ED I T A L D E L I C I T A Ç Ã O

TOMADA DE PREÇOS N. 005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007475 /2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO/GO, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n° 02.056.778/0001-48, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 324/2013, de 27.09.2013, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizado no dia **19/12/2013**, às 09h na sua sede (Avenida Brasil, S/N– São Simão/GO), licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2013**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a Contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados, visando a aquisição de SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS do Município de São Simão/GO, para a realização do controle das novas informações geradas através do novo levantamento cadastral (C.T.M.), juntamente com o S. I. G. – SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O, de acordo com as condições e especificações constantes no Edital, seus anexos e pela Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993, e suas alterações, da Lei Complementar nº123, de 14.12.2006 e demais informações constantes do Processo Administrativo nº007475/2013.

O Edital e seus anexos poderão ser requeridos das 8 às 11h na Comissão Permanente de Licitação ou pelo e-mail cplsaosimao@hotmail.com. Mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC. INFORMAÇÕES – Telefone (64)3553-9532.

O Cadastramento (CRC) poderá ser realizado até o dia 3º dia anterior à data marcada para a realização do certame, no dia 16/12/2013.

Fica entendido que todos os documentos da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será válido.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados, visando a aquisição de SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS do Município de São Simão/GO, para a realização do controle das novas informações geradas

através do novo levantamento cadastral (C.T.M.), juntamente com o S. I. G. – SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O.

1.2 O Caderno de Licitação será composto de:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
ANEXO III – Modelo Declaração Menor
ANEXO IV – Declaração de Visita Técnica
ANEXO V – Modelo de Credenciamento.
ANEXO VI – Modelo de Declaração de Enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (***na hipótese da licitante ser uma ME ou EPP***);
ANEXO VII – Declaração de Recebimento do Edital
ANEXO VIII – Capacidade Financeira.
ANEXO IX – Inexistência de Fatos Supervenientes
ANEXO X – Minuta do Contrato
ANEXO XI – Protocolo de Entrega.

2. DA VISITA TÉCNICA E DA GARANTIA PARA LICITAR

2.1 A VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS SERÁ REALIZADA: Dias 12 e13 de dezembro de 2013, com início às 9h, mediante agendamento prévio e confirmação pela Secretaria Municipal de Finanças, Telefone (64)3553-9507 e/ou 3553-9522.

2.2 Em atendimento à lei de licitações e em respeito aos licitantes que chegarem no horário fixado, não será aceita a participação de interessados retardatários, em qualquer hipótese, a não ser na qualidade de ouvinte.

2.3 As licitantes deverão efetuar visita aos locais onde serão executados os serviços, verificando as condições para a execução dos serviços.

2.4 O representante da empresa que fará a visita técnica deverá apresentar declaração da empresa indicando expressamente o profissional, com qualificação técnica compatível com o objeto ora licitado, para o fim de tomar conhecimento do objeto a ser executado. **No caso de Consórcio, a empresa líder deverá realizar a visita.**

2.5 A visita técnica a ser realizada terá como ponto de encontro dos interessados a Secretaria Municipal de Finanças.

2.6 Será emitido Atestado de Comparecimento à Visita Técnica por servidor da Secretaria Municipal de Finanças, documento que fará parte integrante do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação.

2.7 A LICITANTE efetuará até **o 3° dia útil que antecede à abertura da proposta**, o depósito de garantia em moeda corrente (caução em dinheiro), títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária, conforme previsto no Art. 31, alínea III, da Lei nº 8.666/93, na modalidade e critérios contidos no caput e § 1° do art. 56 da citada lei, no valor correspondente a 1% (um por cento) sobre o **total estimado da licitação**, que é de **R$ 494.242,95 (quatrocentos e noventa e quatro mil duzentos e quarenta e dois reais e noventa e cinco centavos).**

2.8 A Tesouraria da PREFEITURA expedirá o comprovante de recolhimento do valor da garantia aos cofres municipais, no ato do depósito. As garantias serão liberadas assim que assinado o contrato com a vencedora do certame.

2.9 Caso a garantia de participação for do tipo "Carta de Fiança Bancária, devera estar com firma devidamente reconhecida em cartório".

2.10 No caso de opção pela garantia de participação do tipo "Seguro-Garantia, o mesmo deverá ser feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento do País, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, com firma devidamente reconhecida em cartório".

2.11 No caso de opção pela garantia em TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, deverão tais títulos serem acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exeqüibilidade e avaliação de resgate atual.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, estar em dia com o cadastramento do **CRC-Certificado de Registro Cadastral, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, demonstrando ainda ter habilitação, qualificação técnica, econômica, financeira, regularidade fiscal, e que atendam a todas as condições e exigências deste Edital e na Lei Federal nº 8666/93;

3.1.1. O CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, emitido pela prefeitura municipal de São Simão - GO, deverá ser apresentado junto a documentação do ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO como item obrigatório;

3.2. Será admitida a participação de empresas em regime de consorcio, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto, desde que observadas as seguintes exigências:

3.2.1. Comprovação de compromisso PÚBLICA ou particular de constituição de Consorcio, subscrito pelos consorciados, estabelecendo, com clareza e precisão, o compromisso destas entre si e em relação ao objeto da licitação, bem como a indicação da empresa líder e responsável pelos atos praticados pelo consorcio, que exercera a liderança e a representação do mesmo perante a Contratante;

3.2.2. Apresentação, por parte de cada empresa consorciada da Documentação de Habilitação Jurídica, Técnica, Econômico-financeira e Fiscal, admitindo-se, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação;

3.2.3. Responsabilidade solidária das empresas integrantes pelos atos praticados em consorcio, tanto na fase licitatória quanto na execução do contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do contrato, ate o seu recebimento definitivo por parte da Contratante;

3.2.4. As empresas consorciadas, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderão apresentar 01 (uma) proposta para esta licitação.

3.3. Poderá a vencedora subcontratar os serviços pertinentes a AEROFOTOGRAMETRIA desde que esta empresa esteja devidamente qualificada, obedecendo todos os critérios técnicos exigidos, apresentando no ato do certame, os documentos exigidos de habilitação da mesma.

3.4. Não será admitida a participação de sociedades empresariais que se encontrem:

3.4.1. Em recuperação judicial ou extrajudicial;

3.4.2. Em processo de falência;

3.4.3. Em impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal São Simão-GO;

3.4.4. Declaradas inidôneas;

a) Tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
b) Estejam sob processo de concordata ou falência e recuperação judicial;
c) Estejam impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
d) Não sejam brasileiras;
e) Possuam vínculos impeditivos com a PREFEITURA, na forma do artigo 9º da Lei n.º 8.666/93;

3.5 A apresentação de propostas para esta licitação pressupõe que as LICITANTES detenham pleno conhecimento das condições atuais de execução dos serviços objeto do certame, não sendo aceitas reivindicações posteriores de qualquer natureza no que tange a este aspecto.

3.6 <u>Sobre a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:</u>

3.6.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, obrigatoriamente, a declaração constante do neste Edital.

3.6.2 Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 6.3.2, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem;

c.1) Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

3.6.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

3.6.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante requerimento do licitante, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação;

3.6.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.6.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

4.1. Os documentos de Habilitação **(ENVELOPE N. 01)**, as Propostas Técnicas **(ENVELOPE N. 02)** e as Propostas de Preços **(ENVELOPE N. 03)** deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação de São Simão/GO, até o horário previsto para o inicio da sessão de abertura, não sendo tolerados atrasos, nem recebidos após o horário acima mencionado, não sendo também permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações aos documentos propostos.

4.2. Para efeito de remessa pelo Correio ou outro serviço de entrega, os envelopes de números 1, 2 e 3, depois de lacrados e devidamente identificados, poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que em seu sobrescrito venha exposto seu conteúdo, que identificará a Comissão de Licitação a que se refere. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

4.3. As licitantes deverão apresentar os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços em 03 (três) envelopes distintos, fechados e lacrados, com o nome do proponente, os quais, obrigatoriamente, deverão conter externamente a indicação de seu conteúdo, do seguinte modo:

ENVELOPE nº 01 HABILITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 005/2013 NOME DA LICITANTE: CNPJ: ENDEREÇO DA LICITANTE: NOME DO REPRESENTANTE: DATA: ____/____/_____

ENVELOPE nº 02 PROPOSTA TÉCNICA EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 005/2013 NOME DA LICITANTE: CNPJ: ENDEREÇO DA LICITANTE: NOME DO REPRESENTANTE: DATA: ____/____/_____

ENVELOPE nº 03 PROPOSTA DE PREÇOS EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N° 005/2013 NOME DA LICITANTE: CNPJ: ENDEREÇO DA LICITANTE: NOME DO REPRESENTANTE: DATA: ____/____/_____

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante que no ato da licitação não puder estar representada por Sócio, Sociogerente, Diretor ou Presidente, poderá se fazer representar por preposto munido de procuração ou **Carta de Credenciamento**, com poderes gerais para

negociação, bem como os especiais de assinar ou rubricar toda a documentação e as propostas da licitante, emitir declarações, discordar ou concordar, requerer e desistir de prazos recursais, com reconhecimento de firma por verdadeira das partes.

5.2. A procuração deverá estar inserida dentro do Envelope n° 01, devendo estar a procuração hábil nos termos da lei.

6. DO ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURIDICA

6.1.1 Apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO**, dentro da data de validade, ou documentos que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o **3° (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento da documentação**, tal como discriminados nos artigos 34 e 35 da Lei 8.666/1993;

6.1.2- CI (RG) e CPF (MF) do(s) sócio(s);

6.1.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, com as alterações em vigor, devidamente registrados na junta comercial, em se tratando de sociedade comercial, exigindo-se, no caso de sociedade por ações, a ata da assembleia da última eleição da Diretoria, arquivada;

6.1.4 Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

6.1.5 Arquivamento na Junta Comercial, da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedade por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de diretoria.

6.1.6. No caso de Consórcio, apresentar comprovação de Compromisso PÚBLICA ou Particular de constituição, de acordo com o item 3.2 e seguintes deste edital.

6.1.7. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Publico, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes **(modelo Anexo IX)**.

6.1.8. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (**Lei Federal nº 9.854/99, art. 27, inc. V da Lei 8.666/93**) – **(modelo anexo III)**.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

6.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual (Divida Ativa) e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE;

6.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

6.2.5 Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943." (NR);

6.2.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que a empresa está apta a usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, nos termos do **Anexo VI** do presente edital.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. **Registro** ou Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia **(CREA)** e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo **(CAU)**, da região da sede da empresa.

6.3.2 – Apresentar o **Atestado de visita técnica**, ocorrida in loco, comprovando o conhecimento das dificuldades, bem como maiores esclarecimentos do serviço a ser executado.

6.3.3 – **Declaração** que a empresa participante tem ciência e conhecimento de todos os itens exigidos no Termo de Referência deste Edital;

6.3.4 - O proponente deverá Apresentar **Declaração da Empresa de Software de Gestão Tributária ou responsável pelo departamento de T.I. (Tecnologia da Informação) da Prefeitura Municipal de São Simão - GO**, que o Software de SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O. (S. I. G.), contemplando o CADASTRO TECNICO MULTIFINALITARIO – (CTM) e o Sistema de Pesquisa Configurável – Tecnologia Móbile para TABLETS, possuem integração com o software e banco de dados da Prefeitura Municipal, estando homologada esta integração pelo setor tributário do município.

6.3.5 Caso o Software da proponente não possua integração com o software da Empresa de Gestão Tributária e banco de dados da Prefeitura Municipal, o proponente deverá apresentar DECLARAÇÃO de que fará a INTEGRAÇÃO EM NO MÁXIMO 30 DIAS, após a assinatura do contrato, sem nenhum custo para contratante, sobre pena de ter o contrato cancelado com a Prefeitura Municipal.

6.3.6. Apresentar Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e **compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação**, através de **atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove quantitativos no mínimo a **correspondente a 50% (decisões do TCU -** p. ex., Acórdãos TCU nº 1.284/2003; 2.088/2004; 2.656/2007; 608/2008; 2.215/2008 e 1.390/2010 – todos do Plenário) do objeto da licitação, com reconhecimento de assinatura do emitente do atestado em cartório por Verdadeiro.

6.4. **Declaração** de Indicações das instalações, dos aparelhamentos, dos equipamentos essenciais e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, especificamente do responsável técnico pelo objeto da licitação.

6.5. **Declaração** de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações necessárias referente os serviços citados no termo de referência deste processo, **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2013**, tipo TÉCNICA E PREÇO.

6.6. QUALIFICACAO ECONOMICO-FINANCEIRA

6.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis na forma da Lei, do ultimo exercício social, registrado na junta comercial, comprovando a boa situação financeira da empresa. Sociedade Anônima, devendo apresentar fotocopia autenticada ou original do Diário Oficial, em que foi PUBLICADO o último balanço. As empresas licitantes deverão apresentar balanços autenticados por contador

registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro Diário e folhas em que cada balanço se acha regularmente transcrito. Com dados extraídos dos documentos apresentados no balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ultimo exercício social.

6.6.1.1 Capacidade financeira, conforme **Anexo VIII**, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG) e Endividamento (E); tais índices serão calculados como se segue:

LG = (AC + RLP) / (PC+ELP)
LC = (AC/PC)
SG = AT / (PC+ELP)
E = (PC+ELP) / AT

Onde:

AT = Ativo total
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;

Serão exigidos índices de:

- Liquidez Geral, igual ou maior a 1,5 (um vírgula cinco);
- Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,5 (um vírgula cinco);
- Solvência Geral, igual ou maior a 1,5 (um vírgula cinco);
- Endividamento, igual ou menor a 1,0 (um vírgula zero).

6.6.4. A **Declaração** do cálculo destes índices deverá ser apresentada pela empresa licitante, com a respectiva assinatura do Contador com o registro no Conselho Regional de Contabilidade, com carimbo CRC.

6.6.5 Comprovação de ter a empresa capital social integralizado, através da certidão simplificada da Junta Comercial estadual relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, **equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimativo da contratação**.

6.6.6 Comprovante de recolhimento da Garantia para manutenção da proposta de preço, na forma do item 2.7 e seguintes.

6.6.7 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no caso de sociedades comerciais, e pelos distribuidores cíveis da sede do licitante, no caso de sociedades civis. Em ambos os casos a certidão deverá ser datada de até 30 (trinta) dias antes da data de apresentação das propostas.

6.7. As autenticações de documentos, poderão ser feitas na Comissão Permanente de Licitação de São Simão/GO, pelos membros ou presidente da própria Comissão de Licitações, com até 02 (dois) dias de antecedência a data da sessão inaugural do certame, das 08h às 12h.

6.8. O documento obtido pela internet não precisa ser autenticado, devendo constar o certificado de autenticidade quando for o caso.

6.9. O documento sem data de validade expressa só será admitido se tiver sido emitido nos 60 dias que precedem a sessão inaugural.

6.10. A licitante que pretenda se utilizar dos benefícios previstos nos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar nos 123, de 14 de dezembro de 2006, devera apresentar no Envelope da Documentação de Habilitação, além de todos os documentos acima elencados, **Declaração formal de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

6.11 Nos envelopes n° 01, 02 e 03, toda a documentação a ser apresentada, deverá estar encadernada, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente, com indicação em Folha Índice.

7. DO ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA TÉCNICA

7.1. A proposta técnica será apresentada no **Envelope n° 02**, fechado, redigido em língua portuguesa, datilografado ou digitado em 02 (duas) vias, sem emendas, ressalvas ou rasuras, em papel identificado (timbre, impressão ou carimbo) com razão social e endereço, preferencialmente encadernada, devidamente acondicionada em envelope fechado e identificado, com folha índice, com todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem crescente e conter obrigatoriamente os dados e informações técnicas elencadas no item 08 do Termo de Referência deste Edital.

7.1.1. A proponente deverá apresentar toda documentação, necessária e exigida, conforme Termo de Referencia – anexo I, deste Edital, inclusive a Metodologia de trabalho a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços e descrição detalhada dos produtos a serem entregues.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 03)

8.1. Proposta de Preços apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada e impressa através de microcomputador, sem emendas ou entrelinhas, nem rasuras, com razão social e endereço, preferencialmente encadernada, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente, devendo ainda conter a assinatura de quem por direito em todas as declarações e na Proposta de Preços, conforme solicitação do **Anexo II**, e conter obrigatoriamente:

8.1.1. **Declaração** que no Preço total para execução dos serviços e entrega dos serviços, em algarismos e por extenso, com duas casas após a vírgula, contém todas as despesas necessárias a realização dos serviços a serem contratados, bem como, incluso os custos de encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto da licitação.

8.1.2. É **obrigatório apresentação**, em anexo, do **Cronograma Físico-Financeiro**, discriminado por etapas de serviço;

8.1.3. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.

8.1.4. Prazo de entrega final dos Serviços a contar da assinatura do contrato.

8.1.5. Razão Social da Empresa, Agência, Banco e conta corrente para providências de repasses de pagamentos.

8.1.6. Razão Social da Empresa, número do CNPJ, endereço, e-mail, telefone e fax da empresa proponente ou nome, número do CPF, endereço, e-mail, telefone e fax da pessoa física proponente;

8.2. **Declaração** da licitante dando plena ciência do edital, do objeto e de suas implicações, bem como se responsabilizando pela fiel observância das especificações técnicas e prazos exigidos pelo Edital.

8.3. **Declaração** que os preços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, omissão ou qualquer outro pretexto, não cabendo ao Município de São Simão - GO, qualquer contribuição, serviço ou encargo, isenção de impostos, taxas e outros.

8.4. **Declaração** que estão incluídas nos preços propostos, pela licitante, todas as despesas derivadas da execução dos serviços, mesmo que não expressamente indicadas na proposta.

8.5. **Declaração expressa**, da ciência que, da simples apresentação da proposta, implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei Federal no 8.666/93.

8.6. Será desclassificada a licitante que:

8.6.1. Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

8.6.2. Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou acima do preço Máximo fixado no edital.

8.6.3. Não cumprir os itens exigidos neste Certame;

8.7 Não serão aceitas propostas em desacordo com as condições do presente Edital e/ou que contenham ofertas de vantagens não previstas ou oferecimento de redução sobre a Proposta de menor preço, não assistindo à licitante direito a qualquer indenização, reclamação ou recurso.

8.8 Na hipótese de constatação de erros de somas a Comissão efetuará as necessárias correções, permanecendo inalterados, no entanto, os preços unitários propostos.

8.9 A proposta uma vez aberta vincula a licitante, obrigando-a a manter sua oferta e realizar o fornecimento, caso lhe seja adjudicado o objeto**.**

8.10 Na hipótese do processo licitatório vir a ser interrompido por determinação judicial, e até ulterior deliberação, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que estiver suspenso, salvo manifestação expressa da licitante em contrário.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. **No dia 19 de dezembro de 2013, às 09h, com tolerância de 15 minutos,** a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO receberá os Envelopes nº 01 e 02 e03. Iniciada a sessão inaugural, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações a documentação apresentada.

9.2. Abertos os envelopes de N° 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os licitantes e rubricados, folha a folha, pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação.

9.3. A licitação transcorrerá em sessão PÚBLICA, sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada empresa licitante terá direito a manifestação.

9.4. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar toda a documentação, exigida e solicitada, dentro do Envelope N° 01 ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento.

9.5. Promulgado o resultado da fase de habilitação, a Comissão de Licitação procedera à abertura dos ENVELOPES de N° 02 - PROPOSTA TÉCNICA, em continuidade a sessão já aberta, se todas as licitantes habilitadas ou não, de modo expresso, desistirem de interpor recurso(s), mediante registro circunstanciado em ata. Os envelopes de n° 02 e 03 contendo as Propostas Técnicas e Propostas de Preços das licitantes inabilitadas serão devolvidas ainda lacradas, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

9.6. Abertos os envelopes de N° 02, contendo as Propostas Técnicas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, comprometam sua idoneidade ou não atendam as especificações consideradas relevantes do Edital, especificamente as condições exigidas no Envelope N° 02.

9.7 As Propostas Técnicas serão encaminhadas à **Comissão Técnica Especial, designada para esta finalidade**, que analisará e pontuará as mesmas, devendo ser considerada a experiência da licitante e as características e funcionalidades dos serviços ofertados conforme citados no termo de referencia deste Certame.

9.8. As Propostas Técnicas serão julgadas pela **Comissão Técnica Especial, designada para esta finalidade,** que atribuirá técnica de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, e ainda cumprimentos das exigências das funcionabilidades mínimas dos sistemas a serem apresentados.

9.9. Promulgado o resultado final da fase de Proposta Técnica, o qual será devidamente publicado na **imprensa oficial ou por comunicação direta a todos**

os licitantes. A Comissão Permanente de Licitação designará data e horário para proceder à abertura dos envelopes de N° 03.

9.9.1 Caso a Comissão Técnica Especial decida analisar as Propostas Técnicas, em continuidade a sessão já aberta, e se todas as licitantes, classificadas ou não, de modo expresso, desistirem de interpor recurso(s), mediante registro circunstanciado em ata, a documentação constante dos envelopes de N° 03, contendo as Propostas de Preços, será examinada e rubricada pelos licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem o seu entendimento ou comprometam sua idoneidade, não atendam as especificações consideradas relevantes do Edital, ou contenham preços superiores aos dos preços orçados pelo Município ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 43, inc. IV, e art. 48 da Lei 8.666/93.

9.9.2 Os envelopes de N° 03, contendo as Propostas de Preços das licitantes inabilitadas serão devolvidos, ainda lacrados, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de N°02.

9.10. Será classificada a proponente vencedora, a que apresentar proposta de menor preço, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, prazo de validade da proposta, na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

9.12. Verificada igualdade de condições entre duas ou mais licitantes, a definição do vencedor se fará, obrigatoriamente, maior Pontuação Técnica Final, persistindo o empate, será por sorteio.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Qualquer licitante poderá impugnar o Edital, desde que a faça em até 02 (dois) dias uteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, devendo ser protocolizada a impugnação no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Simão/GO, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira.

10.1.2 NÃO SERÃO ACEITAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL VIA E-MAIL OU FAX-SÍMILE, devendo os mesmos serem protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Simão/GO, no horário de expediente.

10.2. A falta de apresentação de manifestação motivada, no prazo previsto no item Anterior, importara a decadência do direito de interposição de recurso.

10.3. Os recursos deverão ser dirigidos a Prefeitura Municipal de São Simão - GO, no caso de Julgamento de propostas e habilitação ou inabilitação de licitante(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando registrada na ata a intenção de recorrer.

10.3.1 NÃO SERÃO ACEITOS RECURSOS VIA E-MAIL OU FAX-SÍMILE, devendo os mesmos serem protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Simão/GO, no horário de expediente.

10.4. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante de licitante que não comprove poder legal de representação.

10.5. Não serão conhecidos os recursos meramente protelatórios.

10.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DO CONTRATO

11.1. Conhecido o resultado do certame, o licitante vencedor será convocado para que, no prazo de 05 (cinco) dias, seu representante legal assine o instrumento contratual, sob pena de decair do direito a contratação e sofrer as penalidades de multa de ate 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato e suspensão do direito participar de licitação promovida pelo Município de São Simão - GO e contratar com este, pelo período de ate 02 (dois) anos.

11.2 A proponente vencedora, quando da assinatura do instrumento contratual, deverá, sob pena de desclassificação, apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

11.3 O valor da caução de garantia de execução será obtido pela aplicação de 1% (um por cento) sobre o valor global do termo de contrato de empreitada.

11.4 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a depositar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 1% (um por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da caução de garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da caução de garantia de execução, se assim o desejar.

11.5 No caso de inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato, não será devolvida a caução de garantia de execução à contratada.

11.6 A devolução da caução de garantia de execução, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

a) termo de recebimento definitivo;
b) certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente os serviços concluídos;

11.7 A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Fiança Bancária, Titulo da Divida Pública ou Seguro-Garantia.

11.8. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela parte durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e Aceito pela Administração.

12. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deve arcar com as despesas relativas a mão de obra, salários, encargos sociais, equipamentos, utensílios, transportes, serviços auxiliares, todos os tributos incidentes para execução de seus fins. Considerar-se-ão incluídas no preço total proposto todas essas despesas, mesmo que não expressamente indicadas na proposta.

12.2. Não haverá qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária do CONTRATANTE pelas despesas indicadas no item 12.1 acima.

12.3. O CONTRATANTE estará isento de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da CONTRATADA, sendo esta a responsável exclusiva por todos os débitos trabalhistas (salários, encargos sociais e previdenciários) relativos à Mão-de-obra que executar os serviços contratados na forma elencada.

12.3.1. Todos os encargos sociais, trabalhistas e demais responsabilidades da CONTRATADA, relativos a mão-de-obra envolvida na prestação dos serviços, ou de qualquer outra situação que possa prejudicar o CONTRATANTE, vinculado a esta relação, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, seus gestores e administradores.

12.3.2. Caso a CONTRATADA seja demandada judicialmente por encargo social ou Trabalhista, por empregado seu e/ou prestador de serviço, ou por ente estatal,

decorrente ou não da relação existente nesta licitação, mas a ela vinculada, fica o CONTRATANTE autorizado a bloquear o valor correspondente pleiteado na respectiva Demanda judicial até o seu trânsito em julgado.

12.3.3. Em caso de bloqueio de valores conforme o disposto no item anterior não da direito a CONTRATADA de paralisar os serviços ou diminuir a demanda, devendo os serviços ter a continuidade prevista no contrato a fim de que seja concluído no prazo estipulado.

12.4. Eventual condenação do CONTRATANTE em virtude do previsto neste item 12, quer seja diretamente, quer seja solidariamente ou subsidiariamente, veda expressamente a CONTRATADA, seus gestores, administradores e outras empresas em que estes façam parte, de novamente contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de ate 02 (dois) anos, ou ate que os prejuízos arcados pelo CONTRATANTE sejam ressarcidos.

13. DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

13.1. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados ou alterados após a data de apresentação das propostas, de comprovada repercussão no preço ajustado, poderão implicar reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso.

13.2. A CONTRATADA deve requerer o reequilíbrio econômico-financeiro mediante pedido escrito e fundamentado.

13.3. Somente após analise da Administração, o pedido será deferido ou não, com a Justificativa pertinente.

13.4. O reequilíbrio devera ser formalizado por Termo assinado pelos representantes das partes.

13.5. Em qualquer caso devera ser respeitado o limite de 25% previsto no artigo 65 da Lei Federal n° 8.666/93.

13.7. Em qualquer caso deverá haver parecer jurídico e do controle interno acerca dos reflexos dos tributos e/ou encargos legais que justifiquem o referido reequilíbrio.

14. DA DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01.04.04.125.1004.2015 COORD. ATIVIDADE UNIDADE

TRIBUTAÇÃO/FISC. – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

15. DO PRAZO

15.1. O prazo de para execução dos serviços será de 180 dias contados a partir da assinatura do contrato, e do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

16. DA FISCALIZACAO

16.1. A fiscalização da execução dos serviços e entrega dos produtos ficará a cargo de Servidores designados para tal finalidade.
16.2. São de competência e responsabilidade da Fiscalização Contratual:
16.2.1. Fazer esclarecimentos solicitados pelo responsável técnico;
16.2.2. Verificar se os serviços estão sendo feitos de acordo com a proposta e o edital e seus anexos;
16.2.3. Embargar os serviços nos casos de alguma irregularidade grave ou quando suas determinações não forem acatadas;
16.2.4. Não permitir alteração nos serviços, sem autorização escrita da Secretaria de Finanças;
16.2.5. Decidir as questões omissas nas especificações e Anexos;
16.3. Todas as Ordens de Serviço ou comunicações entre a Fiscalização e o responsável técnico da CONTRATADA serão transmitidas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.
16.4. Constatado algum descumprimento, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação expedida pela Fiscalização, para corrigi-los ou apresentar justificativa escrita no Protocolo-Geral, sob pena de retenção do pagamento e aplicação das penalidades a seguir discriminadas.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente de acordo com o Relatório de Medição, em até 05 (cinco) dias a contar da data da entrega das referidas Notas Fiscais e respectivos relatórios e planilhas apresentados e vistados por servidor competente, desde que aprovadas pela Fiscalização. A Prefeitura Municipal se compromete a pagar somente os serviços por ela autorizados.

17.2 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, após a apresentação da fatura dos serviços executados e documentos pertinentes devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para liberação das parcelas.

17.3 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado em 02 (duas) vias, na sede da contratante.

17.4 A fiscalização procederá às medições mensais baseadas nos serviços efetivamente realizados no período, multiplicados por seus preços unitários, para que se permita a elaboração do processo de faturamento.

17.5 Todas as propostas serão apresentadas em REAIS (R$), tanto nos Preços Unitários como no Valor Total da Proposta.

18. DAS OBRIGACOES DO CONTRATANTE

18.1 São atribuições da Prefeitura, na execução do CONTRATO:

a) Emitir "Ordem de Início de Serviço";
b) Oficiar à CONTRATADA sobre a inclusão ou exclusão de serviços inerentes ao objeto licitado;
c) Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços contratados, e intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do CONTRATO e das normas legais pertinentes;
d) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no CONTRATO;
e) Elaborar as medições e remunerar os SERVIÇOS na forma e nas condições pactuadas.

19. DAS OBRIGACOES DA CONTRATADA

19.1. São obrigações da CONTRATADA:

19.1.1. Executar os serviços em conformidade aos requisitos previstos neste Edital e Seus anexos;

19.1.2. Cumprir o prazo previsto para entrega dos produtos e serviços, que é de 180 dias, conforme Cronograma Físico-Financeiro, com fornecimento pela CONTRATADA de todos os recursos humanos e insumos necessários para execução dos trabalhos, inclusive fotocopias, impressões encadernações, refeições e mobilização de equipes.

19.1.3. Todos os equipamentos, veículos, computadores, softwares, etc. e insumos dos mesmos necessários a realização dos trabalhos serão, as expensas, custeados pela CONTRATADA.

19.1.4. Ser responsável pela qualidade dos serviços, bem como pela qualidade dos produtos, no que diz respeito a observância de normas vigentes.

19.1.5. Conhecer, aceitar e cumprir integralmente o presente Termo de Referencia.

19.1.6. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes a execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a Prorrogação de seu prazo de vigência.

19.1.7. Ser responsável por quaisquer acidentes de trabalho, referente ao seu pessoal, decorrente em função de serviços contratado e/ou por ela causada a terceiros.

19.1.8. Obter, por sua conta, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

19.2. Também são obrigações da CONTRATADA:

19.2.1. Dirimir dúvida e resolver problemas, em relação ao objeto deste instrumento, que possam surgir no período contratual, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

19.2.2. Observar requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança recomendados pelas normas técnicas em vigor;

19.2.3. Submeter-se a fiscalização do CONTRATANTE;

19.2.4. Corrigir, durante a execução dos serviços, todos os defeitos apontados pela fiscalização, assim como refazer aqueles tidos como impróprios ou mal executados, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação especifica para fazê-los;

19.2.5. Submeter-se as normas de segurança do trabalho em vigor;

19.2.6. Assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, nos termos do Item 20 abaixo;

19.2.7. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

19.2.8. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos produtos;

20. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA e responsável em relação ao CONTRATANTE e a terceiros:

20.1.1. Pela infração ou inexato cumprimento de quaisquer das condições deste Edital;
20.1.2. Pela perfeição dos serviços;
20.1.3. Pelos danos causados, quer a Administração, quer a terceiros, direta ou indiretamente, decorrentes da execução dos serviços;
20.1.4. Pelos prejuízos ou danos causados, em consequência de imperícia ou negligencia própria ou de seus prepostos auxiliares ou membros da equipe;
20.1.5. Por todos e quaisquer riscos de acidente de trabalho;

20.2. Será realizada retenção de valores a que tem direito a CONTRATADA, se houver ajuizamento de ação judicial em que se litigue causa cujo objeto seja decorrente da relação havida entre as partes ou ainda dos serviços prestados pela CONTRATADA vinculados ao objeto desta licitação.

21. DAS SANÇÕES

21.1. Pela inexecução ou descumprimento de obrigações previstas neste contrato, o CONTRATANTE poderá, garantido o justo processo administrativo, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, todas previstas na Lei no 8.666/93:

21.1.1. Advertência e/ou multa pecuniária, calculada em percentual sobre o valor global do contrato;

21.1.2. Determinação de suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE e contratar com este, pelo período de ate dois anos.

21.2. O CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA multa de ate 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, por constatação de descumprimento de Qualquer obrigação prevista nos itens 15.1 e 19.1.1 a 19.1.9.

21.3. O CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA multa diária de 0,5 % sobre o preço global do contrato, por dia de atraso no cumprimento das obrigações previstas nos itens 16.4 e 19.2.4.

21.4. Em caso de rescisão unilateral, o CONTRATANTE aplicara a CONTRATADA Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato e, ainda, suspensão do Direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE e contratar com este, pelo período de ate dois (dois) anos.

21.5. As multas poderão ser aplicadas em dobro no caso de repetição da mesma infração ou descumprimento.

21.6. A multa será aplicada independentemente de outra que já tiver sido aplicada em Razão do mesmo motivo, por órgão que não integre a Administração Municipal Direta de São Simão/GO.

21.7. A importância relativa a multa poderá ser descontada do pagamento seguinte a Que a CONTRATADA tiver direito.

21.8. A aplicação de qualquer multa será precedida sempre do regular processo administrativo.

21.8.1. O processo administrativo terá inicio com a notificação da CONTRATADA.

21.9. Independentemente das sanções descritas anteriormente, inclui-se nas sanções a serem aplicadas pelo CONTRATANTE o previsto no item 12.3.2 e 12.3.4. A retenção de valores prevista nestes itens não autoriza a paralisação dos serviços contratados.

21.9.1. As sanções aplicadas nestes casos não autorizam a descontinuidade dos Serviços inacabados.

21.10. Pela inexecução total ou parcial do contrato o CONTRATANTE poderá, garantida a previa defesa, aplicar ao contratado a suspensão temporária de participação em novas licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois (dois) anos.

22. DA RESCISAO

22.1. Poderá o CONTRATANTE promover processo administrativo de rescisão unilateral, se a CONTRATADA:

22.1.1. Sofrer multas previstas no item 21, cuja soma dos valores supere 15 % (quinze por cento) do preço global do contrato atualizado;

22.1.2. Tiver dissolvida a sociedade;

22.1.3. Tiver decretada a falência, recuperação judicial ou insolvência civil;

22.1.4. Incorrer em qualquer motivo previsto nas alíneas I a XI do art. 78 da Lei no 8.666/93.

22.2. O contrato poderá ser rescindido quando ocorrer caso fortuito ou de forca maior, comprovado e impeditivo de execução, sem a aplicação de multa a qualquer parte.

22.3. A rescisão poderá ser realizada, também, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo próprio, tendo a CONTRATADA direito a receber o(s) pagamento(s) referente(s) aos serviços executados até a data da rescisão, descontado(s) o(s) valor (ES) da(s) multa(s).

22.4 Na hipótese de ocorrência do disposto na presente clausula a Contratada declara reconhecer os direitos da Administração constantes no art. 77 da Lei Federal n. 8.666/93.

23. DO FORO COMPETENTE

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Simão – GO, para dirimir quaisquer divergências oriundas da licitação.

24. DAS DISPOSICOES GERAIS

24.1. Para retirada do Edital e seus respectivos anexos e arquivos, os mesmos poderão ser requeridos das 8 às 11h na Comissão Permanente de Licitação ou pelo e-mail cplsaosimao@hotmail.com. INFORMAÇÕES – Telefone (64) 3553-9532, no setor de licitações, para devendo ser entregue via cópia através de qualquer mídia (PEN-DRIVE), CD-ROM, DVD.

24.1.1. O Cadastramento (CRC) poderá ser realizado até o dia 3º dia anterior à data marcada para a realização do certame.

24.2. **As informações e esclarecimentos relativos ao Edital,** seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados, formuladas por escrito, **encaminhadas e protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Simão** – GO, das 08h00min as 13h00min horas, ate 05 (cinco) dias antes da data limite estabelecida para o recebimento dos Envelopes 1, 2 e 3. As respostas serão enviadas, por escrito, igualmente, a todas as proponentes,

sem identificação da origem da consulta. As respostas serão enviadas em até 03 (três) dias antes do recebimento dos envelopes de documentação e propostas, pelo licitador.

24.3. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.

24.4. A CONTRATADA deverá fornecer ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviços.

24.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

24.6 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

24.7 As impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimento, deverão ser formuladas por escrito e encaminhados nos prazos acima estabelecidos no Protocolo-Geral da Prefeitura Municipal de São Simão – GO, no horário de expediente.

24.7.1 NÃO SERÃO ACEITAS IMPUGNAÇÕES VIA E-MAIL OU FAX-SÍMILE.

24.8. Onde este edital for omisso, prevalecerão os termos da Lei Federal n° 8.666/93 e demais legislações pertinentes. Prefeitura Municipal de São Simão – GO.

Comissão Permanente de Licitação do Município de São Simão/GO., aos 02 dias do mês de dezembro de 2013.

LUDIMILA RODRIGUES DOS SANTOS GALVÃO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – TOMADA DE PREÇOS № 005/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

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

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

As ações e conceitos ora apresentadas visam estabelecer condições para atualização e estruturação do Cadastro Imobiliário do município de SÃO SIMÃO - GO.

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

A base cartográfica de SÃO SIMÃO, em uso pela administração municipal, não sendo atualizada e ao mesmo tempo não acompanhando o crescimento populacional, acarretou um incremento expressivo de unidades imobiliárias no perímetro urbano, sem que houvesse a correspondente atualização na cartografia municipal.

Da mesma forma que a cartografia, a base de dados imobiliários da cidade sofreu defasagem, apesar do esforço do corpo técnico em mantê-la atualizada. A não vinculação do cadastro imobiliário ao mapeamento, induziu a manutenção de procedimentos técnicos voltados para atualização dos dados descritivos e a representação em meio analógico dos dados gráficos (croquis). Este fato,

seguramente inibiu a participação de outros setores da Administração, ou mesmo externos, na manutenção do sistema cadastral, uma vez que a disponibilização dos dados se faz de maneira precária e lenta.

No âmbito do CTM, inúmeros campos cadastrais passam a ser comuns, permitindo que os levantamentos incrementem, de forma compartilhada, a atualização de diversas bases de informação.

Estas situações ressaltam a necessidade de se integrar a base de dados de toda a administração municipal, em todas a suas instâncias, com padronização de critérios na coleta, armazenamento e disponibilização, de forma a que possam interagir e dessa forma possibilitar a sua atualização e potencializar seu uso.

Potencialmente, são esperados os seguintes resultados:

- Estruturação do CTM em ambiente de Geoprocessamento;
- Ampliação dos recursos de gestão dos impostos sobre a propriedade imobiliária por meio de aplicações informatizadas;
- Correção de inconsistências do banco de dados cadastral, eliminando problemas com contribuintes, qualificando as estatísticas e aprimorando as expectativas de receitas;
- Estruturação de base cartográfica e cadastral capaz de suportar:
    - O lançamento e a gestão das redes: de distribuição de água, gás, coleta de esgotos, iluminação pública, drenagem urbana;
    - A elaboração de projetos de infra-estrutura e saneamento básico;
    - Otimização de rotas de coleta de resíduos sólidos;
    - A produção de mapas temáticos e análises para apoiar a elaboração e o monitoramento do Plano Diretor, de Recursos Hídricos e Turísticos, adaptando-os ao Estatuto das Cidades;
    - O planejamento e a gestão de linhas de transporte coletivo;
    - O lançamento de projetos e simulação para sua análise e aprovação.

- Sustentabilidade dos recursos empregados na manutenção cadastral a partir do sinergismo entre usuários do sistema;
- Gestão do patrimônio imobiliário do município e a cobrança potencial de preço público pelo uso do espaço público por concessionárias de serviços;
- Estruturação de ambiente cadastral que permita a solução de questões fundiárias e urbanísticas conforme os preceitos do Estatuto das Cidades;
- Estruturação de ambiente voltado à gestão estratégica de SÃO SIMÃO;
- A integração dos procedimentos de atendimento ao cidadão, voltados ao controle urbanístico e a gestão cadastral, considerando a:

- Manutenção cadastral a partir do fluxo natural dos processos urbanísticos (loteamentos, desmembramentos, alvarás, dentre outros)
- Estruturação do Projeto Documentação vinculado ao sistema cadastral;
- Categorização de irregularidades urbanísticas e aplicação de extra-fiscalidades;
- Reestruturação, ampliação e correção de numeração predial (endereçamento);

São inúmeros os usos possíveis de um cadastro das parcelas, sobretudo quando se tem o conhecimento individual de cada uma das frações do solo. As estatísticas sobre um inventário de terras são úteis para finalidades, como: analisar os vetores de crescimento da cidade, estabelecer políticas de controle de uso e ocupação do solo, controle do meio ambiente, desenvolvimento de políticas fiscais e de cumprimento da função social da propriedade, entre outros.

Espera-se que o sistema cadastral, baseado em uma visão multifuncional, caminhe para a conexão com os diversos cadastros relacionados ao imóvel, sejam eles pertencentes à administração municipal ou não, apoiando um Sistema Integrado de Gestão, de maneira que se atenda cada vez mais, e de forma eficiente, as necessidades dos cidadãos no amplo espectro de seus interesses: social, econômico, ambiental, dentre outros.

A visão distorcida de que o cadastro técnico serve apenas para lançamento de carnês de IPTU, deverá ser substituída por expectativa de um amplo uso dos dados cadastrais e a própria qualificação do processo de cobrança dos impostos. Imóveis do patrimônio municipal e outros que são imunes à cobrança de tributos, passarão a compor o banco de dados cadastral, possibilitando a ação de outros setores da administração em bases melhores fundamentadas e possibilitando aplicar a Justiça Fiscal.

Os técnicos da administração municipal deverão ter uma efetiva participação na execução das atividades, atuando como atores do processo e se qualificando para manuseio de equipamentos e aplicativos desenvolvidos especificamente para apoiar a gestão cadastral. Dever-se-á criar uma nova cultura de manutenção cadastral, o que agilizará a implementação do novo Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM).

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência têm por objeto a contratação de empresa especializada para que FORNEÇA UM SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS, E QUE POSSA REALIZAR O CONTROLE DAS NOVAS INFORMAÇÕES GERADAS ATRAVÉS DO NOVO LEVANTAMENTO CADASTRAL, JUNTAMENTE COM S. I. G. – SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O. (C. T. M.). ;

Os Serviços a serem contratados, deveram envolver as atividades e necessidades a seguir descritas, cujas especificações técnicas fazem parte do *presente, e que deveram ser executados no perímetro urbano da cidade de SÃO SIMÃO/GO, em área de 72 km^2 e também com objetivo, para que se possa definir uma área de expansão urbana:

- Cobertura aérea para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas, na escala de 1:1.000 com definição mínima de 0,20cm, georeferenciada, ortoretificada podendo neste item sublocar o serviço, neste caso apresentar documentação;
- **Elaboração da base cartográfica da área urbana municipal através da obtenção de:**
    - Ortofotocartas digitais coloridas na escala 1:1.000;
    - Restituição fotogramétrica planimétrica digital, na escala 1:1.000;
- Estruturação da malha de lotes urbanos, contemplando aproximadamente 10.000 lotes;
- Preparo da base cartográfica municipal para as atividades de gestão cadastral, com edição adequada da cartografia e chaveamento da mesma com o cadastro imobiliário municipal;
- Implantar SISTEMA CTM (CADASTRO TECNICO MULTIFINALITARIO), com integração de dados, juntamente ao Software atual de Gestão Pública, implantado no cadastro imobiliário do Município de SÃO SIMÃO.
- Georreferenciamento em campo para utilização das informações cadastrais, junto aos imóveis, bem como à associação com a foto frontal de cada imóvel.
- Geração do MDT.

  Deve ser considerado o seguinte:

  .Na geração do MDT considerar somente pontos no nível do solo, isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo (veículos, placas, postes, edificações, entre outros).

  .Fornecer arquivos de MDT em malha original de pontos em formato *.*rvt*.

  .Fornecer malha interpolada por método de krigagem com resolução de 30 cm em formato “geotiff”.

  .Fornecer planejamento de controle de qualidade da geração do MDT com antecedência do inicio das atividades de geração de MDT;

. .A partir dos pontos do MDT deverão ser geradas curvas de nível com equidistância vertical de 1 m (um metro) e curvas mestras com equidistância vertical de 5 m (cinco metros) com as seguintes especificações:

- As curvas de nível deverão ter traçado contínuo, devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos, nos formatos *.*rvt* e *.shp. A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas de forma que não interfira na precisão e exatidão do MDT;
- Modelo Digital de Superfície (MDS)

Apresentar nuvem de pontos (malha original) classificada nos formatos *.*rvt* com os dados classificados em solo, vegetação e edificações.

- O modelo digital de superfície (MDS) deverá conter todos os pontos que representem a superfície alvo mapeada;
- Contemplar todas as linhas de quebra necessárias para melhoria de qualidade do MDS, em atendimento ao objeto;

.Apresentar o controle de qualidade com distribuição de pontos de forma homogênea na área de mapeamento no intuito de garantir estatisticamente que o Modelo gerado corresponde à realidade no terreno. Os pontos de verificação deverão ter precisão superior a três vezes a precisão e exatidão esperada no mapeamento. Deverá ser fornecido um arquivo, em formato compatível com *.xlsx que deverá apresentar as diferenças observadas entre as coordenadas Z dos pontos do MDS comparadas às coordenadas Z dos pontos de verificação.

Durante a operação de voo não deverá ocorrer inclinações superiores a 20º nos ângulos que definem a atitude da aeronave. Tal limitação visa evitar a perda do sinal de satélites durante a realização do recobrimento aéreo.

3. **OBJETIVOS :**

O objetivo geral da contratação dos serviços previstos neste Termo de Referência é a obtenção de uma nova base de dados cadastrais e cartográficos que permitam a implantação, atualização, controle e manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, através do S. I. G. – SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O. (C. T. M.) do Município de SÃO SIMÃO/GO, juntamente com a integração de procedimentos administrativos da municipalidade, voltados ao controle do uso e ocupação do solo urbano, planejamento tributário, gestão de serviços públicos e atendimento ao cidadão.

Os produtos a serem gerados, devem apresentar alta confiabilidade, precisão geométrica, abrangência dos dados, rapidez na geração dos produtos finais e boa relação de custo/benefício, razões pelas quais foram escolhidos para a obtenção destas informações devida a confiabilidade da Tecnologia de Geoprocessamento. A necessidade de uma base de dados atualizada, requer fotos de coberturas aéreas, que deveram ser executadas posterior à data de contratação.

Os serviços a serem gerados, devem obter resultados já Georeferenciados, associando as áreas construídas, a uma nova base cadastral atualizada, com respectivo controle de um SISTEMA CTM(CADASTRO TECNICO MULTIFINALITARIO), consequentemente notificando automaticamente os imóveis com irregularidades acima de 20%.

Os procedimentos de atualização e manutenção das informações cadastrais deverão ser suportados no ambiente corporativo por um Sistema de Gestão Cadastral, permitindo o uso compartilhado de dados gráficos e descritivos.

Uma característica fundamental da base de dados a ser gerada é a sua confiabilidade, por isso a empresa contratada deve comprovar que possui um SISTEMA CTM(CADASTRO TECNICO MULTIFINALITARIO) e de INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, através de Tecnologia de Geoprocessamento, e que sua metodologia de geração e de controle dos serviços seja adequada aos seus propósitos e para assegurar a qualidade final dos produtos a serem entregues com conexão direta ao Sistema atual de Gestão PÚBLICA instalado no setor Tributário do município de SÃO SIMÃO-GO.

4. ETAPAS DOS TRABALHOS

Os serviços a serem executados terão as seguintes etapas e atividades principais:

a) Elaboração da nova base cartografia	Área (km^2)
• Cobertura aérea, com ortofoto para obtenção de fotografias aéreas coloridas, na escala 1:1.000	72
• Apoio fotogramétrico terrestre	72
• Geração de modelo digital de terreno, com o uso dos dados obtidos com o GPS L1/L2	72
b) Desenvolvimento rotinas que possa realizar o desenvolvimento, implantação, atualização, o controle e manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário:	Lotes (nº)

▪ Camada Para Saúde (Endemias, gerenciamento áreas e micro áreas, “PSFS e agentes de saúde) ▪ Camada Para Ocupação de Solo (Meio Ambiente) ▪ Camada para Avaliação Imobiliária ▪ Camada Para Planta de Valores ▪ Camada para gestão cartográfica da empresa Municipal de Saneamento ▪ Camada para Engenharia de Transito ▪ Camada Educação ▪ Camada Geosocial	10.000
• Desenvolvimento de aplicativos que seja integrado com a base de dados do software atual de gestão, implantado no setor tributário deste município.	10.000
• Controlar o arquivo referente a Tiragem de fotos frontais e informações do imóvel GeoReferenciadas.	10.000
c) Estruturação da Malha de Lotes Urbanos	
• Chaveamento entre base cartográfica e cadastro imobiliário, atualização cartografia completa	10.000
d) Capacitação do Funcionalismo que compõe os Setores referentes ao Item G deste.	200 horas
e) Realizar a Tiragem de fotos frontais	10.000
f) Criar e reestruturar ZONAS FISCAIS	10.000

H – O Proponente deverá estar atento na planilha de custos (anexo II) os itens abaixo, na composição GLOBAL de seus custos:

Custos IMPLANTAÇÃO DAS LICENÇAS do software de Cadastro Técnico Multifinalitário – CTM, através do S. I. G. – SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O.	Único
Custos CONVERSÃO DE DADOS	Único
Custos TREINAMENTO (pessoas)	200 hrs
Custos Customização de serviços	Único

5. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

A empresa proponente deverá citar em sua proposta de trabalho, toda a sua metodologia que empregará na execução dos serviços, ao qual deverá estar compatibilizada com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e com as normas técnicas usuais e aplicáveis, e que ainda deverá conter os critérios que utilizará na execução dos trabalhos, os equipamentos, softwares e pessoal necessários, o sistema de controle da qualidade a ser empregado, cronograma contendo os prazos de execução de cada etapa e sub-etapas e de entrega dos produtos finais e um fluxograma mostrando a inter-relação entre as diversas etapas dos trabalhos.

Uma vez contratada, a proposta apresentada pela empresa vencedora, mais o presente Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis, serão os referenciais para o processo de acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços, a serem executados por pessoal próprio da Prefeitura Municipal ou por profissionais por esta designada para exercerem essa função.

Os responsáveis pelo processo de acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços deverão ser designados por ato da administração municipal e o exercício dessa responsabilidade compreende o acompanhamento dos serviços através de reuniões com a Contratada, através do recebimento e análise dos relatórios periódicos, no máximo com periodicidade mensal, que esta deverá elaborar acerca do desenvolvimento dos trabalhos, da inspeção periódica nos locais em que a Contratada estiver executando os serviços e, através do recebimento e análise dos produtos parciais e finais entregues.

O contrato deverá prever penalidades à Contratada para os casos de atrasos, parciais ou finais, na entrega dos serviços ou por sua entrega fora das especificações contratadas.

6. ESPECIFICAÇÕS TÉCNICAS

As especificações técnicas a seguir devem ser observadas pela Contratada na execução dos serviços, sendo aplicáveis também, no que couber as normas vigentes e procedimentos usuais para cada etapa de trabalho de modo a garantir a precisão e qualidade dos serviços, especificamente deve-se a Contratada atender à seguinte legislação: Plano diretor, código Tributário Municipal e Código Ambiental.

Verificando a necessidade dos serviços a serem contratados, citamos as especificações mínimas que devem ser atendidas, em cada etapa de trabalhos, que estão detalhadas abaixo:

a) **COBERTURA AÉREA PARA EXECUÇÃO DA ORTOFOTO.**

- Os serviços compreendem a cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas na escala 1:1.000 com resolução mínima de 0,20cm georeferenciada e ortoretificada e elaboração de foto-índices na escala 1:5.000 do perímetro urbano de SÃO SIMÃO, abrangendo área de aproximadamente 72 km^2 incluindo o distrito , podendo este serviço ser sub-locado;
- Deverá ser utilizada aeronave devidamente adaptada, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de vôo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do vôo a realizar;
- A incidência de nuvens não deverá exceder a 2% (dois por cento) da área de cada foto;
- Previamente à execução da cobertura aérea deverá ser apresentado pela Contratada um plano de vôo, o qual deverá ser aprovado pela fiscalização.

b) APOIO TERRESTRE

- O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices da Rede de Apoio Geodésico apontados com GPS L1/L2 em campo;
- A Contratada deverá planejar a distribuição do apoio de campo, os métodos e instrumentos selecionados, de forma a garantir a precisão de 0,20 metros no posicionamento horizontal e de 0,12 metros no posicionamento vertical;

c) AEROTRIANGULAÇÃO

- A demarcação dos pontos utilizando GPS de precisão para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação, a qual deverá ser executada em instrumento de precisão.

d) GERAÇÃO DE MODELO DIGITAL DE TERRENO

- Deverá ser gerado modelo digital de terreno, ou camadas denominados shapes files ou arquivos que possam representar a superfície do terreno gerando pontos para todo perímetro urbano.
- A partir destas camadas os dados obtidos deverão gerar modelos digitais do terreno tais como sistema viário, hidrografia, cortes aterros entre outros.

e) RESTITUIÇÃO FOTOGRAMÉTRICA DIGITAL

- Os trabalhos de elaboração da base cartográfica vetorial de SÃO SIMÃO, na escala 1:1.000, deverão ser executados através de restituição planimétrica, efetuada em estações fotogramétricas digitais, para toda a área de seu perímetro urbano.
- Deverão ser representados os seguintes níveis de informação: sistema viário com identificação da existência ou não de pavimentação, contornos de quadras com polígonos fechados, alinhamento predial, divisas de lotes, edificações, praças e parques, quadras de esporte, aeroportos, torres de energia, linhas de transmissão, subestações, estações de tratamento de água, caixas d'água, vegetação, hidrografia, valas de drenagem, obras de arte, corte e aterros. Deverão ser também representados os postes visíveis nas imagens, aqueles localizados nos logradouros e os situados internamente aos imóveis;
- A restituição das edificações deverá ser executada pela Contratada mediante a emissão de ordem de serviço pela Contratante, especifica para esta atividade;
- Previamente ao inicio da restituição a Contratada deverá apresentar à fiscalização tabela com os níveis a serem restituídos e esquema de articulação das folhas que comporão o mapeamento;
- As folhas deverão ser geradas de conformidade com modelo a ser fornecido pela contratante com todas as suas informações marginais como:
    - Sistema de Projeção, *datum* horizontal e vertical;
    - Escala;
    - Equidistância das curvas de nível;
    - Ano e mês de vôo;
    - Ano e mês do mapeamento;
    - Quadro de articulação e código da folha;
    - Declinação magnética e convergência mediana referenciada a data de determinação e a sua variação anual;
    - Entidade mapeadora.
- A edição dos arquivos deverá seguir os critérios definidos pelo Contratante, prevendo também o seu posterior uso em sistemas de

Geoprocessamento, com estruturação topológica e prevendo sua relação com as tabelas do banco de dados cadastral;

- Deverão ser efetuadas as seguintes verificações de consistência dos arquivos gerados:
    - Conectividade de elementos gráficos contínuos;
    - Continuidade de elementos gráficos;
    - Fechamento de polígonos;
    - Retirada duplicidade de elemento;
    - Verificação da adequação de níveis;
    - Integridade física dos arquivos.
- Os arquivos gerados deverão entregues em formato *DXF, DWG e shape file.*

f) ORTOFOTOCARTAS

- Deverão ser geradas ortofotocartas colorida e digitais, na escala 1:1.000, para toda a área do perímetro urbano de SÃO SIMÃO ;
- Deverão ser escolhidas para geração das ortofotos as fotografias aéreas que apresentem menos restrições à ortoprojeção, como reflexos nas imagens, defeitos na emulsão e que evitem emendas das imagens nos casos possíveis;
- Deverá ser estabelecido de um padrão ideal de densidade nas imagens, devendo-se levar em consideração todo o processo de projeção ortofotográfica.
- A ortoprojeção digital, em cores, deve ser realizada por meio de programas computacionais de qualidade comprovada. Deverá sempre ser utilizado pelo menos um ponto de aerotriangulação por modelo fotogramétrico como *check point*, ou seja, ponto de confirmação para a posterior comprovação das coordenadas da aerotriangulação e da ortofoto digital
- O software de tratamento das imagens deverá permitir de modo geral, os seguintes aspectos:
    - Ajuste radiométrico (luminosidade, descontinuidade das imagens adjacentes, etc.)
    - Níveis de contraste
    - Tonalidade
    - Homogeneização das imagens
    - A mosaicagem das imagens que formarão uma folha deverá ser feita através de software específico, capaz de gerar um arquivo *raster* único.

g) ESTRUTURAÇÃO DA MALHA DE LOTES URBANOS

- Deverão ser lançadas sobre a atual malha urbana da Contratante as informações gráficas, referentes às divisas legais dos terrenos urbanos, retiradas das plantas de loteamento ou dos processos de desmembramento ou remembramento de lotes, disponibilizados pelo cadastro imobiliário da Contratante, e efetuar-se a compatibilização entre essas divisas legais com os limites físicos dos imóveis representados pela restituição fotogramétrica, de forma a correlacionar-se os imóveis representados na cartografia com as suas respectivas codificações de inscrição imobiliária;

- Dever-se-á estruturar um Cadastro de Loteamentos, Desmembramentos e, Urbanizações criando condições para o georeferenciamento de processos administrativos que digam respeito ao uso e ocupação do solo;
- Deverá ser gerada uma nova planta de referência cadastral, em escala 1:5.000, para toda a área urbana de SÃO SIMÃO;
- Deverão ser criados os *links* de vinculação entre a base cartográfica e as informações descritivas contidas no cadastro imobiliário da Prefeitura Municipal.
- Além dos dados listados serão tomadas fotografias frontais;

h) EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO

- Empresa a ser contratada deverá manter às suas custas um coordenador geral sendo este AGRIMENSOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO ou GRADUADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ‘’IN LOCO‘’ até o termino dos serviços contratados.

7 - PRODUTOS FINAIS DE CADA ETAPA

A contratada deverá entregar os seguintes produtos finais, ao final de cada etapa de trabalho:

- Cobertura aerofotogramétrica :
  - Uma coleção de fotografias aéreas digitais
- Apoio Terrestre :
  - Relatório contendo as monografias dos pontos de apoio implantados e respectivos cálculos, georeferenciamento terrestre e fotos frontais dos imóveis.

- Ortofotocartas :

- 1 (uma) coleção de ortofotocartas impressas em papel de qualidade
- Arquivos magnéticos correspondentes, gravados em *mídia digital*

- Restituição :
  - 1 (uma) vias do relatório final do projeto descrevendo sucintamente todas as etapas do trabalho;
  - 1 (uma) coleção dos arquivos digitais, gravados em *mídia digital*.

- Sistema CTM (CADASTRO TECNICO MULTIFINALITARIO) S.I.G
  - Funcionamento simultâneo com o sistema de gestão implantado no setor tributário atual.
  - Arquivos magnéticos e relatórios do sistema de gestão cadastral;
  - Malha urbana atualizada.
  - Camada Para Saúde (Endemias, gerenciamento áreas e micro áreas, "PSFS e agentes de saúde)
  - Camada Para Ocupação de solo(Meio Ambiente)
  - Camada para Avaliação Imobiliária
  - Camada Para Planta de Valores
  - Camada para gestão cartográfica da empresa Municipal de Saneamento
  - Camada para Engenharia de Transito
  - Camada Educação
  - Camada Geosocial
  - Utilização do Banco de Dados Opens orce em definição pelo departamento de informática.

- Atualização Cadastral:
  - Banco de dados com as informações coletadas em campo e consolidadas;
  - Planta dos setores do cadastro comercial.

  Prever um relatório de andamento para os meses em que não estiver prevista a entrega de algum produto, além do relatório final que condensassem todos os relatórios parciais.

  Para cada relatório especificado, solicitar o arquivo em meio magnético correspondente.

7. PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 180 dias, a contar da liberação da ordem de serviços pela contratante.

A proponente deverá apresentar em sua proposta de trabalho um cronograma de execução em que detalhe os prazos parciais de cumprimento de cada etapa dos serviços, apresentando os prazos de evolução mensal das diversas etapas de trabalho.

8. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A proponente deverá apresentar proposta técnica, em 2 (duas) vias, sem rasuras ou entrelinhas, com todas as folhas rubricadas, em volumes encadernados e identificados, devidamente acondicionados em envelope fechado e identificado, a qual conterá, obrigatoriamente:

- No que se refere a tiragem da "ortofoto", a vencedora poderá sub locar o vôo, desde que este obedeça os critérios dos serviços a serem executados, sendo sub-locado deverá apresentar os atestados referente a mesma.
- Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas de direito público ou privado que comprovem a experiência anterior da proponente na execução de serviços similares realizados, indicando a natureza, volume, quantidades, prazo, local, data e outros elementos caracterizadores.
- Acervo técnico, emitido pelo CREA do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa, que comprove a experiência anterior na execução de serviços similares, indicando a natureza, volume, quantidades, prazo, local, data e outros elementos caracterizadores;
- Comprovação de vínculo empregatício ou societário do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante deverá ser feita por meio da Carteira de Trabalho ou ficha de registro de empregados ou ainda por contrato de autônomo, desde que o profissional tenha sido incluído como seu responsável técnico junto ao CREA , e no caso de sócio administrador a comprovação através do contrato social da proponente.
- Apresentar toda Metodologia de trabalho a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços;
- Apresentar todos Fluxogramas dos serviços a serem realizados;
- Cronograma físico de execução dos serviços;
- Indicação dos equipamentos, softwares, instalações e pessoal técnico da empresa a serem empregados nos serviços.

- O sistema CTM(CADASTRO TECNICO MULTIFINALITÁRIO) S.I.G. deverá conter funções que contemplam a verificação de irregularidades dos imóveis, áreas de invasões, áreas sem registro no sistema de gestão pública, quantitativo de metros de asfaltos executados no município, por bairro, quantitativo de metros e serem asfaltados no município, por bairro, numero de imóveis irregulares, na saúde cadastro completo com informações colhidas em campo quantos moradores, tipos de doenças caso exista na família, utilização de medicamentos constantes focos de epidemias de dengue e outras doenças na educação numero de estudantes e grau de escolaridade de cada um utilização de ensino público, no aspecto social renda familiar benefícios já adquiridos como casa própria, se faz uso de programas sociais do governo, na engenharia de trânsito tracionamento de sentidos de todas as vias, sistema já conectado ao banco de dados do sistema de gestão pública bem como ainda gerar arquivo para aferição de irregularidades, gerar relatórios ficha cadastral de imóvel com fotos frontais e aéreas de fácil identificação do imóvel;
- O proponente deverá deixar instalado na prefeitura, os sistemas a serem apresentados, em equipamento próprio, no mínimo 48 horas antes da apresentação, juntamente com sua equipe técnica, disponível para apresentação e Avaliação técnica da comissão Técnica pelo tempo necessário que assim lhe convierem.
- Na apresentação técnica, **não será admitido erros de** instalações, Banco de dados, bugs de sistemas ou Logs;
- A base de Dados a ser apresentada deverá conter no mínimo 10.000 (dez mil) imóveis;
- O proponente deverá Apresentar **Declaração da Empresa de Software de Gestão Tributária ou responsável pelo departamento de T.I. da prefeitura municipal de São Simão - GO**, que Software SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O. (S. I. G.), contemplando o CADASTRO TECNICO MULTIFINALITARIO – (CTM) e o Sistema de Pesquisa Configurável – Tecnologia Móbile para TABLETS, possuem integração com o software e banco de dados da Prefeitura Municipal, estando homologado esta integração pelo setor tributário do município.
    - Caso o Software da proponente não possuir integração com o software da Empresa de Gestão Tributária e banco de dados da Prefeitura Municipal, o proponente deverá tomar conhecimento na visita técnica, de informações necessárias, para o seu cumprimento, e que possa estar homologando esta integração, pelo setor tributário do município e obter a Declaração.

O julgamento das propostas técnicas compreenderá a análise e pontuação dos documentos contidos no invólucro Proposta Técnica das licitantes, conforme as normas de julgamento que são apresentadas a seguir.

Na avaliação da proposta técnica serão considerados os seguintes itens para pontuação:

EXPERIENCIA DA EMPRESA	
PARÂMETROS	**PONTUAÇÃO**
Licitante com até 02 anos de experiência	8 ponto
Licitante com mais de 02 anos e menos de 10 anos de experiência	9 pontos
Licitante com mais de 10 anos e menos de 15 anos de experiência	9,5 pontos
Licitante com mais de 15 anos de experiência	10 pontos

- **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SIMILARES**

Na avaliação da experiência da licitante será considerada a somatória das áreas trabalhadas pela mesma em serviços de cobertura aerofotogramétrica em qualquer escala, através de restituição fotogramétrica digital em escala 1:2.000 ou maior, e atualização de cadastros imobiliários através de atestados de capacidade técnica.

A experiência da licitante será pontuada através da análise dos atestados de execução de serviços emitidos por contratantes, públicos ou privados, em nome da licitante.

A pontuação abaixo será através de somatória dos atestados apresentados:

COMPROVAÇÃO DE COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA (neste item caso subcontratação apresentar atestados de capacidade da empresa subcontratada)	
PARÂMETROS	**PONTUAÇÃO**
Área total trabalhada de até 1.000 km^2	8 pontos
Área total trabalhada maior que 1.000 km^2 e até 3.500 km^2	8,5 pontos
Área total trabalhada maior que 3.500 km^2 e até 5.000 km^2	9 pontos
Área total trabalhada maior que 5.000 km^2 e até 10.000 km^2	9,5 pontos

Área total trabalhada maior que 10.000 km^2	10 pontos

COMPROVAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PLANTAS CARTOGRÁFICAS POR RESTITUIÇÃO FOTOGRAMÉTRICA	
PARÂMETROS	**PONTUAÇÃO**
Área total trabalhada de até 100 km^2	8 pontos
Área total trabalhada maior que 100 km^2 e até 500 km^2	8,5 pontos
Área total trabalhada maior que 500 km^2 e até 1.000 km^2	9 pontos
Área total trabalhada maior que 1.000 km^2 e até 2.000 km^2	9,5 pontos
Área maior que 2.000 km^2	10 pontos

COMPROVAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS IMOBILIARIOS	
PARÂMETROS	**PONTUAÇÃO**
Menos de 25.000 unidades	8 pontos
Igual ou superior a 25.000 unidades e menos de 50.000 unidades	8,5 pontos
Igual ou superior a 50.000 unidades e menos de 100.000 unidades	9 pontos
Igual ou superior a 100.000 unidades e menos de 200.000 unidades	9,5 pontos
Igual ou superior a 200.000 unidades	10 pontos

COMPROVAÇÃO DE EQUIPE TECNICA MÍNIMA .:	
PARÂMETROS	**PONTUAÇÃO**
GRADUADO EM PROCESSAMENTOS DE DADOS ou SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ou ANALISE DE SISTEMAS ou CIENCIAS DA COMPUTAÇÃO	5 pontos
AGRIMENSOR	5 pontos
ENG.CIVIL ou ENG. AGRONOMO COMPROVANDO QUE TENHA CONHECIMENTO EM SENSORIAMENTO REMOTO, TOPOGRAFIA, PLANIMETRIA	5 pontos
ADVOGADO TRIBUTARISTA COM ESPECIALIZAÇÃO ou POS GRADUAÇÃO.	5 pontos

AVALIAÇÃO GERAL DA COMISSÃO TÉCNICA REFERENTE A PROPOSTA TECNICA	
PARÂMETROS	**PONTUAÇÃO**

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PROJETO	0 A 10 pontos
APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS	0 A 20 pontos
APRESENTAÇÃO QUANTO AO SOFTWARE CTM	0 A 20 pontos

O atendimento dos requisitos relacionados na Proposta Técnica será comprovado através de demonstração dos produtos e serviços caso a Comissão julgue necessário, Para os Atestados de funcionalidades do(s) sistema(s).

No que se refere ao CTM / Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá ser disponibilizado em um equipamento, onde a contratante irá testar e apresentar todas funcionalidades exigidas neste certame.

No que se refere ao sistema de pesquisa de campo, o mesmo, deverá ser instalado e apresentado em um Tablet (sistema android ou WINDOWS MOBILE), e estar parametrizado com uma pesquisa com imóveis (contendo dados do BIC – Boletim de Informações Cadastrais do imóvel) e uma pesquisa de cunho social sem informações de imóveis.

Será *desclassificada* a licitante que não atingir a Pontuação da Proposta Técnica maior ou igual a 70 (setenta pontos) pontos, do total de 100 (cem) pontos possíveis, ou que deixar de apresentar 3 (três) das Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias abaixo:

EXIGENCIAS DO C. T. M. SISTEMA S.I.G.

DESCRITIVA.	**SIM**	**NÃO**
Banco de Dados Objeto Relacional (SGBDOR) de Código Aberto, Sob Licença BSD, Multiplataforma		
Banco de Dados com suporte a extensão de dados espaciais, de Código Aberto, Sob Licença GNU, que Siga os padrões do Open Geo espacial Consortium (OGC);		
Banco de Dados Licenças de conexões ilimitadas;		
Banco de Dados Segurança de Acesso visando permitir definição de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso;		
Banco de Dados Integridade de dados com controle de transações.		
Banco de Dados Controle de Concorrência Multiversão (MVCC);		
Banco de Dados Suporte a Modelo Hibrido Objeto-Relacional		
Possuir Link Direto com Sistema de Gestão Pública Tributário		

(CADASTRO DO IMOVEL)		
Possuir Link Direto com Sistema de Gestão Pública Tributário (DADOS DO CONTRIBUINTE)		
Possuir Link Direto com Sistema de Gestão Pública Tributário (Logradouros)		
Possuir Link Direto com Sistema de Gestão Pública Tributário (Bairros)		
Executar Pesquisas (Por Logradouro)		
Executar Pesquisas (Por Quadra)		
Executar Pesquisas (Por Quadra, Lote)		
Executar Pesquisas Por (Bairro, Distrito)		
Executar Pesquisas Por (Condomínio ou Edifício)		
Executar Pesquisas Por (nome do Proprietário)		
Executar Pesquisas Por (Código do Imóvel)		
Executar Seleção Área no mapa Por (Linha)		
Executar Seleção Área no mapa Por (Circulo)		
Executar Seleção Área no mapa Por (Item)		
Executar Seleção Área no mapa Por (Polígono)		
Executar Medição Área no mapa Por (Linha)		
Executar Medição Área no mapa Por (Polígono)		
Possuir Parâmetro de acesso de usuário para as camadas, por ambiente de trabalho.		
Possuir Configurador de Camadas associando a Ortofoto		
Possuir Camada Imobiliária Apresentando detalhes dos imóveis buscando informações automaticamente no sistema atual de gestão pública		
Mostrar fotos imóveis por imóvel sem limites de fotos (frontais,		

internas)		
Imprimir notificação ou comunicado de irregularidades de cada imóvel		
Mostrar camadas em 3D, Modelo digital do terreno e Modelo de Superfície de Terreno.		
Possuir gestão de Planta de valores mostrando zonas fiscais		
Possuir gestão de Planta de valores criando zonas fiscais		
Possuir gestão de Planta de valores alterando zonas fiscais		
Possuir gestão de Planta de valores com seleção por (LINHA, CIRCULO, ITEM, RETANGULO)		
Possuir recursos gestão de PSF (AREAS DE SAÚDE) apresentando total de pessoas atendidas por PSF (AREAS)		
Possuir recursos de gestão de PSF (AREAS DE SAÚDE) apresentando total de pessoas por agentes de saúde (MICRO AREAS)		
Possuir recursos de gestão de PSF (AREAS DE SAÚDE) executando seleção por LINHA, CIRCULO, ITEM, POLIGONO		
Possuir recursos gestão de PSF (AREAS DE SAÚDE) associando os itens as pesquisas executadas em campo		
Possuir recursos camada GEO-SOCIAL Mostrando resultados coletados em campo GeoReferenciados com informações como (RENDAS, NUMERO DE MORADORES, ESCOLARIDADE) mostrando resultados por seleção em CIRCULO, ITEM, BAIRRO,QUADRA,REGIÃO,POLIGONO,LINHA		
Possuir recursos camada de engenharia de transito mostrando todas as vias do município.		
Possuir camadas de engenharia de transito mostrando locais de		

instalação de semáforos, lombadas eletrônicas, cruzamentos de ferrovias, Pontes		
Possuir camadas para gerenciamento de ocupação de uso do solo, auxiliando na liberação do alvará de uso de solo e emitindo alvará de uso de solo com seleção por circulo, item, polígono e linha		
Possuir recursos camada de controle de endemias focos de dengue		
Todas as camadas deverá mostrar ortofoto, legenda, altitude e posição geográfica		
Possuir opção de seleção de camadas		
Possui opção de fornecimento de escala das imagens		

Funcionalidades mínimas exigidas no sistema de pesquisa de campo

DESCRITIVA.	SIM	NÃO
Sistema independente para parametrizar pesquisas		
Parametrizar qualquer tipo de pesquisa associada ao imóvel		
Parametrizar qualquer tipo de pesquisa sem ser associada ao imóvel		
Importar dados necessários cadastrais do sistema de gestão TRIBUTÁRIA ATUAL		
Exportar dados dos tablets para SISTEMA CTM SIG		
Filtrar pesquisa por bairro, setor, logradouro, quadra, lote e numero		
Filtrar pesquisa "CONCLUIDA" e "A CONCLUIR"		
Apresentar opção para Tirar FOTOS (mais de uma foto) caso a pesquisa exija em sua finalização		
Marcar pontos geográficos, com data, local e horário, ao final de cada pesquisa, em movimento monitorando atividades dos pesquisadores.		
Funcionar em sistema android ou WINDOWS MOBILE		
Possibilitar a Inserção de novo imóvel no momento em que estiver realizando a pesquisa		

9. SUPERVISÃO E CONTROLE

A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização e controle da execução dos trabalhos e a verificação da qualidade dos produtos finais através de pessoal próprio, os quais comporão uma Comissão de Fiscalização, e poderá contratar

terceiros, com notório conhecimento nos serviços do objeto desta licitação, para assessorar a fiscalização e homologar os serviços a serem entregues.

A Comissão de Fiscalização efetuará a verificação sobre o material e produtos entregues, podendo recusar aquilo que estiver em desacordo com o contratado.

O processo de acompanhamento, fiscalização e controle será efetuado através das entregas de produtos, parciais e finais, e relatórios por parte da contratada, através de reuniões de acompanhamento dos serviços, cujo cronograma deverá ser definido ao início dos trabalhos e, através de visitas dos técnicos responsáveis pelo acompanhamento às instalações da contratada e local de execução dos trabalhos para verificação do andamento dos serviços.

Os contatos entre Contratante e fiscalização deverão se dar através de representante designado por aquela, o qual será o responsável pelo encaminhamento das questões advindas da execução dos serviços fazendo os contatos necessários e os encaminhamentos administrativos para sua solução.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A proponente deverá se informar sobre todas as condições e variáveis que tenham influência direta ou indireta com o desenvolvimento dos serviços, devendo ao apresentar sua proposta considerando todas as informações.

ANEXO II
TOMADA DE PREÇOS Nº005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007475/2013

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome:
Endereço:
Contato:
N^{o}. do CNPJ:
Representante Legal:
N^{o}. do RG/CPF:

À
Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Simão
Avenida Brasil, s/n, Centro, São Simão- GO.

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta referente a Contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados, visando a aquisição de SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS do Município de São Simão/GO, para a realização do controle das novas informações geradas através do novo levantamento cadastral (C.T.M.), juntamente com o S. I. G. – SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O, de acordo com a quantidade, condições e especificações constantes desta proposta de preços.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas na Tomada de Preços nº005/2013, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto, em especial, com relação à todas as despesas com transporte (fretes), encargos sociais, tributos, despesas indiretas, mão-de-obra e outras incidências, se ocorrerem.
Valor Total da Proposta: R$ _____ (_____)

Condições de Pagamento: O Pagamento sempre será realizado, mediante apresentação da Nota Fiscal, relatório e planilha dos serviços realizados, devidamente assinada por servidor competente da Secretaria Municipal de

Finanças e que tenha acompanhado e fiscalizado a entrega do serviços realizados e entregues.

Prazo de execução dos serviços: imediato após assinatura do contrato no prazo de 180 dias.

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

...../....., aos _____ dias do mês de _____ de 2013.

_____
RAZÃO SOCIAL
Nome e assinatura do Representante Legal

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO/GO.
ATT. Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Simão/GO.
Edital de Tomada de Preço nº 005/2013.

_____ (Razão Social da Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo) inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7° da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V artigo 27 Lei n.° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 outubro 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (--).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) Por ser verdade assina a presente.

Local, ____ de _____ de 2013

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° documento de identidade

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

ATESTADO DA VISITA TECNICA

A Prefeitura Municipal de São Simão/GO, atesta que a empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o № _____, por meio.de seu representante legal/ Responsável Técnico, o Senhor ____ (nome do representante legal) __, portador da Carteira de Identidade №_____ expedida em ___/___/___ pelo SSP/___, visitou e tomou conhecimento dos serviços que serão executados no objeto do Edital da Tomada de Preços nº005/2013.

São Simão/GO, __ de _____ de 2.013.

_____

(Assinatura, nome e cargo do declarante, representante da Entidade).

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

<u>CARTA DE CREDENCIAMENTO</u>

Local, de de 2013.

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de São Simão/GO

Ref.: Edital de Tomada de Preço Nº 005/2013.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, portador da cédula de identidade RG nº º....., emitida por (ou equivalente para estrangeiro), na qualidade de responsável legal pela proponente ....., vem, pela presente, informar a Vªs que o senhor ....., portador da cédula de identidade RG nº....., emitida por , é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e proposta técnica e propostas de preços, bem como assinar atas e demais documentos a que se referir à licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(cédula de identidade, número e órgão emissor)
Obs.: firma reconhecida do representante legal

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO/GO.
ATT. Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Simão/GO.
Edital de Tomada de Preço nº 005/2013.

_____ (nome da empresa) com sede na _____ (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do referido artigo.

_____, _____ de _____de_____

Representante legal
(carimbo, nome e assinatura)

Contador
(nome, assinatura, número de registro no CRC)

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

Ref.: Tomada de Preço nº 005/2013

Objeto: (nome das obras e/ou serviços, local, rua, número, cidade e outros)

O signatário da presente, Sr.(a)_____, representante legalmente constituído da empresa_____, declara que a mesma recebeu do Órgão licitador o Edital e seus anexos, relativos à Tomada de Preço supramencionada.

Local, de de 2.013

(carimbo, nome e assinatura)

ANEXO VIII

TOMADA DE PREÇOS Nº005/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

CAPACIDADE FINANCEIRA

Local, de de 2013

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de São Simão/GO

Ref.: Edital de Tomada de Preço nº 005/2013

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

1) Liquidez Geral (LG)
LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)
2) Liquidez Corrente (LC)
LC = AC/PC
3) Solvência Geral (SG)
SG = AT / (PC+ELP)
4) Endividamento
E = (PC+ELP) / AT

Onde:
AT = Ativo total
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;

Local, de de 2013.

Representante legal
(carimbo, nome e assinatura)

Contador
(nome, assinatura, número de registro no CRC)

ANEXO IX

TOMADA DE PREÇOS Nº005/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de São Simão/GO

Ref.: Edital de Tomada de Preço Nº 005/2013.

O signatário da presente, em nome da proponente, ..., DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preço em pauta e nos respectivos anexos e documentos.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 2, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subseqüentes.

Local, de de 2013

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

ANEXO X

TOMADA DE PREÇOS Nº005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

MINUTA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2013

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, E A EMPRESA _____

CONTRATANTE: Município de São Simão, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Cívica nº 01, centro, inscrita no CNPJ n° 02.056.778/0001-48, neste ato representado pelo Sr. **MÁRCIO BARBOSA VASCONCELOS,** brasileiro, solteiro, Médico, inscrito no CPF nº 957.079.801-72 e no RG nº MG-11.955.454, residente e domiciliado na Rua 34, Quadra 06, Lote 20-A, Setor Central, São Simão/GO;

CONTRATADA: (A IDENTIFICAR**).**

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade TOMADA DE PREÇO nº 005/2013, homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em ____de _____ de 2013, objeto do Processo nº 007475/2013, estando as partes sujeitas às normas das Leis Federais nºs 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes, condições fixadas no Edital, seus anexos, bem como, as cláusulas e as condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL:

1.1 Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados, visando a aquisição de SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS do Município de São Simão/GO, para a realização do controle das novas informações geradas através do novo levantamento cadastral (C.T.M.), juntamente com o S. I. G. – SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O, de acordo com a quantidade, condições e especificações constantes desta proposta de preços, no qual se constituirá em ferramenta de planejamento e gestão, em conformidade com o que é indicado no descritivo que compõe as especificações técnicas de serviços constantes do edital e seus anexos.

1.2. Integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais, a Proposta de Preços, apresentada nesta Tomada de Preços nº 005/2013.

1.3. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REMUNERAÇÃO:

2.1. O preço global a ser pago pelo Município à Contratada em razão da execução dos serviços, prevista na Cláusula Primeira, será de **R$ _____ (_____)**.

2.2. Não será admitido pagamento adiantado de serviços não realizados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.3. Os pagamentos pela prestação de serviços serão devidos, observadas as seguintes condições:

a) Em conformidade com o cronograma proposto serão mediante a medição dos serviços;

b) O pagamento será efetuado num prazo de até 05 (cinco) dias após os seguintes procedimentos e a apresentação dos documentos:

c)Relatório de medição elaborado pela Prefeitura Municipal;

d)Recebimento da nota fiscal da empresa; e

f)Apresentação regularidade com a Seguridade Social (CND), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g)A fiscalização poderá ser feita por empresa contratada/designada pela Prefeitura Municipal de São Simão/GO.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01.04.04.125.1004.2015 COORD. ATIVIDADE UNIDADE

TRIBUTAÇÃO/FISC. – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. Devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

5.2. Durante a vigência deste, o prazo previsto para a execução dos serviços, poderá ser prorrogado, por solicitação da CONTRATADA e a critério da CONTRATANTE, conforme previsto no § 1°, Artigo 57, Lei 8.666/93 c/c Lei 8.883/94.

5.3. No decorrer da execução dos serviços, poderão ocorrer variações para mais ou para menos nas quantidades, visando economia dos serviços ou solução técnica recomendável, ficando mantidos os preços unitários quaisquer que sejam estas variações em cada item, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, atualizado consoante prevê o § 1°, Inciso II, Artigo 65, Lei 8.666/93.

5.4. Qualquer acréscimo ou supressão no valor inicial do contrato, será efetuado, mediante Ordem Serviço especificada em aditamento contratual.

5.5. Nenhuma alteração e/ou modificação de forma, qualidade ou quantidade de serviços, poderá ser feita pela CONTRATADA, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO:

6.1. O Município fiscalizará a execução dos serviços contratados, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, podendo para isto valer-se de assessoria ou consultoria de terceiros.

6.2. A Contratada, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

6.3. A fiscalização terá poderes para notificar por escrito a Contratada sobre eventuais irregularidades ou falhas verificadas, exigindo-lhe correção, sem que disso implique aumento de despesa para o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. São de responsabilidade da Contratada:

a) a reparação de erros ou vícios construtivos ou executivos num prazo não superior a 05 (cinco) dias da comunicação do Município de São Simão, sem qualquer ônus adicional;

b) aceitar acréscimos ou supressões que o Município solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

c) pagar os emolumentos prescritos em Lei e observação de todas as posturas referente ao serviço, retirando o alvará para execução dos serviços junto a Secretaria de Fazenda, informando a data de início e de término da mesma;

d) obedecer à legislação tributária e ambiental;

e) responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de leis trabalhistas que digam respeito aos serviços contratados e a concreta aplicação da legislação em vigor, relativo à segurança, higiene e medicina do trabalho;

f) efetuar o pagamento de todos os seguros, impostos, taxas, obrigações trabalhistas e demais despesas e tributos pertinentes ao serviço;

g) refazer, a suas expensas, todo e qualquer serviço mal executado, ou trabalho defeituoso, executado de forma insatisfatória ou executado fora das especificações técnicas;

h) informar a Secretaria Municipal de Finanças, com antecedência mínima de 72 horas, para o caso da necessidade de interrupção nos serviços básicos;

i) pela contratação do pessoal, fornecendo e obrigando o uso de equipamentos de proteção individual a seus empregados e aplicar a legislação referente higiene, segurança e medicina do trabalho;

j) fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços objeto do presente edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a ordem de serviço;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

8.1. Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;

8.2. Efetuar as medições, mensalmente, a partir da data do efetivo início dos serviços, consignado no Diário dos Serviços;

8.3. Reservar-se do direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação;

8.4. Compete também ao Município, solicitar o afastamento de qualquer profissional que não estiver apto às obrigações estabelecidas no contrato ou que não tenha comportamento adequado nos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. A Contratada estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas, conforme decidir o Prefeito Municipal, em caso de inadimplência contratual:

a) ADVERTÊNCIA;

b) MULTA DE MORA, equivalente a 1 % por cento do valor do contrato por dia de atraso injustificado na execução dos serviços;

c) MULTA equivalente a 02% do valor total do contrato, por descumprimento do contrato, que determine a sua rescisão, ou no caso de rescisão pela Contratada, sem justo motivo;

d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar ou de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a sua reabilitação perante a Prefeito Municipal, a ser concedido caso a Contratada ressarça o Município por prejuízos eventualmente resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa.

9.3. O valor das multas aplicadas será deduzido do valor da caução, de créditos a que tenha direito a Contratada, junto ao Município, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO:

10.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n° 8.666/93, alterada pela Lei n° 8.883/94;

b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei n° 8.666/93, alterada pela Lei n° 8. 883/94;

e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII do artigo 78 da Lei n° 8.666/93, alterada pela Lei n° 8.883/94, sem que haja culpa da proponente vencedora será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei n° 8.666/93, alterada pela Lei n° 8. 883/94.

10.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do Município, a rescisão importará em:

a)aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o Município e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b)declaração de inidoneidade quando a VENCEDORA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do Município. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

10.3. Na hipótese de ocorrência do disposto na presente clausula a Contratada declara reconhecer os direitos da Administração constantes no art. 77 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

11.1. O prazo para execução dos serviços objeto do presente contrato será de 180 dias contados da data de sua assinatura, salvo por comprovado motivo de força maior, a contar da Ordem de Serviço.

11.2. O prazo de vigência do presente instrumento contratual será de __/__/2013 a __/__/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Simão/GO, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinentes ao presente contrato. Por concordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

São Simão (GO), de de 2013.

Prefeito Municipal Contratante	***Razão Social da Empresa*** ***Nome do responsável/procurador*** ***Cargo do responsável/procurador*** ***N° documento de identidade*** Contratada

TESTEMUNHAS:

_____

_____

ANEXO XI

TOMADA DE PREÇOS Nº005/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº007475/2013

PROTOCOLO DE ENTREGA

Recebemos nesta data, do representante da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Simão/GO o **Edital da Tomada de Preços nº 005/2013** e seus respectivos anexos, cujo objeto é a **Contratação de empresa para prestação serviços técnicos especializados, visando a aquisição de SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS do Município de São Simão/GO, para a realização do controle das novas informações geradas através do novo levantamento cadastral (C.T.M.), juntamente com o S. I. G. – SISTEMA DE INFORMAÇÕES G. E. O**, seguindo as normas técnicas da ABNT, conforme especificações da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993; alterações posteriores e pelas condições constantes no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta seus legais efeitos.

São Simão/GO, aos ___ do mês de _____ de 2013.

_____

(assinatura do representante e carimbo do CNPJ da empresa)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO*

*dispensados somente os dados que já constarem no carimbo

NOME DO(A) LICITANTE (por extenso):

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL/FAX:

E-MAIL:

PREFEITURA DE
SÃO SIMÃO
Responsabilidade e Desenvolvimento
ADM 2013 - 2016

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PELA LEI 8.666 DE 21.06.93 (ARTIGOS 27 AO 32) PARA O CRC- cadastramento do Certificado de Registro Cadastral

01 - RG e CIC DOS SÓCIOS.

02 - CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMA ALTERAÇÃO.

03 - C.N.P.J.

04 - INSCRIÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL.

05 - CERTIDÃO NEGATIVA DIVIDA ATIVA DA UNIÃO E DE TRIBUTOS FEDERAIS, EMITIDA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL (CERTIDÃO CONJUNTA).

06 – PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL, COMPREENDENDO A CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E A CERTIDÃO QUANTO Á DÍVIDA ATIVA, EMITIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DE NEGÓCIOS DA FAZENDA ESTADUAL.

07 - PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA, NOS TERMOS DO TÍTULO VII-A DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO, APROVADA PELO DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943." (NR)

08 - CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, EMITIDO PELO MUNICÍPIO OU SEDE DO LICITANTE.

09 - PROVA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O F.G.T.S.

10 - PROVA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O I.N.S.S. (CND)

11 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, FORNECIDO POR PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PUBLICO OU PRIVADO.

12 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DA EMPRESA, DATADA E ASSINADA.

13 - RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, DATADA E ASSINADA.

14 - INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE.

15 – CÓPIA DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, JÁ EXIGÍVEIS E APRESENTADOS NA

FORMA DA LEI. (cópia do ativo, passivo e "DRE" registrados em Livro Diário, termo de abertura e encerramento), OU DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ DESOBRIGADO A ELABORAÇÃO DO BALANÇO POR MOTIVOS LEGAIS, JUSTIFICANDO.

16 - CERTIDÃO DE CONCORDATA E FALÊNCIA EXPEDIDA COM NO MÁXIMO DE 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA DO CADASTRAMENTO.

17 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

OBS:

- **TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL OU EM XEROX AUTENTICADOS E NÃO SERÃO ACEITOS PROTOCOLOS DE NENHUM DOCUMENTO.**

- **FAVOR ENTREGAR AS DOCUMENTAÇÕES NA SEQUÊNCIA PEDIDA ACIMA.**