote;• Unidade Imobiliária (Edificações).
28	O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal, testada secundária e área.
29	O cadastro do lote deve: <ul style="list-style-type: none">• Permitir a atribuição do Logradouro e Bairro;• Permitir a atribuição Loteamento e Quadra;• Permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.
30	A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (público, privado, etc), finalidade (saúde, administração, educação, etc) e o código da unidade.
31	O cadastro da unidade imobiliária deve:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

	<ul style="list-style-type: none">• Permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote;• Permitir a atribuição do proprietário ou morador;• Permitir a atribuição do Logradouro e Número Predial• Permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC.• Permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.
32	Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;
33	Deverá permitir a localização e identificação no mapa cartográfico de um registro pesquisado no sistema que possua identificação geográfica, como por exemplo, loteamentos, quadras, lotes, logradouros, etc.
34	Deverá 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 Municipal.

Características OBRIGATÓRIAS do aplicativo para dispositivos móveis já desenvolvido para outro Município:

1	Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
2	Deverá permitir importação da configuração gerada pelo SIG WEB;
3	Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos de fachadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

	croquis e demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG WEB;
4	Deverá permitir o desenho e a locação do contorno das edificações das unidades imobiliárias diretamente no aplicativo.

PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO INTERESSADO

Secretaria de Administração.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Projeto Básico a contratação de serviços de engenharia especializados em geoprocessamento e tecnologia da informação para a execução de cadastramento e recadastramento imobiliário; Implantação de Sistema de Informação Geográfica para gestão, atualização e integração do Cadastro Técnico com a Cartografia Municipal; Capacitação, treinamento e assessoria em Geotecnologias.

Esses objetivos abrangem:

- Validação da base cartográfica vigente;
- Sistema de Informação Geográfica WEB;
- Criação de Banco de Dados Georreferenciado - Postgree e PostGis;
- Validação e Associação do Cadastro Imobiliário Municipal;
- Cadastramento e Recadastramento das unidades imobiliárias do perímetro urbano da sede administrativa, distritos e das áreas urbanas;
- Capacitação, treinamento e assessoria para os técnicos do Município de Imbaú envolvidos na execução dos serviços.

2.2. Validação da base cartográfica vigente;

2.2.1. Objetivo

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

Esta nova Base deve possuir no mínimo as camadas abaixo listadas:

- a. Loteamentos
- b. Edificações
- c. Lotes
- d. Quadras



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- e. Logradouros
- f. Bairros
- g. Perímetro Urbano
- h. Setores

De posse destas informações, a empresa contratada deverá:

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

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

2.3. Sistema de Informação Geográfica WEB;

Desenvolvimento de um sistema de informações geográficas para a área de cadastro técnico multifinalitário, o qual permitirá a gestão da cartografia municipal e a disponibilização de informações cadastrais aos usuários através da Internet.

Os requisitos técnicos básicos e obrigatórios do SIG-WEB estão descritos no ANEXO VIII.

2.3.1. Objetivo

Atender a necessidade de atualização e gestão das informações cadastrais e territoriais do Município de Imbaú - PR.

2.3.1.1. Colocando sob a forma de itens, a solução corporativa depende da execução dos seguintes itens:

- a. Modelagem lógica e conceitual do sistema de informação geográfica (SIG);
- b. Arquitetura do fluxo de informações;
- c. Definição do leiaute 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.

2.3.1.2. Com isso, o Município terá um compêndio de solução, que visa:

- a. A qualidade das informações de seu Cadastro Imobiliário, que possibilitem a adequação de arrecadação de tributos, através do melhor gerenciamento da base cadastral;
- b. Um conjunto de ferramentas, que possibilite o melhor planejamento;
- c. O acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

por todas as secretarias do Município e pelos cidadãos.

2.3.2. Especificações

2.3.2.1. Modelagem de dados

A empresa contratada deve apresentar ao Município de Imbaú a modelagem conceitual do banco de dados geográfico a ser implantado. A modelagem passará pela aprovação do setor competente do Município, e será a base de conhecimento do funcionamento do SIG.

Também deve estar previsto na modelagem, a documentação da integração entre as duas bases de informações: A correspondente ao banco de dados geográfico, e a do banco de dados cadastral do Município. O banco de dados cadastral de produção da Administração municipal encontra-se no ambiente PostgreSQL.

Todos os diagramas devem seguir o padrão UML, que deverão ser entregues ao Município.

2.3.2.2. Arquitetura do fluxo de informações

A empresa contratada deve apresentar um fluxograma dos processos de entrada e saída das informações geográficas, no âmbito municipal. Esta etapa visa a documentação do círculo das informações geográficas, na seguinte ordem:

- a. A entrega padronizada de arquivos digitais;
- b. O acesso das informações pelos técnicos municipais de diversas secretarias;
- c. A responsabilidade do processamento das informações pelos técnicos
- d. A visualização do resultado das informações, por técnicos e administradores municipais.

2.3.2.3. Arquitetura do Portal WEB

O Portal WEB deve utilizar e ser desenvolvido nas tecnologias listadas abaixo:

1. Linguagem de programação Java JEE;
2. Utilizar frameworks: EJB3/JPA para persistência e componentes de negócio, ou equivalente, ou superior;
3. Utilizar framework JSF 2.0 para camada de visualização, ou equivalente, ou superior;
4. Utilizar banco de dados PostGis 9.1, ou equivalente, ou superior, para armazenamento dos dados geográficos e do cadastro imobiliário;
5. Utilizar um ambiente de um servidor de aplicação Glassfish versão 2, ou equivalente, ou superior;
6. Utilizar o servidor de mapas GeoServer 2.2, ou equivalente, ou superior.
7. Utilizar API da google integrada com o framework JSF 2.0, para manipulação dos mapas do Município no sistema WEB GIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

8. O sistema WEB GIS deve ser integrado com controlador de domínio Active Directory, ou similar LDAP para trabalhar conjuntamente com sistema de controle de usuários do município, com o intuito de evitar redundância de informação e retrabalho.

2.4. Criação de Banco de Dados Georreferenciado - Postgree e PostGis;

O Município disponibilizará para a contratada um servidor com as seguintes características:

- 8 gigabytes de RAM;
- Espaço em disco de 320 gigabytes padrão SAS;
- Processador Intel multiprocessado.

O Município se responsabiliza pela aquisição do software denominado CAD (*computer aided design*) compatível com o Portal WEB, o qual servirá para fazer o desenho e exportação da cartografia.

Fica sob a responsabilidade da empresa contratada a instalação das aplicações no servidor, e o devido suporte técnico para a implantação dos itens abaixo:

- a. Sistema operacional, obrigatoriamente baseado em Linux;
- b. Sistema de Gerência de Banco de Dados (SGBD) geográfico e homologado pelo consórcio OpenGeospatial®;
- c. Sistema de desenvolvimento de aplicações espaciais para visualização em ambiente web;
- d. Sistema de desenvolvimento de aplicações na web, para rodar em conjunto com o sistema de aplicação espacial;
- e. Aplicação servidor web.

No caso do servidor disponibilizado pelo Município for insuficiente para suportar o sistema a ser implantado, a empresa contratada deverá disponibilizar o armazenamento do sistema na nuvem ou em outro servidor, a cargo da contratada, até que o Município adquira um novo servidor.

O Município fica responsável pelo fornecimento do IP fixo do servidor, assim como a liberação de portas para o servidor corporativo da empresa contratada, permitindo o desenvolvimento remoto do SIG.

2.5. Validação e Associação do Cadastro Imobiliário Municipal;

2.5.1. Objetivo

O objetivo desta etapa é a validação e conferência do cadastro técnico existente no Município de Imbaú. O cadastro atual tem registros e apontamentos, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

deverão ser atualizados, processados e validados pela empresa contratada, tais como:

- A ausência de chave de ligação com o cadastro técnico;
- A inconsistência com valores presentes no Boletim de Informações Cadastrais; e
- A validação de geometrias de acordo com a imagem ortorretificada.

2.5.2. Especificações

2.5.2.1. Criação da chave de ligação entre a base geográfica e a base cadastral;

Atualmente, na base cartográfica de Imbaú, no que tange a área urbana, existe um campo de ligação entre as unidades presentes no mapa, e a base contida no sistema de informação. Cada unidade cadastral é diferenciada por um código, único e individual, que diferencia cada unidade dentro do Município.

Existe a necessidade de avaliar estas ligações entre as duas bases de informação. Com isto, a empresa contratada deverá preencher o atributo cadastral existente na base de informações alfanuméricas, para as informações do mapa, nos seus atributos. Para isso, a empresa contratada terá como instrumentos de auxílio de validação:

- O nome, CPF e endereço dos contribuintes;
- Boletins de Informação Cadastral, que contém a codificação correta;
- Mapa de quadras e da aprovação de loteamentos;

2.5.2.2. Validação da geometria

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

2.6. Cadastramento e Recadastramento das unidades imobiliárias do perímetro urbano da sede administrativa

2.6.1. Objetivo

O objetivo desta etapa, é o cadastramento e recadastramento das unidades imobiliárias pertencentes ao perímetro urbano da cidade e dos distritos. Para isso, a empresa deverá realizar os seguintes trabalhos:

- Levantamento eletrônico em campo através do uso de dispositivos móveis e aplicativos integrados com o Sistema de Informação Geográfica (SIG), permitindo a configuração dos dispositivos conforme o Boletim de Informação Cadastral (BIC) atual do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

- Medição das edificações existentes em cada parcela do Município, para posteriormente calcular a área construída de cada cadastro imobiliário;
- Tomada de fotografia de fachada de cada unidade imobiliária.

O aplicativo deverá ser disponibilizado para o Município no final do processo de recadastramento imobiliários para permitir a manutenção e continuidade da atualização cadastral imobiliária. Os requisitos técnicos obrigatórios do aplicativo estão descritos no ANEXO VIII.

2.6.2. Especificações

2.6.2.1. Mobilização de equipes para o cadastramento e recadastramento imobiliário.

A empresa contratada deverá mobilizar equipe técnica necessária para a supervisão e auditoria dos serviços de campo, bem como toda a infraestrutura para a realização do cadastramento imobiliário das entidades cadastrais presentes na área urbana, do distrito e das sedes urbanas na área rural do município, dentro do período previsto, condizente com o trabalho a ser realizado.

2.6.2.2. Cadastro Imobiliário

Após a constituição das equipes, a empresa contratada deverá proceder com o levantamento de campo, que deverão conter as seguintes especificações:

- Fazer a tomada de fotografia de fachada dos imóveis;
- Preencher o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) eletrônico, das zonas onde será realizado o Cadastro Imobiliário.
- Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta.
- Identificar o proprietário, ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do Imóvel.

2.7. Capacitação, treinamento e assessoria para os técnicos do Município de Imbaú envolvidos na execução dos serviços.

2.7.1. A empresa contratada deverá fornecer treinamento e capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do SIG, com aulas presenciais na sede do Município de Imbaú, para os servidores no número máximo de 10 (dez) pessoas que serão selecionadas pela Contratante.

2.7.2. A empresa contratada disponibilizará treinamento aos servidores municipais que atuarão diretamente nos trabalhos de campo, coletando os dados e amostras de imóveis para subsidiar os trabalhos.

2.7.3. O treinamento terá duração mínima de 8h na sede da Contratante.

2.7.4. Durante a execução do contrato a Contratada se disponibiliza a auxiliar e sanar eventuais dúvidas dos servidores e representantes da Contratante.

2.7.5. Os treinamentos ocorrerão após a conclusão dos serviços especificados neste Projeto Básico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

2.8. Manutenção e licenciamento

2.8.1. Objetivos

2.8.1.1. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá garantir a manutenção do sistema operacional dos serviços prestados, procedendo todas as alterações requeridas pela Contratante, atualizando os softwares utilizados para que acompanhem a evolução da legislação municipal, especialmente quanto ao Plano Diretor e às Leis Tributárias.

2.8.1.2. A manutenção também contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema implantado, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros. Contempla a adequação das funcionalidades dos sistemas às novas regras de negócio, à nova legislação, às novas tecnologias ou melhoria da qualidade do sistema.

O Contrato de Licença de Uso de Software segue em anexo ao termo de referência, (Anexo IX).

3. Justificativa

3.1. Um estudo da FIRJAN realizado em 2013 mostrou que 83,8% dos Municípios brasileiros geram menos de 20% de suas receitas. Ou seja, são totalmente dependentes das transferências constitucionais.

O Município de Imbaú não é diferente, por meio de um levantamento realizado no setor de contabilidade local constatou-se que as receitas próprias do Município não ultrapassam 25% de todo o orçamento.

Assim, o Município vem fazendo diversos trabalhos para melhorar a sua arrecadação, profissionalizando os servidores do setor tributário e promovendo a modernização na legislação local para aprimorar a arrecadação, bem como implementando técnicas de fiscalização e cobrança dos tributos.

Nesse mesmo rumo, além das ações acima referidas, outro fator importante para melhorar a arrecadação de tributos é a manutenção das bases cadastrais tributárias atualizadas, principalmente para aperfeiçoar a cobrança do IPTU e das taxas municipais.

Nesse ponto é que se vislumbra a necessidade da contratação de uma empresa especializada para promover o recadastramento imobiliário do Município, integrando-o com um sistema informatizado, o qual permita uma melhor organização municipal no planejamento e na fiscalização tributária, aumentando, por conseguinte, a receita.

4. Visita Técnica

4.1. Deverá ser realizada pelas empresas interessadas em participar da presente licitação, uma Visita Técnica para conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, visita esta, que dará subsídios ao levantamento quantitativo de material e da mão-de-obra necessários a formalização da proposta e para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificidades dos serviços a serem executados e do grau de dificuldade existente, além das



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não cabendo a licitante, portanto, alegação posterior de desconhecimento, sob qualquer hipótese.

4.2. A visita técnica ocorrerá apenas no dia **24/03/2016 às 09h00min.**, sendo que os representantes das proponentes deverão se dirigir no horário marcado à Prefeitura Municipal, setor de Licitações.

4.3. A contratante fornecerá o Atestado de Visita, com a devida identificação e qualificação do Responsável Técnico da empresa, contendo o carimbo e assinatura do fiscal do contrato, o qual certificará que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do inciso III, Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. Documentação relativa à qualificação técnica

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

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

01 – Engenheiro (a) Cartógrafo (a) ou Agrimensor (a) ou Engenheiro (a) Civil;
01 – Analista de Sistemas;

I. Na relação explícita da equipe técnica, deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, número do documento de identidade, número do registro profissional na entidade competente da região a que estiver vinculado (se houver), sendo que sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento;

II. A licitante deverá, dentre os Profissionais por ela relacionados e pertencentes ao seu quadro fazer a indicação de quem será o Responsável Técnico pelos serviços;

5.3. Declaração individual, dos profissionais indicados pela licitante, de que autorizou sua inclusão na equipe técnica para participar na execução dos trabalhos objeto da presente licitação.

5.4. A comprovação do vínculo dos profissionais descritos no item 5.2 deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

I. **Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante**, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

II. Caso o licitante seja cooperativa, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica de que trata esse subitem devem ser cooperados, demonstrando-se tal condição através da apresentação das respectivas atas de inscrição, da comprovação da integralização das respectivas quotas-partes e de três registros de presença desses cooperados em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais, bem como da comprovação de que estão domiciliados em localidade abrangida na definição do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 5.764, de 1971;

III. No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.5. Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços técnicos especializados de:

- Implantação de Sistemas de Informação Geográfica na WEB;
- Integração de Sistemas de Geoprocessamento com sistemas de gestão;
- Adequação, atualização e validação de base cartográfica;
- Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário.

5.6. Comprovar que o licitante possui sistema funcionando em cliente público ou privado, utilizando as plataformas e tecnologias semelhantes as constantes neste Projeto Básico.

5.7. Atestado de homologação do Sistema de Informações Geográficas – WEB já desenvolvido em outro Município pela proponente, a ser emitido pela Comissão de Licitação durante a fase de habilitação do certame, respeitando-se as características mínimas obrigatórias do sistema previstos no ANEXO VIII;

6. Definição e quantidade do objeto:

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo
1	Serviços de engenharia especializados em geoprocessamento e tecnologia da informação para a execução de cadastramento e recadastramento imobiliário; Implantação de Sistema de Informação Geográfica para gestão, atualização e integração do	1	-	220.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

	Cadastro Técnico com a Cartografia Municipal; Capacitação, treinamento e assessoria em Geotecnologias, com mão de obra da empresa Contratada			
2	Manutenção	12	mês	24.000,00
TOTAL: R\$ 244.000,00				

7. Prazos e condições de execução do objeto

7.1. Vigência Contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

7.2. Prazo de Execução: Os serviços contratados deverão ser executados e concluídos conforme o seguinte cronograma:

Etapa/Mês	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°
Preparação da Cartografia	x	x					
Desenvolvimento e implantação do SIG	x	x					
Coleta de dados em campo	x	x	x	x			
Cálculo de áreas e validação das unidades		x	x	x	x		
Homologação e integração dos dados						x	
Treinamento						x	
Manutenção							x

8. Pagamento

8.1. O pagamento será dividido da seguinte maneira:

8.1.1. 100% (cem por cento) do valor do contrato, excluindo-se o valor da manutenção, será subdividido em 05 (cinco) parcelas mensais durante o ano de 2016, a partir do mês seguinte à assinatura do Contrato e o início da execução dos serviços mediante confronto do cronograma e efetiva execução dos serviços.

8.1.2. O valor referente à manutenção será subdividido em parcelas mensais, a partir no mês seguinte à entrega total e efetiva dos serviços.

8.1.3 Embora os pagamentos referentes à manutenção somente ocorrerão a partir da entrega total e efetiva dos serviços, a prestação de serviços de manutenção é contínua, durante toda a vigência do contrato, nos termos do projeto básico.

8.2. Durante a execução dos serviços durante o ano de 2016, os serviços serão medidos mensalmente, sendo que as medições constarão de folhas resumo contendo a relação de serviços executados e demais comprovantes exigidos pela Administração.

8.2.1. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias após a apresentação da Nota Fiscal e conforme a execução e medição dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

9. Obrigações da contratante

9.1. Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação.

9.2. Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento.

9.3. Disponibilizar o banco de dados imobiliário.

9.4. Fornecer um profissional de tributação que trabalhará diretamente no auxílio ao Recadastramento.

9.5. Fazer o pagamento para a contratada, conforme estipula o contrato.

10. Obrigações da contratada

10.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto desta licitação, especialmente no que tange ao fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra;

10.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3. Promover a execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.5. Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE;

10.6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos;

10.7. Substituir imediatamente qualquer material e refazer qualquer serviço que não atenda às normas sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE;

10.8. Observar, rigorosamente, a legislação e as normas regulamentares emanadas pelos Órgãos competentes;

10.9. Atentar-se para as normas relativas a volumes e outras, quando do transporte dos objetos;

10.10. Encaminhar à CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura correspondendo aos serviços executados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a finalização destes.

10.11. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, especialmente no que se refere à qualidade e durabilidade dos serviços prestados e materiais utilizados.

10.13. Fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

11. Gerência e fiscalização do contrato

11.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por Tatiane Oliveira Lopes – secretária de Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

ANEXO IV

Minuta do Contrato de Licença de Uso de Software

Partes Contratantes: São partes neste CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, na qualidade de LICENCIANTE, a empresa XXXXXXXXXX. CNPJ:XXXXX, com sede XXXXX, XXXX, no bairro XXXXX, CEP XXXXX, na cidade de XXXXXXX-XX, e na qualidade de LICENCIADA, o adquirente da presente LICENÇA DE USO DE SOFTWARE devidamente identificado neste edital .

Esta LICENÇA DE USO deve ser lida com atenção antes do SOFTWARE ser utilizado. A utilização do SOFTWARE, mesmo que parcial ou a título de teste, indica que a LICENCIADA está ciente dos termos desta LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, concordando com os mesmos. Em caso de discordância dos termos aqui apresentados, a utilização do SOFTWARE deve ser imediatamente interrompida. Esta LICENÇA DE USO DE SOFTWARE se encontra também publicada dentro do próprio SOFTWARE.

Este CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE representa a prova de LICENÇA DE USO e deve ser tratado como propriedade valiosa.

O software objeto desta LICENÇA DE USO, nesta LICENÇA DE USO, pode ser tratado também pela denominação de programa de computador, programa, software, sistema ou site.

Concessão da LICENÇA DE USO: A LICENCIANTE, proprietária dos direitos do software objeto deste contrato, neste ato e pela melhor forma de direito, outorga a LICENCIADA uma LICENÇA DE USO, em caráter não exclusivo e não transferível, para utilização na forma de código objeto, do programa de computador, objeto desta LICENÇA DE USO, disponibilizado a LICENCIADA para que o utilize via internet, respeitando os termos constantes desta LICENÇA DE USO.

Adesão ao Contrato: A aceitação deste CONTRATO se concretiza na ocasião da utilização, mesmo que parcial ou a título de teste do SOFTWARE, ou na aquisição desta LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, feita eletronicamente através da internet ou através de pedido direto à LICENCIANTE ou a uma de suas representantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Normas e condições gerais:

O SOFTWARE é disponibilizado pela LICENCIANTE para utilização da LICENCIADA via internet.

Para que a LICENCIADA possa utilizar o SOFTWARE se faz necessário que o mesmo esteja devidamente instalado e mantido hospedado em um servidor de internet da LICENCIANTE ou outro por ela expressamente homologado.

A LICENCIADA deve pagar mensalmente a LICENCIANTE um valor referente a hospedagem do SOFTWARE que a LICENCIANTE mantém hospedado em seu servidor web.

O valor mensal para hospedagem do SOFTWARE cobrado pela LICENCIANTE está definido na proposta comercial de aquisição da LICENÇA DE USO e pode sofrer modificações se a LICENCIADA optar por outro plano de hospedagem oferecido pela LICENCIANTE. Esta forma de hospedagem de SOFTWARE onde a LICENCIADA paga a LICENCIANTE para que hospede seu sistema em um servidor de internet é mundialmente conhecida como A.S.P. (Application Service Provider). Neste formato comercial a LICENCIANTE atua como PROVEDOR DE SERVIÇOS.

No caso da LICENCIADA optar por hospedar seu sistema em outro servidor web o mesmo deve ser expressamente homologado pela LICENCIANTE. A opção da hospedagem do SOFTWARE em servidor web fora do ambiente da LICENCIANTE isenta a LICENCIANTE de qualquer tipo de suporte ou manutenção sobre o funcionamento do SOFTWARE.

Os valores referentes a serviços de homologação, instalações, configurações, manutenções e outros solicitados futuramente pela LICENCIADA serão previamente orçados e comunicados a LICENCIADA através de nova proposta comercial. Novos serviços somente serão executados mediante a aprovação de suas respectivas propostas.

A LICENCIADA é integralmente responsável pelas informações inseridas no PROGRAMA, pelo cadastramento, permissões, senhas e modo de utilização de seus usuários. A LICENCIANTE ou suas REPRESENTANTES, em hipótese alguma serão responsáveis pelo conteúdo (informações, senhas, backups, cópias de informações, etc) de qualquer SOFTWARE, não sendo portanto, estas informações revisadas em momento algum. A responsabilidade pelas informações de cada SOFTWARE é sempre de cada LICENCIADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

A LICENCIANTE, pode a qualquer tempo, suspender ou retirar qualquer SOFTWARE que esteja desrespeitando as regras de conteúdo aqui estabelecidas ou as normas legais em vigor, sem qualquer devolução de quantias pagas pela LICENCIADA.

Sendo desrespeitada qualquer regra aqui estabelecida ou sendo verificada ilegalidade, a LICENCIANTE se reserva do direito de excluir o SOFTWARE além de suspender o direito da mesma LICENCIADA de adquirir novo SOFTWARE da LICENCIANTE.

Em caso de não pagamento dos valores referentes à hospedagem e demais taxas devidas, fica a LICENCIADA sujeita a interrupção temporária ou o cancelamento definitivo dos serviços prestados pela LICENCIANTE.

Regras para publicação de conteúdo: As seguintes regras devem ser obedecidas pela LICENCIADA, visando respeito moral e social, bem como o bom e perfeito funcionamento do(s) PROGRAMA(s) (programa de computador, programa, software, sistema ou site) sendo expressamente proibida a inclusão dos seguintes conteúdos:

Publicação ou veiculação de material pornográfico, racista ou ofensivo.

Incitação ao crime ou informações sobre atividades ilegais.

Material pornográfico ou atividades ilegais, incluindo menores de 18 (dezoito) anos.

Páginas criptografadas ou protegidas por senha que contenham informações impróprias definidas nestas regras.

Material calunioso, que atribua falsamente a alguém fato definido como crime, afirmações injuriosas que ofendam a dignidade ou decoro de alguém bem como afirmações difamatórias, imputando a alguém fato ofensivo à sua reputação.

Informações relativas à pirataria de software.

Material protegido por direitos autorais, sendo vetada a publicação de fotos, textos ou arquivos de som sem a autorização do representante da obra ou empresa responsável.

É expressamente proibido:

A utilização do SOFTWARE fora das condições estabelecidas nesta LICENÇA DE USO.

Traduzir, fazer engenharia reversa, descompilar, copiar imagens, códigos ou quaisquer partes do SOFTWARE para utilização fora dele.

Alugar, arrendar, atribuir ou transferir o produto licenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Modificar o produto ou mesclar todas ou qualquer de suas partes com outro programa.

Remover ou alterar qualquer aviso de copyright, marca registrada, ou outro aviso de direitos de propriedade colocados no SOFTWARE ou em parte do mesmo.

Em nenhuma hipótese a LICENCIADA terá acesso ao código fonte do SOFTWARE ora licenciado, por este se tratar de propriedade intelectual da LICENCIANTE.

Suporte Técnico: O Suporte Técnico fornecido a LICENCIADA limita-se à esclarecimentos sobre o funcionamento do SOFTWARE e sua operação, assim sendo, pressupõe-se o mínimo de conhecimento do uso do computador por parte do(s) usuário(s), o que inclui o uso do computador e suas funções, o uso do sistema operacional sob o qual o sistema irá trabalhar, e do assunto que o SOFTWARE se propõe a resolver. Pressupõe-se também uma configuração adequada do computador no que se refere a utilização do SOFTWARE adquirido e o bom estado de funcionamento deste computador. O Suporte Técnico limita-se ao atendimento aos clientes, não estando incluídos neste serviço ligações telefônicas, que correm sempre por conta da LICENCIADA. O Suporte Técnico da LICENCIANTE garante atendimento gratuito a LICENCIADA que possui seu SOFTWARE hospedado nos servidores da LICENCIANTE, resumidamente, nos seguintes itens:

- Suporte técnico via telefone em horário comercial para utilização dos recursos constantes no SOFTWARE;
- Manutenção do servidor de internet que hospeda o SOFTWARE;
- Manutenção do link de internet do servidor de hospedagem do SOFTWARE.

O Suporte técnico fornecido pela LICENCIANTE não abrange a conexão com a internet, rede interna e computadores da LICENCIADA.

Caso a LICENCIADA necessite de modificações no SOFTWARE para que este atenda melhor suas necessidades o procedimento é o seguinte:

1. A LICENCIADA contacta a LICENCIANTE e informa expressamente o que deseja;
2. A LICENCIANTE analisa o pedido da LICENCIADA quanto a sua viabilidade técnica e envia proposta comercial com o valor e o prazo de conclusão dos serviços solicitados;
3. Após a aprovação da proposta pela LICENCIADA a LICENCIANTE inicia os serviços e disponibiliza as modificações em outro servidor com uma cópia do SOFTWARE para que a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

LICENCIADA teste e aprove as novas implementações, para que as mesmas sejam incorporadas ao sistema de produção.

Todas as modificações, melhorias e correções efetuadas no SOFTWARE, mesmo que informadas, solicitadas, e eventualmente pagas pela LICENCIADA, ficam incorporadas ao SOFTWARE e sujeitas aos termos desta LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, podendo inclusive serem disponibilizadas pela LICENCIANTE a outras LICENCIADAS que utilizem o mesmo modelo de SOFTWARE, assim como a LICENCIADA pode eventualmente receber melhorias de funcionamento, correções e novos recursos no SOFTWARE que utiliza.

A LICENCIADA desde já concorda com modificações, implementação de novos recursos, ou ferramentas, ou melhorias ou correções no modelo de SOFTWARE que utiliza, ficando a critério da LICENCIANTE o gerenciamento e aprovação destas modificações no SOFTWARE. A instalação das atualizações é feita pela LICENCIANTE de forma automática no SOFTWARE.

Prazo de Vigência: O prazo para utilização do SOFTWARE é definido por tempo indeterminado, ou seja o LICENCIADA pode utilizar o SOFTWARE pelo tempo que desejar, devendo durante o tempo que estiver utilizando o SOFTWARE se manter adimplente com o pagamento mensal de sua hospedagem.

Condições de Rescisão: A LICENCIADA pode rescindir este contrato a qualquer momento, desde que informe expressamente a LICENCIANTE com antecedência de 30 dias. Em nenhuma hipótese serão devolvidos quaisquer valores pagos. A LICENCIANTE pode rescindir este contrato no caso do não cumprimento pela LICENCIADA de suas obrigações contratuais.

Condições Diversas:

Fica estabelecido também que a LICENCIANTE empregará sempre seus melhores esforços na manutenção e na evolução tecnológica do SOFTWARE e do servidor que o hospeda. No caso de interrupção do funcionamento do SOFTWARE, a LICENCIANTE se compromete a repor o igual período da interrupção ao término do prazo estipulado. Em hipótese alguma a LICENCIANTE será responsável por lucros cessantes, indenizações de qualquer espécie, danos comerciais, especiais, acidentais, consequenciais ou outros diretos ou indiretos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBAÚ
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

A utilização do SOFTWARE fica sujeita também as normas estabelecidas no contrato de hospedagem da LICENCIANTE, de acordo com as limitações oferecidas em cada plano de hospedagem de SOFTWARE.

A LICENCIANTE se reserva do direito de modificar este contrato de acordo com sua necessidade, com intuito de preservar sua propriedade intelectual e o bom funcionamento de todo o sistema.

Foro de eleição: Fica eleito, desde já, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro Central da Comarca da Cidade de XXXXX - XX, para dirimir toda e qualquer dúvida ou pendência oriunda deste contrato.

Imbaú, 10 de fevereiro de 2016.

Tatiane Oliveira Lopes
Secretaria de Finanças