



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 186/2021
MINUTA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021
MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Contratação de serviços técnicos Topográficos com fornecimento de software de informação geográfica para atender ao Município de Aquidauana.

DATA DA ABERTURA: 27/08/2021, às 08:00 HORAS. PREÂMBULO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
- 4 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
- 5 - DA PROPOSTA DE PREÇO
- 6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 7 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
- 8 - DA PROVA DE CONCEITO
- 9 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
- 10 - DA CONTRATAÇÃO OU EQUIVALENTE, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECON. FIN.
- 11 - DO PAGAMENTO
- 12 - DO FORNECIMENTO/ATENDIMENTO DO ACEITE E DO RECEBIMENTO
- 13 - DAS PENALIDADES
- 14 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO
- 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Captura de imagens;

Anexo III – Declaração de Habilitação;

Anexo IV - Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;

Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Anexo VI–Modelo de Proposta.

Anexo VII – Planilha Orçamentária

Anexo VIII – Cronograma Físico Financeiro

Anexo IX – Prova de Conceito

Anexo X – Check List Prova de Conceito

Anexo XI – Minuta Contrato



MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021

O MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação instituída pelo Decreto nº 016/2021 e alterações, torna público que no dia **27/08/2021 às 08:00 horas**, na sala da comissão de licitações, situada na Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711 – Vila Cidade Nova, Aquidauana-MS, realizar-se-á procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, execução direta, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Municipal nº 2097/2009 e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro o Sr. Antônio Carlos Caetano, o qual será assistido pela Equipe de Apoio, todos instituídos por meio do Decreto nº 16/2021 e alterações, a sessão poderá ocorrer mesmo sem a presença de todos os membros da equipe de apoio e no caso de impedimento do Pregoeiro, este poderá ser substituído por qualquer dos demais Pregoeiros designados no Decreto susomencionado.

1. – DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços técnicos Topográficos com fornecimento de software de informação geográfica para atender ao Município de Aquidauana e de acordo com as quantidades e especificações constantes no Edital e seus anexos.

1.2 A empresa especializada em engenharia ou arquitetura realizará os serviços de levantamento topográfico por imagem (aerofotogramétrico), fointerpretação, georreferenciamento, levantamento planialtimétrico georreferenciado, análise de dados georreferenciados e topográficos, cadastro técnico multifinalitário e elaboração, treinamento e acompanhamento de sistema de informação geográfica, na área urbana do município de Aquidauana/MS, totalizando uma área de 2.240,00 hectares.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

2.1.1 - Detenha atividade pertinente e/ou compatível como(s) item(ns) que for cotar nesta licitação;

2.1.1.1 – Caso o licitante cote algum item não pertinente e/ou compatível com sua atividade, este será desclassificado apenas nesse item, fato este que ocorrerá durante a sessão, antes da classificação dos itens.

2.1.2 – Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

2.2 – Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1 – Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2 – Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura de Aquidauana - MS.

2.2.3 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.4 – Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº8.666/93;

3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2 – O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1 - No caso de diretor, administrador, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá **comprovar a representatividade** por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 7.4), caso em que o Pregoeiro poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

3.2.2 - Tratando-se de procurador deverá apresentar **instrumento público ou particular de procuração**, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao



certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga, sendo que caso não tenha sua validade expressa, esta deverá ter sido emitida em até 90 (noventa) dias antes do certame.

3.2.3 – Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.

3.3 – No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação** conforme Anexo III, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o representante legal preencher a declaração no momento do credenciamento, desde que tenha poderes para fazê-lo, a responsabilidade pela declaração de habilitação é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de uma declaração falsa ou errônea, sendo que, caso a licitante não envie representante, sob pena de inabilitação, a declaração de habilitação deverá estar no envelope de nº 1 PROPOSTA.

3.4 – A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.5 – O licitante que não enviar representante ou que o representante não for devidamente credenciado perante o Pregoeiro e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, inclusive de declarar a intenção de interpor o recurso, sendo que a ausência de representante credenciado será entendida como a expressão de desistência da licitante na interposição de recursos. Mesmo sem representante credenciado a proposta poderá ser classificada, desde que feita de acordo com o exigido no presente edital, caso este em que será mantido seu preço.

3.6 – As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, para ter direito as vantagens legais previstas na legislação vigente, tais como, LC 123/06 e Lei Municipal 2.241/2012, deverão no ato do credenciamento apresentar certidão expedida pela junta comercial da sede da empresa (Art. 3º IN DREI nº 36 de 03 de março de 2017) emitida nos últimos 12 (doze) meses.

3.6.1 – O Pregoeiro poderá abrir qualquer envelope (proposta ou habilitação) a fim de localizar a Certidão caso o Representante do Licitante alegue que a Certidão encontra-se no envelope e, caso não haja representante presente, o Pregoeiro poderá verificar se a Certidão está no envelope da proposta, sendo que a falta da Certidão no Credenciamento ou no envelope de Proposta apenas não dará ao Licitante os direitos relativos a etapa de lances e os referentes ao empate, sendo que caso a Certidão encontre-se no envelope de habilitação os demais direitos, tais como os relativos a habilitação, continuarão garantidos.

3.6.2. A **responsabilidade pela comprovação** de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **é única e exclusiva do licitante** que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado;

3.8. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 – Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021
E-MAIL DA LICITANTE
RAZÃO SOCIAL
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA -MS



PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2021
E-MAIL DA LICITANTE
RAZÃO SOCIAL
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO.

5.1 – A proposta de preço escrita, deverá ser elaborada em estrita observância às especificações contidas neste edital, devidamente preenchida, de forma clara e inequívoca, em uma via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, folhas numeradas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal, conforme modelo Anexo VI deste edital, deve estar obrigatoriamente contida no Envelope nº 1 e conter as seguintes informações e características:

- a) Razão social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, e-mail e pessoa de contato;
- b) A descrição do item, unidade, quantidade e o preço em algarismo indo-arábico com duas casas decimais (unitário e total), em moeda corrente Nacional;
- c) Prazo de validade da Proposta não inferior a sessenta (60) dias contados da data de sua apresentação e a marca/modelo (quando couber);
- d) Indicar o Banco, agência e conta bancária, pela qual os valores poderão ser creditados pelo Município.
- e) Dados do representante legal (nome, RG e CPF), com poderes específicos para assinar o contrato ou documento equivalente;
- f) O prazo para a entrega/prestação do serviço, o qual não poderá ser superior a 6 (seis) meses conforme cronograma de execução, observando o disposto no item 5.1.3 do presente edital independentemente do que constar em demais anexos ao edital;
- g) Junto a Planilha de Proposta de Preços (**Anexo VI**), anexar a Planilha Orçamentária (**Anexo VII**) e o Cronograma Físico Financeiro (**Anexo VIII**), obrigatoriamente sob pena de desclassificação.

5.1.2 – O Município disponibilizará ao licitante o arquivo contendo a proposta digital, que poderá ser solicitada pelo e-mail licitacao.contratos@gmail.com o aplicativo para seu preenchimento poderá ser obtido de forma gratuita no seguinte endereço eletrônico <http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33> (fazer o download da versão mais recente). A proposta digital, devidamente preenchida, deverá ser apresentada ao pregoeiro em pen-drive, no momento em que for entregue a Proposta de Preços escrita.

5.1.3 – O município poderá enviar a **Autorização de Fornecimento-AF ou Ordem de Serviço ou equivalente** por meio do e-mail exigido na letra "a" do item 5.1 do presente edital, onde a contagem do prazo para a entrega/prestação do serviço, se iniciará no primeiro dia útil após o envio do e-mail pelo município ou a requisição de compra poderá, inclusive, ser entregue pelo município, diretamente ao fornecedor.

5.1.4 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, transporte, estadia, alimentação, locações, insumos, equipamentos, impressões, migração de dados, e demais despesas decorrentes da prestação do serviço, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. O vencedor do certame que tiver parecer técnico favorável quanto a prova de conceito, como condição para homologação/contratação ou equivalente, **deverá apresentar para juntada ao processo em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do referido parecer no DOEM (prorrogáveis mediante pedido) a Composição de Custos Unitários** conforme cláusula 7.9 do presente edital.

5.1.5 – A última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante e devidamente assinada pelo seu representante legal, e conter o valor total da proposta, em algarismo indo-arábico e por extenso.

5.2 – Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos, ou que apresentar preços inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.1 – A ausência de algumas das informações solicitadas nas alíneas da cláusula 5.1 do presente edital, salvo a alínea "b", poderão ser sanadas, de próprio punho, pelo representante legal da empresa após a abertura das propostas, desde que o mesmo tenha poderes para fazê-lo.

5.3 – Caso a descrição de algum item solicitado pelo Município cite ou remeta a uma "marca", esta deve ser considerada apenas para facilitação da descrição do item, sendo aceita a cotação de itens de "marcas" equivalentes, similares ou de melhor qualidade. (TCU – Acórdão



2300/2007).

6 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. No dia, hora e local, indicados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas de preços e documentação de habilitação, se desenvolverá conforme segue abaixo:

a) Após a abertura dos envelopes, sendo os documentos ou propostas rubricados pelos presentes, o Pregoeiro poderá suspender a sessão em qualquer das fases, sendo para melhor análise da documentação de habilitação ou da proposta e seus anexos.

6.1.1 DOS LANCES:

6.1.1.1 credenciados todos os representantes dos licitantes, será iniciada a sessão do Pregão.

6.1.1.2 Declarada a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes "PROPOSTA", "DOCUMENTAÇÃO" e open drive com a proposta digital.

6.1.1.3 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6.1.1.4 As propostas de preços serão analisadas para verificação do atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

6.1.1.5 Caso haja algum impedimento na obtenção ou leitura do arquivo da proposta digital, o Pregoeiro poderá, a seu critério, considerando que haja tempo hábil, promover o lançamento das propostas escritas de forma manual no sistema ou desclassificar a licitante caso tenha no mínimo 3 (três) propostas digitais válidas.

6.1.1.6 No caso de **discrepância** entre quantidades, valores ou descrição, **prevalecerá** sempre o que consta na proposta escrita (valores ofertados) e no **Termo de Referência (quantidades e descrição) anexo ao edital**. Falhas na multiplicação da quantidade pelo valor unitário poderão ser sanadas pelo Pregoeiro ao lançar no sistema, com o devido registro em ata, fazendo a correção do valor total do item. Caso a falha esteja observada no valor unitário, este poderá ser corrigido, dividindo-se o valor total pela quantidade.

6.1.1.7 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios:

a) Classificação da proposta de menor preço e, sucessivamente, das demais com preços superiores em até 10% (dez por cento), em relação àquela conforme previsto no artigo 4º, VIII, 10.520/2002.

b) Não havendo pelo menos três (03) propostas nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os valores oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

c) Havendo empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte conforme previsto no artigo 44, § 2º, da LC123/2006;

d) Ocorrerá o empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou superiores até 5% (cinco) por cento superiores à proposta de menor preço quando esta não for de uma ME ou EPP;

e) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo máximo de cinco (5) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior a primeira classificada, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame (Art. 45, § 3º, LC 123/2006).

f) Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da letra "d" item 6.1.1.7, na ordem classificatória;

g) Caso a licitação seja por menor preço global ou por lotes e durante a sessão seja verificado algum problema com um ou mais itens, sendo necessário fracassar o(s) item(ns), a fim de não prejudicar todo o processo e aproveitar o certame, a classificação para os lances será feita após a exclusão do valor do(s) item(s) fracassado(s) do valor proposto (global ou do lote), devendo tal fato ser registrado em ata.



6.2. Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, a ordem de classificação para lances será decidida através de sorteio conforme dispõe o § 2º, do artigo 45, da Lei das Licitações.

6.2.1. Somente as licitantes que apresentarem propostas de preços em consonância com o item 6.1.1.7, letras "a" e "b" deste edital, poderão apresentar lances para os itens cotados, observando sempre o MENOR PREÇO POR ITEM.

6.2.2. Os lances ofertados serão sempre correspondentes ao valor unitário dos itens constantes na proposta de preços, sagrando-se vencedora a que ofertar o Menor Preço por item.

6.2.3. Somente as propostas classificadas conforme subitens 6.1.1.7, letras "a" e "b" poderão apresentar lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.

6.2.3.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, não obrigatoriamente inferior ao menor valor da sessão. Todavia, em havendo somente dois licitantes, o licitante detentor do valor maior deverá ofertar lance inferior ao do outro licitante e assim sucessivamente, até ocorrer à desistência de um deles.

6.2.3.2. Se, eventualmente, não tiver interesse em apresentar lance inferior ao do concorrente, e não havendo mais itens, o certame será encerrado e será declarado vencedor o licitante detentor do menor preço.

6.2.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante, sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

6.2.5. O tempo de duração da fase de lances fica condicionado à desistência dos licitantes em ofertarem seus preços, ou seja, enquanto houver interesse dos licitantes em manter a disputa, esta continuará até que haja desistência de todos, sagrando-se vencedor o que ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM.

6.2.6. No caso de licitação por menor Preço Global ou por lote, o licitante vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro (preferencialmente por meio do Protocolo Geral do Município conforme cláusula 8.1.2 do presente edital) em até **48 (quarenta e oito) horas** nova proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor global vencido, sendo que, em hipótese alguma, os valores unitários deverão ser superiores aos valores inicialmente propostos, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado por igual período desde que por motivo justificado aceito pelo Pregoeiro.

6.3 – O (a) Pregoeiro (a) poderá **suspender a sessão** para melhor análise de recursos interpostos, questionamentos ou dúvidas relativas à proposta ou habilitação das licitantes, podendo solicitar, inclusive, auxílio da Assessoria Jurídica ou de outros setores do Município.

6.4 – O (a) Pregoeiro (a) poderá definir e alterar o **valor de decréscimo nos lances** em cada item, permitindo ainda que cada licitante dê um lance com valor inferior ao definido, desde que seja seu último lance.

6.5 – Caso algum representante se **retire da sessão**, este **perderá o direito de participar dos lances** até o seu retorno, e, se não retornar até a lavratura da ata perderá o direito de apresentar recursos quanto à sessão e ao certame.

7 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

7.1 – Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de lances ou após a licitante ter vencido seu primeiro item, a critério do(a) Pregoeiro(a), a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE n.º 02, os documentos a seguir relacionados, entregues preferencialmente de forma ordenada e numerados, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

7.1.1 – Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc) do proprietário e o Registro comercial, no caso de empresa individual;

ou

b) Cédula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.) do(s) sócio(s) que assinar(em) quaisquer documento(s) que for(em) apresentado(s) no certame e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores acompanhado das cédulas de identidade dos administradores (RG ou CNH); **ou ainda**



- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício acompanhado das cédulas de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.) da diretoria (RG ou CNH).
- d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa, bem como a célula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.), de seu(s) proprietário, sócios, administradores ou dirigentes que assinar(em) quaisquer documento(s) que for(em) apresentado(s) no certame.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de **inscrição no Cadastro** de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal**, por meio de Certidão emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), que deverá comprovar também a regularidade perante a seguridade social – INSS, podendo ser feita por meio da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- d) Prova de **regularidade com a Fazenda Pública Estadual**, emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de **regularidade com a Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, emitida por órgão competente, na forma da Lei. Podendo ser feita por meio da Certidão Municipal de Débitos Gerais ou da Certidão Municipal **Tributária e Fiscal**.
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei podendo ser feito por meio do Certificado de Regularidade, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011. A emissão da CNDT será consultada por esta prefeitura e, no caso de certidões válidas e conflitantes (positiva e negativa) para o mesmo CNPJ, prevalecerá a certidão emitida com a data mais recente.

7.1.3 – Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Registro e Quitação, no CREA ou CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.
 - a.1) Caso a empresa tenha sede em localidade distinta do Estado de Mato Grosso do Sul, caso vença o processo, deverá apresentar para a assinatura do contrato (sob pena de perda do direito de contratação) o visto do CREA-MS ou CAU-MS, de acordo com a Resolução n. 413/1997, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, ou Resolução n. 51/2013, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil.
- b) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços que sejam compatíveis com as características e área do objeto da presente licitação (Item 2.1 do Termo de Referência);
- c) Certidão de atendimento ao Anexo II – Captura de Imagens, com plano de voo e detalhe/imageamento do software de captura de imagens com gsd de 3,00 cm ou melhor demonstrados e devidamente assinado pelos responsáveis.
- d) Comprovação de Vistoria, feita por meio de Declaração, identificada (nº razão social e CNPJ) datada e assinada (Nome, RG e CPF) pelo representante legal da licitante de que *"Tem conhecimento da complexidade, dos aspectos relativos aos serviços e demais informações necessárias para a execução do objeto do Pregão nº 36/2021 do município de*



Aquidauana/MS, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação da realidade local não podendo nada pleitear ou reclamar a respeito.” **OU** Atestado ou Declaração de Vistoria emitido pelo Núcleo de Receitas da Secretaria Municipal de Finanças **OU AINDA** por meio de Declaração de não Vistoria emitida pela empresa licitante, assinada pelo representante legal e/ou pelo responsável técnico da empresa licitante, referente ao objeto do certame com o seguinte teor: *“Por nossa opção não foi feita a vistoria, responsabilizamos-nos pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude dessa decisão, não podendo nada pleitear ou reclamar a respeito.”*

d.1) Caso opte em fazer a vistoria, **a critério da empresa interessada**, poderá ser acompanhada por servidor responsável, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente do Núcleo de Receitas (07:00 às 13:00), sendo que o agendamento será efetuado em dia útil, diretamente no Núcleo de Receitas pelo telefone (67) 3240-1549 (Att. Sra. Carmen Lígia).

d.2) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia da publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a realização do certame.

d.3) Por ser entendido pelo município como um direito e não uma obrigação da licitante, o não atendimento ao atestado de visita não será motivo de desclassificação e nem restrição a participação da empresa ao processo licitatório, porém, a empresa não poderá reclamar posterior sobre as condições de contratação e nem de participação.

7.1.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.5 - Declarações:

a) Declaração de Menor, informando, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

b) Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, na forma determinada no §2º, do artigo 32, da Lei Federal de Licitações.

c) Declaração de recebimento de cópias da referida Licitação, bem como, de informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº10.520/02, nº8.666/93 e Lei complementar nº123/06, concordando com os termos da presente licitação.

d) Declaração de que caso seja vencedora irá deixar a disposição da CONTRATANTE 02 (dois) funcionários no Setor de Tributação, para verificação de inconsistências cadastrais, durante a vigência do Contrato.

e) Declaração de que caso seja vencedora, irá deixar a disposição da CONTRATANTE por mais 12 (doze) meses após o encerramento da vigência do Contrato o Sistema seu custo adicional.

7.2 - Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto e a Certidão Simplificada da Junta Comercial (ME/EPP).

7.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.4 - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente, ou por servidor do Município (Pregoeiro, Membro Equipe de Apoio, Membro da CPL, servidores do Núcleo de Compras ou do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

Núcleo de Licitações) ou ainda acompanhado da publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.1 – Os documentos de habilitação poderão ser autenticados pelos servidores descritos na cláusula 7.4 do edital, na Prefeitura Municipal de Aquidauana, das 07:30 às 12:30 horas, não sendo obrigados os servidores autenticarem documentos no dia da sessão;

7.4.2 - A falta de assinatura em qualquer documento regularmente apresentado é mera irregularidade que poderá ser sanada pelo representante legal da licitante, desde que

este esteja presente na sessão e tenha poderes para assinar tal documento (STJ – Recurso Especial: Resp. 947953 RS 2007/0100887-9);

7.4.3 – O Pregoeiro reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário ou considerar a cópia apresentada ilegível.

7.5 – Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

7.5.1 - Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Redação dada pela Lei complementar nº 147, de 2014).

7.5.2 – A não regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8.666/93 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

7.6 – Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

7.7 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas**, conforme previsto no parágrafo terceiro, Art. 48 da lei 8.666/93.

7.7.1 – Os documentos exigidos na cláusula 7.1.1 do presente edital, ou quaisquer outros que forem apresentados no credenciamento são dispensados da sua apresentação no envelope nº 2.

7.8 – Os documentos solicitados na cláusula 7.1.2. poderão ser substituídos em todo ou em parte pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Aquidauana/MS, desde que o CRC se encontre em plena validade e os documentos a serem substituídos constem relacionados no corpo do CRC demonstrando estarem válidos na data do certame.

7.8.1 - Caso no CRC não constem listados todos os documentos a serem substituídos ou algum deles não estejam condizentes com as condições necessárias para a participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Aquidauana a fim de verificar se o(s) documento(s) está(ão) arquivado(s) e caso, este(s) conste(m) no cadastro e cumpra as condições para a participação no certame, o licitante será considerado habilitado.

7.9 – **Em se tratando de obras e/ou serviços (quaisquer serviços), após a verificação da conformidade da habilitação e caso tenha parecer favorável quanto a prova de conceito, o vencedor do certame deverá, sob pena de desclassificação**, apresentar ao Pregoeiro para juntada ao processo, em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do referido parecer no DOEM (prorrogáveis mediante pedido) a Composição de Custos Unitários, **devidamente datada e assinada pelo seu representante legal, contendo o número do processo e do pregão, feita com base no valor global final distribuído nas devidas composições, tais como:** "Recurso: Mão de Obra", "Encargos Sociais", "Insumos", "Despesas Administrativas", "Tributos" e "Margem de Lucro".

7.9.1 – Sem prejuízo das sanções por não atender ao Edital e as demais que porventura incidirem na conduta do fornecedor, a não apresentação da composição dos



custos unitários dentro do prazo, salvo haja prorrogação do prazo, poderá implicar na imediata desclassificação do fornecedor podendo o município convocar o próximo classificado para negociar e assumir o item desde que comprovada a habilitação devendo também apresentar dentro do prazo a composição de custos unitários, e assim sucessivamente. A desclassificação e a convocação poderão ser feitas em ato único pelo Pregoeiro sendo enviada por meio do e-mail informado na proposta e/ou publicada no Diário Oficial do Município podendo assim também ser feita a comunicação de vencedor do certame quando não houver representante presente.

8 – DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Depois de divulgado o resultado, a licitante melhor classificada será convocada para submeter sua solução à etapa de Prova de Conceito observada nos Anexos IX e X do presente edital, a ser executada conforme orientações e parâmetros aqui fixados.

8.2. A Prova de Conceito é parte integrante da presente licitação e determina os parâmetros a serem cumpridos pela licitante com referência ao sistema a ser entregue, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.

8.3. O objetivo da Prova de Conceito é a avaliação e certificação pela Prefeitura Municipal de que o Sistema de Informações Geográficas - SIG, proposto pela licitante, atende todos os requisitos obrigatórios mínimos fixados neste presente instrumento licitatório (tendo o caracterização análoga/similar/semelhante a uma amostra).

8.4. A prova de conceito poderá ser marcada no próprio certame e/ou por meio de aviso publicado no DOEM <http://www.aquidauana.ms.gov.br/edoem/>, após a divulgação da licitante melhor classificada e terá a sua duração máxima de 4 (quatro) horas corridas. Caso a solução não atenda às exigências do Edital (e seus anexos), a licitante será desclassificada, e a licitante subsequente será convocada para apresentação.

8.5. A prova de conceito terá que ser trabalhada dentro do expediente normal de funcionamento da Prefeitura.

8.6. O não atendimento à convocação no prazo fixado implicará na não realização da Prova de Conceito e na automática desclassificação da licitante.

8.7. Todas as comprovações solicitadas durante a prova de conceito deverão ser demonstradas diretamente na ferramenta, não sendo permitidos catálogos, declarações, folders ou outras formas.

8.8. Serão desclassificadas as soluções que sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar e/ou impedir o julgamento claro e objetivo da solução.

8.9. No caso de desclassificação da ferramenta da licitante melhor classificada, será convocada a segunda melhor oferta e assim sucessivamente até que se identifique a licitante que atenda, por completo, as funcionalidades listadas no Anexo VII deste Edital, que será declarada a vencedora do Certame.

8.10. O parecer técnico contendo o resultado da prova de conceito será emitido por Técnico ou Equipe Técnica do município e devidamente divulgado no DOEM (Diário Oficial Eletrônico do Município) preferencialmente em até 02 (dois) dias úteis após a prova de conceito.

9 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

9.1 - Qualquer interessado poderá, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente. Tais atos, para serem aceitos, deverão conter a Razão Social, o nº do CNPJ, data, nome e assinatura do representante legal da licitante, que quando não for proprietário ou sócio, deverá anexar procuração pública ou particular, que lhe de poderes para praticar o ato.

9.1.1- Pedidos de esclarecimentos, informações e documentos poderão ser feitos por meio do seguinte e-mail: licitacao.contratos@gmail.com, sendo estes dirigidos a CPL.

9.1.2- Pedidos de providências e impugnação deverão ser protocolados em dia útil, das 07:00h as 12:30h no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal situada a Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Cidade Nova, Aquidauana/MS sendo destinados ao Pregoeiro, ao qual auxiliado pela CPL, decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la com caráter de urgência à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

9.2 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

9.3 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita



ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es), nos casos de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) Outros atos e procedimentos.

9.4 – A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

9.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

9.6 – Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro, devendo este ser protocolado em dia útil, das **07:00 as 12:30hs** na Prefeitura Municipal situada a R. Luiz da Costa Gomes, 711, Cidade Nova, Aquidauana/MS, sendo que o recurso estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

9.7 – As licitantes que desejarem impugnar o (s) recurso (s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

9.8 – Uma vez tempestivo(s) e após transcorrido o(s) prazo(s) e a formalização do(s) recurso(s) e contrarrazão (ões), o(a) Pregoeiro(a), declarando o seu(s) efeito(s) suspensivo(s), encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

9.9 – O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

9.10 – Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

10 – DA CONTRATAÇÃO OU EQUIVALENTE, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

10.1 – Poderá ser firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº8.666/93 e alterações, sendo que se o Município optar por Contrato, este seguirá conforme minuta anexa ao presente edital.

10.2 – O **prazo para assinatura** do contrato ou instrumento equivalente será de **05 (cinco) dias úteis**, após regular convocação do município que poderá feita pelo Diário Oficial do Município de Aquidauana ou por meio do e-mail informado na proposta de preços.

10.3 – Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, o Município de Aquidauana poderá convocar para negociação, a seu critério, a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo desde que comprovada a regularidade de sua habilitação, parecer favorável quanto a prova de conceito e da devida entrega da composição de custos unitários.

10.4 – Nos preços contratados estão incluídas todas as despesas, produtos necessários para a execução do objeto bem como serviços de entrega/atendimento, impostos, taxas e demais encargos necessários, podendo ser reajustado apenas nas hipóteses previstas na legislação vigente a cada doze meses pela variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado) do período.

10.5 – Caso a qualquer tempo vier a ocorrer o desequilíbrio econômico financeiro, a contratada poderá requerer formalmente ao MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA/MS, via Gestor do Contrato, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio onde, independentemente dos itens pleiteados pela contratada, o Município fará um estudo de todos os itens e encaminhará para parecer jurídico a fim de embasar o aceite ou não do pedido e se for o caso promover a devida alteração dos valores.

11 – DO PAGAMENTO

11.1- Os pagamentos devidos a **contratada** serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a prazo, **em até 30 (trinta) dias**, conforme a prestação dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, bem como pelo Fiscal do Contrato, devidamente delegados/designados para tal, e acompanhada de



todos os documentos exigidos pela Resolução 88/2018 do TCE-MS (ou outra que vier a substituí-la). O desembolso máximo durante o período de vigência do Contrato não poderá ultrapassar o valor previsto na cláusula 13 do edital, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, salvo no caso de termo aditivo devidamente instruído. O Pagamento poderá ser efetuado por cheque ou por meio eletrônico em conta corrente indicada pelo Licitante vencedor na proposta de preços, sendo que na nota deverão constar nº do processo administrativo, nº do pregão presencial e o nº da nota de empenho/contrato. Para as condições previstas na presente cláusula lembramos que fica ressalvado o disposto no § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93.

11.2 – Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo de pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

11.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

11.4 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 10.1.

11.5 – O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o(s) item(ns) não estiver(em) de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.6 – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

11.7 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

11.8 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

11.9 – O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

11.10 - O Contratado somente poderá suspender o fornecimento caso o pagamento atrase 60 (sessenta) dias após o prazo previsto na cláusula 10.1 do presente edital, tendo o direito a receber a título de mora, o percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês desde que solicitado por escrito ao Gestor do Contrato.

12 - DO FORNECIMENTO/ATENDIMENTO, DO ACEITE E DO RECEBIMENTO.

12.1. A prestação do serviço deverá ser iniciada em até 48 horas após a assinatura do contrato conforme consta no Edital e seus Anexos em especial no Termo de Referência e considerando a natureza do objeto, e sempre que solicitado pelo gestor do contrato independentemente do dia e horário que será necessário atuar para atender a demanda. Os serviços poderão ser pedidos por meio da devida autorização de fornecimento/ordem de serviço podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta, onde o prazo para o início da prestação do serviço começará a contar no primeiro dia útil após o envio do e-mail.

12.2 - A licitante Contratada obriga-se a iniciar o atendimento a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta, sendo de sua inteira responsabilidade a **substituição/refazimento, em até 20 (vint) dias daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.**

12.3 - O recebimento dos itens se efetivará, mediante termo de recebimento, recibo ou do devido Carimbo de Recebimento no verso da Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso, assinados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato/Ata, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações do material.

12.4 – Os itens objeto desta licitação somente serão recebidos por meio de Nota Fiscal/Fatura discriminativa para a efetivação de seu fornecimento/atendimento, sendo que na **Nota Fiscal/Fatura deverão constar nº do processo administrativo, nº do pregão presencial e o nº da nota de empenho/contrato**, a qual deverá ser atestada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato/Ata.

12.5 - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº8. 078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 - Nos termos do art. 86 da Lei Federal n. 8.666/93 fica estipulado o percentual de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total registrado.

13.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

13.2.1 - Advertência;

13.2.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação;

13.3 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10. (520/02, de 17/07/02) sem prejuízo as demais sanções legais sendo que no caso de multa esta será de até 20% do valor total vencido pela empresa, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;
- b) Não mantiver a proposta;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;
- d) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

13.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.5 - As comunicações e notificações poderão ser feitas pelo município por meio de Aviso de Recebimento (AR), publicação no Diário Oficial do Município ou ser enviada por meio do e-mail informado na proposta, sendo que no último caso a contagem de prazo se iniciará no primeiro dia útil posterior ao envio do e-mail pelo Município.

14 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO

14.1 - A previsão da despesa orçamentária é de **R\$ 444.495,80 (quatrocentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos)**, sendo que propostas com valor total superior ao previsto na presente cláusula poderão ser desclassificadas.

14.2 - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão às custas da seguinte fonte de recurso:

Órgão:	16	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	16.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Funcional:	04.123.0202	Planejamento e Orçamento
Projeto/Atividade:	2.012	Manut. das Ativ. da Sec. Mun. de Finanças
Elemento:	3.3.90.39.00.00.00.00.01.0000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O Município de Aquidauana-MS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

15.2 - A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os finais de semana e feriados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

15.3 - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4 - O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

15.5 - O edital na íntegra e seus anexos bem como as informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CPL, por meio do e-mail licitacao.contratos@gmail.com, ou pessoalmente, de **Segunda a Sexta-feira, das 07:30 às 12:30 horas**, na Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711 – Vila Cidade Nova – Aquidauana/MS. Caso haja algum problema na resposta ao e-mail pedindo informações, o interessado poderá entrar em contato com a CPL pelo telefone (0xx67) 3240-1418 nos horários supracitados.

15.5.1 - No caso de fornecimento de produtos, **é facultado ao Município a solicitação de AMOSTRAS** dos licitantes vencedores a fim de verificar se o(s) item(ns) atende(m) a descrição e exigências do edital, as quais se solicitadas, deverão ser entregues na sede da Secretaria que será Gestor do Contrato, em **até 05 (cinco) dias** úteis da solicitação, podendo o Gestor da pasta que responderá pelo Contrato, após devido registro fundamentado, solicitar ao fornecedor a substituição do(s) item(ns) por semelhantes ou superiores, pelo mesmo valor cotado enviando novas AMOSTRAS, permanecendo a irregularidade o Gestor poderá encaminhar a CPL o devido expediente solicitando as providências que julgar necessárias a fim de se dar continuidade ao processo, inclusive podendo o Município convocar os licitantes remanescentes para negociar e assumirem o(s) itens(s)/lote(s) que não tiver(em) a amostra entregue dentro do prazo ou que for(em) recusado(s).

15.5.2 - O município de Aquidauana/MS não está hesitando sancionar empresas licitantes que descumpram o pactuado. As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas e ofertar lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos/serviços da forma como solicitado no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas participantes.

15.6 - Fica eleito o foro da Comarca de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.7 - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os ANEXOS: Anexo I – Termo de referência; Anexo II – Captura de imagens; Anexo III – Declaração de Habilitação; Anexo IV - Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos; Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Anexo VI - Modelo de proposta, Anexo VII – Planilha Orçamentária, Anexo VIII – Cronograma Físico Financeiro, Anexo IX – Prova de Conceito, Anexo X – Check List Prova de Conceito e Anexo XI – Minuta Contrato.

Aquidauana - MS, 11 de agosto de 2021.

Ramona Medina Ortiz
Suplente da CPL

Flávio Gomes Silva
Membro da CPL

Murilo Faustino Rodrigues
Presidente da CPL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

MODELO DE ATO DE DELEGAÇÃO

Ato de Delegação do Fiscal do Contrato nº ____/

O Secretário Municipal de Finanças do município de Aquidauana/MS responsável pela gestão e acompanhamento da execução do Contrato nº ____/20____, no uso de suas atribuições legais e a fim de atender o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e amparado pelo Art. 90 da Lei Complementar Municipal nº 11/2009, vem por meio desta resolução delegar o(a) servidor (a) _____, CPF nº _____ para exercer a função de Fiscal do referido contrato.

Aquidauana/MS ____ de _____ de _____

Secretário Municipal de Finanças
Gestor do Contrato

Ciente:

Fiscal:
CPF:



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Unidade requisitante

Secretaria Municipal de Finanças

2. Objeto

2.1 Contratações de serviços técnicos Topográficos com fornecimento de software de informação geográfica para atender ao Município de Aquidauana.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
1	Contratação de serviços técnicos Topográficos com fornecimento de software de informação geográfica para atender ao Município de Aquidauana.	UN	1

ITEM		QUANT.	UND
01	Levantamento topográfico por imagem (aerofotogramétrico)	2.240,00	ha
02	Fotointerpretação	2.240,00	ha
03	Georreferenciamento	2.240,00	ha
04	Levantamento planialtimétrico georreferenciado	2.240,00	ha
05	Análise de dados georreferenciados e topográficos	2.240,00	ha
06	Cadastro técnico multifinalitário	2.240,00	ha
07	Apresentação e treinamento do sistema de informação geográfica	1,00	un

2.2 A empresa especializada em engenharia ou arquitetura realizará os serviços de levantamento topográfico por imagem (aerofotogramétrico), fotointerpretação, georreferenciamento, levantamento planialtimétrico georreferenciado, análise de dados georreferenciados e topográficos, cadastro técnico multifinalitário e elaboração, treinamento e acompanhamento de sistema de informação geográfica, na área urbana do município de Aquidauana/MS, totalizando uma área de 2.240,00 hectares (ha).

2.3 A comprovação do levantamento topográfico por imagem (aerofotogramétrico) com GSD de 3,00 (três) cm, ou melhor, deve ser apresentada através de software de captura de imagens, demonstrando o plano de voo a ser realizado na área urbana do município de Aquidauana com o preenchimento do anexo II-captura de imagens, com o plano de voo e detalhe de imageamento demonstrados e devidamente assinados pelo responsável do plano de voo e responsável técnico da empresa proponente.

3. Informações Atuais e Justificativas

3.1 Situação Atual

Sob o ponto de vista dos dados, hoje, a Prefeitura Municipal de Aquidauana/MS possui dois tipos de dados distintos sendo tratados de forma isolada.

Os dados alfanuméricos do banco de dados que sustentam as aplicações no setor técnico e de controle e base cartográfica que se encontra em situação diversificada e não uniformizada compreendendo desde formatos analógicos (mapas em papel) a formatos digitais (arquivos CAD).

Hoje estes dois tipos de dados não estão associados por qualquer tipo de recurso tecnológico disponível. São manipulados isoladamente para atender propósitos específicos. Portanto a Prefeitura Municipal, atualmente, deixa de ter inúmeras vantagens



qualitativas e quantitativas em seus processos internos nesta situação, quando comparada com a situação de integração dos dados e sua disseminação pela instituição.

3.2 Formatos dos dados disponíveis

3.2.1 A Prefeitura Municipal possui dois tipos de dados fontes, são eles:

-**Mapas em Papel:** trata-se de cartas topográficas onde foram lançadas através de indicações (traços e símbolos). Este material é manipulado com frequência provocando desgaste da sua qualidade que, em alguns casos, tornou-se extremamente fragilizada e sem backup.

-**Arquivos Digitais:** através de trabalhos isolados e iniciativas setoriais dentro da Prefeitura Municipal, as cartas topográficas em papel, foram digitalizadas e deram origem a arquivos digitais em formato. DWG. O restante dos arquivos, embora representem uma evolução da situação anterior por estarem em meio digital, ainda são cercados de muita "imprecisão" por se tratarem de produtos provenientes de dados de fontes heterogêneas, no que diz respeito à escala original e, em alguns casos, a qualidade do papel manuseado. Outro lado a destacar, além da imprecisão, é que os dados digitais são incompletos.

3.3 Justificativa para a Contratação

Um Sistema Cadastral atualizado, confiável, que tenha manutenção constante dos dados e possua ferramentas que atendam uma maior abrangência territorial é de suma importância em qualquer município.

O objeto que se pretende contratar é primordial para a construção e o fortalecimento da cidadania em que as pessoas estejam inseridas no contexto de um sistema de gestão cadastral, ampliando o relacionamento do cidadão com o governo municipal permitindo um melhor planejamento com melhorias diretamente da qualidade de vida da população que devem estar estruturadas por dados atualizados e confiáveis, com aplicações que facilitem sua utilização, possibilitando acesso compartilhado e compromisso mútuo dos diversos segmentos da sociedade, bem como da Administração Municipal, no sentido da manutenção da atualidade e confiabilidade dos dados.

A elaboração de uma base cartográfica digital, com precisão adequada à representação do ambiente urbano e a estruturação de um banco de dados geográfico atualizado, capaz de integrar diferentes bases de dados, é uma condição para atender e suportar as demandas da Administração Municipal no que diz respeito à atualização cadastral, ao atendimento ao cidadão e ao planejamento urbano, onde visam estabelecer condições para estruturação do cadastro imobiliário, mobiliários e outros módulos que irão atender outras secretarias municipais.

Nos últimos anos, houve um acréscimo muito grande de unidades imobiliárias no município, sem que houvesse a correspondente atualização na cartografia municipal. Essa defasagem não se deu somente onde foram criadas novas unidades imobiliárias, mas também naquelas que já existiam anteriormente, que sofreram reforma ou ampliações, uma vez que aconteceram muitas alterações quanto à realidade ocupacional, as quais igualmente não tiveram a necessária atualização cartográfica, nem a correspondente atualização na base do cadastro fiscal do Município.

Assim, da mesma forma que a cartografia municipal oficial, a base de dados imobiliários da cidade sofreu defasagem, apesar do esforço do corpo técnico em mantê-la atualizada.

A não vinculação adequada do cadastro imobiliário fiscal atual ao mapeamento cartográfico existente induziu a manutenção de procedimentos técnicos de atualização dos dados descritivos e a representação em meio analógico (papel) dos dados gráficos (croquis individuais).

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 Cadastro Técnico Multifinalitário, inúmeros campos cadastrais passam a ser comuns, permitindo que os levantamentos realizados por diferentes secretarias incrementem, de forma compartilhada, a atualização de diversas bases de informação do



Município.

Estas situações ressaltam a necessidade de se integrar a base de dados da Administração Municipal, 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.

São inúmeros os usos possíveis de um cadastro multifinalitário, sobretudo quando se tem o conhecimento individual de cada uma das frações do solo. As estatísticas sobre um inventário de terras são úteis para diferentes 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, regularização fundiária, entre outros.

O Cadastro Técnico Multifinalitário possui caráter fundamental no planejamento urbano e na gestão, pois oferece as ferramentas e a precisão geométrica e temática necessárias para elaboração de planos urbanísticos. A construção de ambientes urbanos qualificados e sustentáveis demandam novas formas de atuação nos processos de planejamento e gestão. O Cadastro Técnico Multifinalitário traz como principal elemento de inovação o rompimento com a lógica tradicional adotada na elaboração de cadastros municipais, é a ferramenta chave para a elaboração de planejamentos consistentes e confiáveis.

O Cadastro Técnico Multifinalitário permite detalhar o espaço territorial, variável principal para definir um plano estratégico e o conjunto de informações que o constituem, como a medida das parcelas, os aspectos legais das mesmas, conjuntamente com suas características econômicas e sociais, e pode fornecer às esferas governamentais dados essenciais ao conhecimento mais preciso de seus territórios, sendo de fundamental importância ao gerenciamento territorial.

A visão distorcida de que o cadastro técnico serve apenas para lançamento de tributos, deverá ser substituída por expectativa de um amplo uso dos dados cadastrais, contendo patrimônios públicos e privados compondo um banco de dados cadastral multifinalitário, possibilitando a ação e integração de outros setores da administração em bases melhor fundamentadas, promovendo a qualificação dos processos de prestação de serviços públicos aos cidadãos.

Deve ser acrescentado, que os técnicos da administração municipal deverão ter uma efetiva participação na execução das atividades, atuando no processo e se qualificando para uso das geotecnologias aplicadas ao Planejamento Urbano, Gestão Cadastral, Territorial, Fiscal, Tributária e dos serviços públicos municipais, dentre outros benefícios já descritos nos tópicos anteriores e nos demais.

Convém destacar, que a boa gestão fiscal pressupõe o lançamento e a efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município, conforme descreve o artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) que citamos:

"Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação."

Tais atividades somente poderão ser efetivadas com a correta identificação dos sujeitos passivos, aprimoramento da base cadastral, correção de processos e lançamento tributário e, efetiva arrecadação dos tributos pertencentes ao Município, sendo, imprescindível, para este intento, a aquisição das ferramentas de suporte ora descritas.

Nesse sentido, o presente projeto visa dotar o Município de informações atualizadas e de uma ferramenta capaz de apoiar a gestão e o crescimento da cidade de forma ordenada. A utilização do cadastro técnico multifinalitário, além de fornecer os meios para organizar e integrar dados e informações variadas, facilitará o processo de elaboração de planos e direcionamentos, permitindo análises mais precisas, complexas e elaboradas, e viabilizará a simulação de propostas subsidiando o processo de tomada de decisão.

4. Generalidades dos serviços

4.1 Solução Proposta

A solução proposta deverá contemplar os serviços de levantamento topográfico por imagem (aerofotogramétrico), fotointerpretação, georreferenciamento, levantamento planialtimétrico georreferenciado, análise de dados georreferenciados e topográficos,



cadastro técnico multifinalitário e elaboração, treinamento e acompanhamento de sistema de informação geográfica, na área urbana do município de Aquidauana/MS, totalizando uma área de 2.240,00ha, utilizando-se de:

Imagem aérea ortorretificada em alta resolução que contemple todo o perímetro urbano; vetorização sobre a imagem a partir da ortofoto organizada em camadas distintas (quadras, lotes, edificações e piscinas); vínculo das informações cadastrais imobiliárias com o número atualizado do imóvel, distribuição geoespacial dos logradouros, vetores e ortofoto integrados em ambiente de Sistema de Informação Geográfica considerando os parâmetros de conectividade, integridade dos elementos, fechamento de polígonos, deslocamento dos elementos, duplicidade ou coincidência de elementos, erros de classificação e conexões externas com o cadastro municipal.

4.2 Benefícios Esperados

Dentro da missão da Prefeitura Municipal de Aquidauana/MS para os próximos anos e com vistas à melhoria na informação cadastral, está prevista a regularização dos cadastros municipais, visando identificar e atualizar áreas dentro do perímetro urbano do município.

Isto deve refletir no aumento da margem de acerto da área gerencial da Prefeitura Municipal, que será fortemente auxiliada nas tomadas de decisão, pela unicidade, veracidade e organização dos dados disponíveis.

4.3 Escopo da Licitação

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em engenharia ou arquitetura para a execução dos serviços de levantamento topográfico por imagem (aerofotogramétrico), fotointerpretação, georreferenciamento, levantamento planialtimétrico georreferenciado, análise de dados georreferenciados e topográficos, cadastro técnico multifinalitário e elaboração, treinamento e acompanhamento de sistema de informação geográfica, na área urbana do município de Aquidauana/MS, totalizando uma área de 2.240,00ha, de acordo com o Anexo I (termo de referência), Anexo II (captura de imagens), Anexo III (recibo de retirada de edial), Anexo IV (proposta de preços), Anexo V (planilha orçamentaria), Anexo VI (cronograma físico financeiro) e Anexo VI (prova de Conceito).

Os proponentes estão sendo solicitados a apresentar uma SOLUÇÃO GLOBAL, a qual deve atender aos diversos requisitos e funcionalidades técnicas descritas deste termo de referência e, da forma mais abrangente possível, contemplar e ser aderente aos processos de negócio da Prefeitura Municipal de Aquidauana/MS.

Todos os requisitos devem ser considerados como incluídos no presente fornecimento, exceto quando explicitamente indicado de que não consta da atual contratação.

O escopo desta licitação é baseado na utilização de um Sistema de Informação Geográfica e que compreende:

4.4 Levantamento Topográfico por Imagem (Aerofotogramétrico)

4.4.1 LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS

- 3 NBR 13133:1994 - Execução de levantamento topográfico;
- Outras

4.4.2 DEFINIÇÕES

A Fotogrametria é a ciência que permite executar medições precisas utilizando de fotografias métricas.

Embora apresente uma série de aplicações nos mais diferentes campos e ramos da ciência, como na topografia, geologia, astronomia, medicina, meteorologia e tantos outros, tem sua maior aplicação no mapeamento topográfico, intitulado-se aerofotogrametria.

Tem por finalidade determinar a forma, dimensões e posição dos objetos contidos numa fotografia, através de medidas efetuadas sobre a mesma. Uma aeronave equipada com câmaras fotográficas métricas percorre o território fotografando-o verticalmente, seguindo alguns preceitos técnicos.



4.4.3 PRODUTOS FINAIS:

- Notas preliminares:
 - 4.4.3.1** Os produtos finais deverão ser entregues por meio eletrônico não editáveis.
- LEVANTAMENTO DE DADOS (LV)
 - Informações de referência a utilizar:
 - levantamentos, estudos e projetos pré-existentes referentes ao serviço a realizar;
 - outras.
 - Informações técnicas a produzir:
 - Informações sobre o local ao qual se destina o serviço a realizar;
 - Informações sobre o entorno;
 - Levantamento da legislação, normas técnicas, normas/ portarias de órgãos/ concessionárias relacionadas ao serviço a realizar;
 - Recursos técnicos disponíveis e/ou desejáveis para a realização do serviço;
 - Outras informações relevantes.
 - Documentos técnicos a apresentar:
 - desenhos, mapas, gráficos e fotografias, se forem o caso, relacionados ao serviço a realizar;
 - texto: relatório de levantamento de dados;
 - outros documentos relevantes.
- PROGRAMA DE NECESSIDADES (PN)
 - Informações de referência a utilizar:
 - I Levantamento de dados da etapa anterior;
 - II Outras informações.
 - Informações técnicas a produzir:
 - I Definições preliminares:
 - Objetivos do serviço a realizar;
 - Prazos e recursos disponíveis para o serviço;
 - Normas de apresentação gráfica do cliente/contratante/ destinatário.
 - II Níveis de detalhamento a serem atingidos;
 - Documentos técnicos a apresentar:
 - a) Desenhos: organograma funcional, fluxograma das etapas e esquemas básicos pertinentes;
 - b) Texto: memorial (de recomendações gerais);
- TRABALHO FINAL: (EQUIVALENTE À ETAPA DE PROJETO PARA EXECUÇÃO PE).
 - Informações de referência a utilizar:
 - a) Todas contidas nas etapas de levantamento de dados e programa de necessidades;
 - b) Outros estudos/projetos produzidos por atividades técnicas pertinentes ao objetivo do serviço;
 - outras Informações técnicas a produzir:
 - a) informações relativas às conclusões do serviço com vistas ao atendimento dos objetivos traçados no programa de necessidades;
 - Documentos técnicos a apresentar:
 - a) Desenhos, mapas, gráficos e fotografias, se forem o caso, que auxiliem na compreensão do Trabalho Final.
 - b) Textos: memorial descritivo, relatórios e documentos complementares.
- ASSESSORIA PARA APROVAÇÃO DE TRABALHO FINAL (AS):
 - Os serviços previstos nessa etapa são considerados complementares ao Trabalho Final e poderão também ser prestados mediante remuneração adicional a ser calculado com base na Modalidade de Remuneração
 - Pelo Custo do Serviço.
 - Informações de referência a utilizar:
 - a) Trabalho Final e documentos adicionais necessários à aprovação perante os órgãos competentes.
 - Informações técnicas a produzir:
 - a) Relatórios técnicos de acompanhamento do trâmite dos projetos nos órgãos de



aprovação, justificativas de soluções adotadas perante os analistas, elaboração de atas de reunião, etc.

- Documentos técnicos a apresentar:

a) Ao final dos processos de aprovação, deverão ser apresentadas as licenças dos serviços com carimbos de aprovação pelos órgãos competentes, se for o caso.

4.5 Fotointerpretação

4.5.1. LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS:

- Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

- Resolução CAU/BR nº 21, de 5 de abril de 2012, que dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências

- Outras

4.5.2 DEFINIÇÕES

A fotointerpretação é a técnica de examinar as imagens dos objetos na fotografia e deduzir seu sistema de informações geográficasnificação.

Na fotointerpretação visual utilizamos elementos de reconhecimento, os quais servem de fatores-guia no processo de reconhecimento e identificação dos alvos na superfície terrestre através de uma fotografia aérea ou imagem de satélite.

A fotointerpretação pode ser usada em estudos de localização de estradas, diferentes traçados propostos, exploração mineral, agricultura e planejamento urbano, dentre outros.

4.5.3 PRODUTOS FINAIS:

Ver Item 4.4.3

4.6 Georreferenciamento

4.6.1 LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS:

“Especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos”, aprovadas pela Resolução PR nº 22, de 21 de junho de 1983, do Presidente do IBGE, e homologadas pela Resolução COCAR 02/83, de 14.07.83, publicada no D.O. de 27.07.83.

“Parâmetros para Transformação entre Sistemas Geodésicos”, aprovadas pela Resolução N.º 23 de 21 de fevereiro de 1989 do Presidente do IBGE, e que altera os parâmetros de transformação definidos no Apêndice II da R. PR-22 de 21-07-83 em seus itens 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6.

“Especificações e Normas Gerais para Levantamentos GPS: Versão Preliminar”, aprovadas pela Resolução N.º 05 de 31 de março de 1993 da Presidência do I B G E, e que passaram a complementar o capítulo II das Especificações e Normas para Levantamentos Geodésicos da Resolução PR nº 22 de 21 de julho de 1983.

“Padronização de Marcos Geodésicos: Instrução Técnica”, aprovadas através da Norma de Serviço n.º 29 do Diretor de Geociências do IBGE.

Norma ABNT NBR 13.133 – “Execução de levantamento topográfico”, de 30-06-94.

Norma ABNT NBR 14.166 - “Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento”, aprovado pela Lei 14.166, de agosto de 1998.

Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, estabelecidas pelo Decreto Nº 89.817 de 20 de junho de 1984, publicado no D.O. de 22 de junho de 1984 e alterações subsequentes.

Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001, que estabelece a obrigatoriedade do georreferenciamento de imóveis rurais.

Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, que regulamenta Lei Nº 10.267.

Portaria INCRA/P/nº 954, de 13 de novembro de 2002, que estabelece o indicador da precisão posicional a ser atingida em cada par de coordenadas.

Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os registros públicos.

Resolução CAU/BR 21, de 5 de abril de 2012, que dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências;

Outras

4.6.2 DEFINIÇÕES

É a determinação precisa de um ponto na superfície terrestre.

Georreferenciar uma imagem ou mapa é tornar suas coordenadas conhecidas num



dados sistema de referência. Este processo inicia-se com a obtenção das coordenadas (pertencentes ao sistema no qual se planeja georreferenciar) de pontos da imagem ou do mapa a serem georreferenciados, conhecidos como Pontos de Controle. Os Pontos de Controle são locais que oferecem uma feição física perfeitamente identificável, tais como intersecções de estradas e de rios, represas, pistas de aeroportos, edifícios proeminentes, topos de montanha, dentre outros. A obtenção das coordenadas dos Pontos de Controle pode ser realizada em campo a partir de levantamentos topográficos, GPS – Global Positioning System (EPUSP, 2006).

4.6.3 PRODUTOS FINAIS:

Ver Item 4.4.3.

4.7 Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado

4.7.1 LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS:

Decreto nº 89.317, de 20/06/1984 - Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, quanto aos padrões de exatidão;

Especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos - IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Resolução PR nº 22, de 21-07-1983, publicada no Boletim de Serviço nº 1602, de 01/08/1983 de Lei nº 243, de 28/02/1967, que determina a competência da Instituição quanto aos levantamentos geodésicos;

"Especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos", aprovadas pela Resolução PR nº 22, de 21.07.83, do Presidente do I B G E, e homologadas pela Resolução COCAR 02/83, de 14.07.83, publicada no D.O. de 27.07.83.

"Parâmetros para Transformação entre Sistemas Geodésicos", aprovadas pela Resolução N.º 23 de 21 de fevereiro de 1989 do Presidente do I B G E, e que altera os parâmetros de transformação definidos no Apêndice II da R. PR-22 de 21-07-83 em seus itens 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6.

"Especificações e Normas Gerais para Levantamentos GPS: Versão Preliminar", aprovadas pela Resolução N.º 05 de 31 de março de 1993 da Presidência do I B G E, e que passaram a complementar o capítulo II das Especificações e Normas para Levantamentos Geodésicos da R. PR-22 de 21-07-83.

"Padronização de Marcos Geodésicos: Instrução Técnica", aprovadas através da Norma de Serviço N.º 29 do Diretor de Geociências do IBGE.

Norma ABNT NBR 13.133 - "Execução de levantamento topográfico", de 30-06-94.

Norma ABNT NBR 14.166 - "Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento", aprovado pela Lei 14.166, de agosto de 1998.

Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, estabelecidas pelo Decreto Nº 89.817 de 20 de junho de 1984, publicado no D.O. de 22 de junho de 1984 e alterações subsequentes.

Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001, que estabelece a obrigatoriedade do georreferenciamento de imóveis rurais.

Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, que regulamenta a Lei Nº 10.267.

Portaria INCRA/P/nº 954, de 13 de novembro de 2002, que estabelece o indicador da precisão posicional a ser atingida em cada par de coordenadas.

Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os registros públicos.

Resolução CAU/BR 21, de 5 de abril de 2012, que dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências;

Outras

4.7.2 DEFINIÇÕES

Segundo as definições da NBR 13.133:1994:

Levantamento topográfico planimétrico (ou levantamento planimétrico, ou levantamento perimétrico):

Levantamento dos limites e confrontações de uma propriedade, pela determinação do seu perímetro, incluindo, quando houver, o alinhamento da via ou logradouro com o qual faça frente, bem como a sua orientação e a sua amarração a pontos materializados no terreno de uma rede de referência cadastral, ou, no caso de sua inexistência, a pontos notáveis e estáveis nas suas imediações.

Levantamento topográfico altimétrico (ou nivelamento):

Levantamento que objetiva, exclusivamente, a determinação das alturas relativas a uma superfície de referência, dos pontos de apoio e/ou dos pontos de detalhes,



pressupondo-se o conhecimento de suas posições planimétricas, visando à representação altimétrica da superfície levantada.

Levantamento topográfico planialtimétrico:

Levantamento topográfico planimétrico acrescido da determinação altimétrica do relevo do terreno e da drenagem natural.

Levantamento topográfico planialtimétrico:

Levantamento topográfico planialtimétrico acrescido do georreferenciamento, tomando suas coordenadas conhecidas num dado sistema de referência geográfico.

4.7.3 PRODUTOS FINAIS

- Notas preliminares:

4.7.3.1 Os produtos finais deverão ser entregues por meio eletrônico não editáveis.

LEVANTAMENTO DE DADOS (LV)

- Informações de referência a utilizar:

- a) Levantamentos, estudos e projetos pré-existentes referentes ao serviço a realizar;
- b) Documentação cartorial das áreas/imóveis a levantar;
- c) Referências físicas a observar;
- d) Outras

- Informações técnicas a produzir:

- a) Informações sobre o local ao qual se destina o serviço a realizar;
- b) Informações sobre o entorno;
- c) Levantamento da legislação, normas técnicas, normas/ portarias de órgãos/ concessionárias relacionadas ao serviço a realizar;
- d) Recursos técnicos disponíveis e/ou desejáveis para a realização do serviço;
- e) Outras informações relevantes.

- Documentos técnicos a apresentar:

- a) Desenhos, mapas, gráficos e fotografias, se forem o caso, relacionados ao serviço a realizar;
- b) Texto: relatório de levantamento de dados;
- c) Outros documentos relevantes.

PROGRAMA DE NECESSIDADES (PN)

- Informações de referência a utilizar:

- a) Levantamento de dados da etapa anterior;
- b) Outras informações.

- Informações técnicas a produzir:

a) Definições preliminares:

- Objetivos do serviço a realizar;

- a) Prazos e recursos disponíveis para o serviço;
- b) Normas de apresentação gráfica do cliente/contratante/ destinatário.
- c) Níveis de detalhamento a serem atingidos;

- Documentos técnicos a apresentar:

- a) Desenhos: organograma funcional, fluxograma das etapas e esquemas básicos pertinentes;
- b) Texto: memorial (de recomendações gerais);

- TRABALHO FINAL: (EQUIVALENTE À ETAPA DE PROJETO PARA EXECUÇÃO (PE))

- Informações de referência a utilizar:

- a) Todas contidas nas etapas de levantamento de dados e programa de necessidades;
- b) Outros estudos/projetos produzidos por atividades técnicas pertinentes ao objetivo do serviço;
- c) Outras informações.

- Informações técnicas a produzir:

a) informações relativas às conclusões do serviço com vistas ao atendimento dos objetivos traçados no programa de necessidades;

- Documentos técnicos a apresentar:

- a) Desenhos: plantas de levantamento planialtimétrico georreferenciado, contendo:- Desenho do perímetro do terreno, com numeração dos marcos, cotas das distância entre



os marcos, indicação dos ângulos internos, indicação do nome e largura da(s) estrada(s), rua(s) e passeios limítrofe(s) e distância até a próxima esquina, se for o caso;

- b) Curvas de nível em intervalos adequados à escala do levantamento;
- c) Levantamento dos elementos de destaque no interior e nos limites da área levantada, tais como: montanhas, rios, lagoas, estradas, redes de energia elétrica e telefônica, poços, nascentes, edificações, muros, cercas, árvores principais e outros, se houverem;
- d) Quadro resumo com numeração dos vértices, indicação de coordenadas geográficas UTM sistema SIRGAS 2000 (oficialmente adotado no Brasil) ou outro, azimutes, distâncias entre marcos, área se perímetros;
- e) Indicação do nome de cada confinante, incluindo número de matrícula, se houver;
- f) Indicação de malha e cotas das coordenadas geográficas UTM, norte verdadeiro e legenda;
- g) Outras informações importantes;
- h) Mapas, gráficos e fotografias, se forem o caso, que auxiliem na compreensão do Trabalho Final.
- i) Caderneta de campo;
- j) Textos
- k) Memorial descritivo contendo a descrição textual do perímetro do terreno com:
- l) Numeração dos marcos/ vértices;
- m) Cotas das distâncias entre o marcos;
- n) Indicação dos ângulos internos; - azimutes;
- o) Indicação do sistema de coordenadas adotado;
- p) Indicação das coordenadas geográficas UTM dos vértices;
- q) Indicação do nome de cada confinante, incluindo número de matrícula, se houver;
- r) Indicação do nome e largura da(s) estrada(s), rua(s) e passeios limítrofe(s) e distância até a próxima esquina, se for o caso;
- s) Outros relatórios e documentos complementares.

-ASSESSORIA PARA APROVAÇÃO DE TRABALHO FINAL (AS):

Os serviços previstos nessa etapa são considerados complementares ao Trabalho Final e poderão também ser prestados mediante remuneração adicional a ser calculado com base na Modalidade de Remuneração Pelo Custo do Serviço.

- Informações de referência a utilizar:

a) Trabalho Final e documentos adicionais necessários à aprovação perante os órgãos competentes.

- Informações técnicas a produzir:

a) Relatórios técnicos de acompanhamento do trâmite dos projetos nos órgãos de aprovação, justificativas de soluções adotadas perante os analistas, elaboração de atas de reunião, etc.

- Documentos técnicos a apresentar:

a) Ao final dos processos de aprovação, deverão ser apresentadas as licenças dos serviços com carimbos de aprovação pelos órgãos competentes, se for o caso.

4.8 Análise de Dados Georreferenciados e Topográficos

4.8.1 LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS:

- Lei nº 10.267/2001;
- Decreto 4.449/2002;
- Decreto 5.570/2005;
- NBR 13133:1994 - Execução de levantamento topográfico;
- Outras

4.8.2 DEFINIÇÕES

A partir dos dados e mapas obtidos na atividade Levantamento Topográficos Planialtimétrico Georreferenciado, constante deste documento, procede-se à Análise de Dados Georreferenciados e Topográficos para a realização de estudos técnicos visando a implantação de atividades de arquitetura e urbanismo no território.

A atividade deverá ser desenvolvida considerando os levantamentos fornecidos e os objetivos a serem atingidos. Consiste em atividade realizada previamente ao processo de elaboração de projetos que interfiram no espaço físico levantado.

4.8.3 PRODUTOS FINAIS



Ver Item 4.4.3.

4.9 Cadastro Técnico Multifinalitário

4.9.1 LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS:

- Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964 - Estatuto da Terra;
- Outras

4.9.2 DEFINIÇÕES

O Cadastro Técnico Multifinalitário pode ser entendido como um sistema de registro dos elementos espaciais que representam a estrutura urbana, constituído por uma componente geométrica e outra descritiva que lhe conferem agilidade e diversidade no fornecimento de dados para atender diferentes funções, inclusive a de planejamento urbano (BLACHUT et al, 1974).

4.9.1 PRODUTOS FINAIS:

Ver Item 4.4.3

4.10 Sistemas de Elaboraões de Informações Geográficas

4.10.1 LEGISLAÇÃO E NORMAS ESPECÍFICAS:

"Especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos", aprovadas pela Resolução PR n.º 22, de 21.07.83, do Presidente do IBGE, e homologadas pela Resolução COCAR 02/83, de 14.07.83, publicada no D.O.U. de 27 de julho de 1983.

"Parâmetros para Transformação entre Sistemas Geodésicos", aprovadas pela Resolução nº 23 de 21 de fevereiro de 1989 do Presidente do IBGE, e que altera os parâmetros de transformação definidos no Apêndice II da Resolução PR, nº 22 de 21 de julho de 1983, em seus itens 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6.

"Especificações e Normas Gerais para Levantamentos GPS: Versão Preliminar", aprovadas pela Resolução N.º 05 de 31 de março de 1993 da Presidência do IBGE, e que passaram a complementar o capítulo II das Especificações e Normas para Levantamentos Geodésicos da Resolução PR nº 22 de 21 de julho de 1983.

"Padronização de Marcos Geodésicos: Instrução Técnica", aprovadas através da Norma de Serviço N.º 29 do Diretor de Geociências do IBGE.

Norma ABNT NBR 13.133 - "Execução de levantamento topográfico", de 30-06-94.

Norma ABNT NBR 14.166 - "Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento", aprovado pela Lei nº 14.166, de agosto de 1998.

Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, estabelecidas pelo Decreto Nº 89.817 de 20 de junho de 1984, publicado no D.O.U. De 22 de junho de 1984 e alterações subsequentes.

Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001, que estabelece a obrigatoriedade do georreferenciamento de imóveis rurais.

Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, que regulamenta a Lei Nº 10.267.

Portaria INCRA/P/nº 954, de 13 de novembro de 2002, que estabelece o indicador da precisão posicional a ser atingida em cada par de coordenadas.

Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os registros públicos.

Resolução CAU/BR nº 21, de 5 de abril de 2012, que dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências;

Outras

4.10.2 DEFINIÇÕES

Sistema de Informações Geográficas é o conjunto de ferramentas que integra dados, pessoas e instituições, tornando possível a coleta, o armazenamento, o processamento, a análise e a disponibilização de dados especializados.

As informações produzidas por meio das aplicações disponíveis neste sistema visam a facilidade, a segurança e a agilidade no monitoramento, planejamento e tomada de decisão referente às atividades humanas em determinado espaço geográfico;

Utilizam-se dispositivos e sistemas de hardware, software, informação espacial e procedimentos computacionais que permite e facilita a análise, gestão ou representação do espaço e dos fenômenos que nele ocorrem.

4.10.3 PRODUTOS FINAIS:

Ver Item 4.4.3.

4.10.3.1 Ortofoto digital (colorida - RGB) com resolução espacial de 3,00 centímetros (ou melhor), utilizando uma aeronave remotamente tripulada e



regularmente matriculada. Deverá ser feito através

4.10.3.2 De receptores GNSS de dupla frequência o posicionamento in loco dos pontos de apoio para posterior amarração de forma precisa de pontos homólogos (pós-definidos), com pontos de controle em solo planialtimétricos, que serão adotados como arcabouço.

4.10.3.3 Geométrico preciso para dar rigidez ao modelo considerado e para maior precisão posicional do trabalho pretendido.
Instalação do sistema de informações geográficas adotado.

4.10.3.4 Fornecimento da vetorização em formato. DWG de todos os imóveis divididos em camadas distintas (layers) para a Prefeitura Municipal a fim de atualização da base de dados.

4.10.3.5 Capacitação presencial aos usuários da Prefeitura Municipal que utilizarão o sistema.

4.10.3.6 Suporte técnico com duração de 1 (hum) ano aos usuários da Prefeitura Municipal que utilizarão o sistema.

4.10.3.7 Utilização de imagem aérea ortoretificada, concomitante à vetorização georreferenciada, correlacionados ao banco de dados de contribuintes no ambiente do sistema.

4.11 Fornecimento da Imagem aérea

4.11.1 Realização de levantamento aerofotográfico colorido digital, com GSD de 3 (três) cm, ou melhor;

4.11.2 Apoio de campo para amarração GNSS, de forma precisa (L1/L2) da imagem;

4.11.3 Geração e fornecimento de ortoimagem georeferenciada digital da área urbana do município dentro do padrão de exatidão cartográfica.

4.12 Treinamento

4.12.1 O programa de capacitação e treinamento estruturado deverá abordar os aspectos técnicos da solução SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS a ser implantada de acordo com as funções e objetivos de três públicos distintos, a saber:

4.12.2 Os "técnicos SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS", os quais devem ser capacitados a manter e modificar as peças de software específicas da implantação na Prefeitura Municipal de Aquidauana/MS.

4.12.3 Os "analistas de negócio", responsáveis pela definição "fina" das funcionalidades, os quais devem compreender detalhadamente (embora sem se ater aos aspectos técnicos procedurais) as opções de implantação do software; este grupo será formado por cada Unidade de Negócio envolvida na implantação do SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS.

4.12.4 Os diversos tipos de "usuários finais" do sistema, responsáveis pela utilização do SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS nas unidades de ponta da Prefeitura Municipal, e alocados nos diversos setores da Prefeitura Municipal.

4.12.5 É parte da visão estratégica do Projeto SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS que a capacitação e suporte técnico aos usuários do SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS é, isoladamente, o mais importante fator crítico de sucesso do programa.

4.13 Disposições Gerais

4.13.1 Prazo de Implantação

a) O prazo máximo para fornecimento de imagem em alta resolução, vetorização dos imóveis, customização e implantação da solução do SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS é de 6 (seis) meses, mais 6 (seis) meses para o acompanhamento do sistema, totalizando 12 (doze) meses de contrato

5. Requisitos Tecnológicos

5.1 Tecnologia

5.1.1 Possuir arquitetura cliente-servidor;

5.1.2 Ser compatível com ambiente de usuário MS Windows 7, W8/W10;

5.1.3 Deve possibilitar a utilização de senhas para diferentes níveis de edição de acordo com os perfis dos usuários;

5.1.4 Deve suportar sistema operacional Windows.



5.1.5 A plataforma de SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS deverá trabalhar com pelo menos uma das quatro linguagens de mercados: VB, Delphi, C#, Phyton no desenvolvimento de aplicativos client-server.

5.2. Administração do Sistema

5.2.1. A solução proposta deve permitir que a administração de dados possa ser realizada de forma remota no Servidor de Administração.

5.2.2. A solução proposta deve permitir a manutenção e atualização dos componentes de software de forma remota no Servidor de Administração.

5.3. Segurança, Controle de Utilização e Atualização do SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS.

5.3.1. A solução proposta deve permitir que um usuário realizasse alterações no banco de dados sem, contudo atualizar de forma permanente o sistema.

5.3.2. A solução proposta deverá permitir uma abordagem "otimista" de conflitos, permitindo o acesso a Data Base SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS para edição de todos os usuários habilitados para tal, sem bloqueio de objetos ou áreas para essa edição.

5.3.3. A solução proposta deverá proporcionar acesso ao SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS através de log-in e senha individual, permitindo aos gestores consulta ao histórico de edições feitas por cada usuário de maneira independente.

5.4. Utilização do Software/aplicações SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – Enfoque Usuário Final

5.4.1. A solução proposta deve ter todo o software (telas, menus, helps e mensagens), utilizado pelos usuários finais, em português.

5.4.2. A solução proposta deve permitir ter toda documentação, voltada ao usuário final ("end user"), em português.

5.4.3. A solução proposta não deverá exigir que os usuários finais tenham conhecimento específico de SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS ou de tecnologias de geoprocessamento.

5.5 Utilização do Software/aplicações SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – Enfoque Usuário Final Administrador

5.5.1. A solução proposta deve prever que o editor de redes permita que as mesmas possam ser representadas com um nível variável de detalhe, com o correspondente sistema de detecção de erros flexível, permitindo diferentes níveis de depuração de informações.

5.5.2. A solução proposta deve permitir o isolamento dos ambientes de trabalho entre os usuários do sistema. O software deve oferecer mecanismos tanto de restrição seletiva de direitos de atualização como de "compartilhamento" do trabalho.

5.6 Escalabilidade / Desempenho do Sistema

5.6.1. A solução proposta deverá apresentar características de escalabilidade que permitam sua expansão sem detrimento de seu desempenho, ou seja: o impacto da inserção de novos usuários dos já existentes deverá se revelar na performance em níveis aceitáveis,

5.6.2. Para cada função/atividade para a qual o sistema tenha sido desenvolvido, deverão ser respeitadas as exigências de desempenho, entendida como uma medida de habilidade do usuário em completar tarefas em intervalo de tempo adequado.

5.7 Distribuição de Dados

5.7.1. A solução proposta deve permitir o "acesso universal", dentro do domínio da Rede SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS e segundo controles de acesso/segurança, aos dados do SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, inclusive aos dados associados, como desenhos e documentos.

5.8 Manipulação do Modelo de dados

5.8.1. A solução proposta deve permitir apresentar um modelo de dados baseado em "features", buscando uma representação, mais próxima possível, dos objetos do "mundo real".

5.8.2. A solução proposta deve considerar o armazenamento de todos os dados



(geografia e atributos) em um banco de dados de maneira aberta, transparente e segura.

5.8.3. A solução proposta deve permitir a máxima independência entre os "features" e as simbologias a eles associadas.

5.8.4. A solução proposta deve permitir a coexistência de forma integrada de diversos Dataset com modelos de dados independentes, tais como cartografia, infra-estruturas, etc. Estes modelos de dados deverão poder evoluir de forma autônoma, e flexível, mas garantindo sempre a integridade da informação existente nos diversos bancos de dados.

5.9 Associação de Documentos

5.9.1. A solução proposta deve permitir a associação de "documentos", entendidos como documentos eletrônicos – imagens, textos, etc., aos elementos da infra-estrutura, ou a âncoras artificiais nos casos onde a associação direta não for cabível.

5.10 Representação e Manipulação da Geografia

5.10.1 A solução proposta deve permitir que a Geografia (espaço) seja representada e endereçada de forma contínua, sem "tiles" ou qualquer forma de seccionamento/segmentação, ainda que seu armazenamento incorpore conceitos de distribuição de dados.

5.10.2 A solução proposta deve permitir que a seleção de um determinado "feature" ou conjunto de "features" por uma dada delimitação espacial (polígono ou "fence") respeite cada "feature" em sua integridade, sem segmentações de ordem geométrica.

5.10.3 A solução proposta deve permitir que a separação dos "features" em "layers", camadas, temas, "coverages", etc. não limitem a habilidade do SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS em operar espacialmente sobre esses "features" como sendo parte de um "todo contínuo".

5.11 Representação da Infra-Estrutura

5.11.1 A solução proposta deve permitir que a Infra-Estrutura seja representada no SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS de forma a observar um conjunto de "regras de negócio" que contemple aspectos topológicos e funcionais ("quem liga com quem e como"), segundo o tipo de elemento e o valor de seus atributos.

5.11.2 A solução proposta deve permitir distinguir os aspectos ligados à precisão relativa de posicionamento e dimensionamento real dos elementos daqueles resultantes da representação puramente gráfica dos elementos ou de incorreções ou inconsistências da base cartográfica.

5.12 Apresentação da Infra-Estrutura

5.12.1 A solução proposta deve permitir alto grau de flexibilidade na apresentação da infra-estrutura em diversos meios (plotters, telas, etc.), formatos (janelas, A4, A3, A1, etc.) e estilos (mono e policromático, alta e baixa resolução) segundo as diferentes necessidades, aplicações e grupos de usuários.

5.13 Importação e Exportação das Informações

5.13.1 A solução proposta deve permitir a importação e a exportação de dados e informações para as principais plataformas SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS e CAD do Mercado em formato DXF e DWG.

5.13.2 A solução proposta deverá prover a capacidade de obtenção de dados provenientes de diferentes tabelas externas ao sistema.

5.14 Mapeamento e Análise de Serviços Operacionais

5.14.1 A solução proposta deve permitir representar no SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, as ocorrências relativas à Infra-Estrutura, de forma a permitir o seu mapeamento e a realização de análises espaciais.

5.15 Funcionalidades de Edição

5.15.1 Atualização / Edição da base de dados de cartografia e vetores dos lotes e demais camadas.

5.16 Funcionalidades de Interface do SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS com o Sistema de IPTU

- a) Visualização dos contribuintes de chaves de acesso.
- b) Consulta de Valores por área geográfica.
- c) Consulta dos dados dos contribuintes e imóveis através da pesquisa pela



localização e por atributos do Sistema de IPTU.

d) Geração de notificação (carta) automática aos munícipes com divergência de área detectada (individual ou em massa).

5.17 Imprimir / Plotar

• O comando Imprimir deverá possibilitar a impressão de um desenho utilizando plotter, ou impressora.

• **Número de Cópias:** Permitir enviar varias cópias do mesmo desenho para a plotter sem ter que executar o comando várias vezes. **Impressora / Tamanho do papel:** Acessar a caixa de configuração da impressora do Windows, que permite alterar os parâmetros da impressora selecionada.

• **Orientação:** Estabelecer a disposição do desenho no papel. A imagem ao lado ajuda na visualização. Retrato estabelece a orientação do desenho de modo que o lado menor do papel (a largura) esteja no topo da página. Paisagem estabelece a orientação do desenho de modo que o lado maior (a altura) esteja no topo da página.

• **Margens:** Definir a área de impressão da página. A impressora só imprimirá dentro dessas margens.

• **Área de plotagem:** Estabelecer a área do desenho que será impressa. Extensão imprime a área com todos os objetos do desenho e Janela imprime uma área delimitada por uma janela que você indicar no desenho.

• **Cor / Espessura:** Estabelecer uma espessura de linha no desenho impresso, independente para cada cor.

• **Escala de plotagem:** Nessa área deverá ser determinada a escala com que o desenho será impresso ou plotado. O item Escala apresenta uma lista de escalas de plotagem padrão que você pode selecionar. A configuração default é Maior possível. Você também pode estabelecer uma escala de plotagem. Ao entrar com os valores da escala, o milímetro impresso é comparado com a unidade do desenho.

• **Google Maps/Earth:** Plotar uma ou mais polilinhas no Google Maps ou Google Earth, bastando apenas uma rápida configuração da georreferencia, podendo importar e exportar este arquivo para uma extensão KML.

5.18 Funcionalidades de Análises Temáticas Integradas e filtros – alguns exemplos

- Visualização de todas os contribuintes, com áreas regulares e irregulares.
- Visualização de todos os contribuintes com construções clandestinas.
- Visualização individualizada da taxa de ocupação de cada lote (percentual utilizado pela edificação em relação a área total do lote).
- Visualização individualizada de todos os imóveis em obras.
- Visualização e extração de informações georreferenciadas de acordo com diferentes filtros (ex.: por tamanho de área, por nome de proprietário, endereço).
- Ferramenta para delimitar e classificar diferentes setores e zoneamentos de acordo com sua classificação e destinação.
- Ferramenta para trabalhar de maneira específica com cadastro de prédios (condomínios verticais).
- Geração de Mapas temáticos por classificação de edificações e geolocalização de serviços públicos como Saúde, Segurança e Educação.
- Link com o Google Street View © para as regiões do município nas quais houver disponibilidade.

5.19 Funcionalidades SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS dentro da estrutura da Prefeitura

Com o intuito de orientar a definição de uma solução SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, a seguir são fornecidos as diretrizes gerais quanto às atribuições em cada nível da Prefeitura Municipal:

No nível Corporativo, estão sendo envolvidas as diferentes áreas, considerando-se, assim, que as principais demandas e atribuições corporativas com relação ao SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS neste momento estejam concentradas em:

- a) Gestão dos lotes e imóveis, envolvendo as atividades de atualização e manutenção da cartografia correspondente;



- b) Suporte à elaboração de planos diretores, baseados em análises de informações consolidadas;
- c) Planejamento e definição de prioridades de atuação e investimento;
- d) Disponibilização de informações para atendimento a contribuintes;
- e) Gestão de obras para aprovação;

5.20 Fornecimentos da Imagem aérea

5.20.1 Realização de levantamento aerofotográfico colorido digital, com GSD de 3 (três) cm, ou melhor;

5.20.2 Apoio de campo para amarração GNSS, de forma precisa (L1/L2) da imagem;

5.20.3 Geração e fornecimento de ortoimagem georeferenciada digital da área urbana do município dentro do padrão de exatidão cartográfica.

5.21 Especificações Mínimas Computador

- Placa-Mãe ASUS p/ Intel LGA 1151 Z170M-PLUS/BR, 4xDDR4, HDMI/DVI/DVI- D/RGB,M2,USB 3.0 Boost,SATA 6Gb/s, PCI Express, UEFI BIOS
- Placa de Video VGA Zotac Geforce GTX 970 4GB GDDR5 256-bit 3D Ready 4K Ready PCI-Express 3.0 ZT-90101-10P.
- Processador Intel Core i7-6700K, Cache 16MB, Skylake 6a Geração, Quad-Core 4.0GHz LGA 1151 BX80662I76700K.
- Memória Crucial Ballistix Elite 16GB 3200Mhz DDR4 CL16 - BLE4G4D32AEEA
- HD Seagate SATA 3,5' Desktop HDD 2TB 7200RPM 64MB Cache SATA 6Gb/s - ST2000DM001
- Gabinete CoolerMaster ATX K380 RC-K380-KWN1 Mid Tower
- WaterCooler CoolerMaster Nepton 240M RL-N24M-24PK-R2
- Pasta Térmica Implastec 15g 6155 - 2484
- Fonte Corsair CX-750W 80 Plus Bronze - CP-9020015
- SSD Kingston 2.5' 480GB V300 SATA III Leituras: 450MBs / Gravações: 450MBs - SV300S37A/480G

6. Da Prova de Conceito

6.1. Depois de divulgado o resultado, a licitante melhor classificada será convocada para submeter sua solução à etapa de Prova de Conceito observada nos Anexos IX e X do edital, a ser executada conforme orientações e parâmetros aqui fixados.

6.2. A Prova de Conceito é parte integrante da presente licitação e determina os parâmetros técnicos a serem cumpridos pela licitante com referência ao sistema a ser entregue, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.

6.3. O objetivo da Prova de Conceito é a avaliação e certificação pela Prefeitura Municipal de que o Sistema de Informações Geográficas - SIG, proposto pela licitante, atende todos os requisitos obrigatórios mínimos fixados neste presente instrumento licitatório.

6.4. A prova de conceito poderá ser marcada no próprio certame e/ou por meio de aviso publicado no DOEM <http://www.aquidauana.ms.gov.br/edoem/>, após a divulgação da licitante melhor classificada e terá a sua duração máxima de 4 (quatro) horas corridas. Caso a solução não atenda às exigências do Edital (e seus anexos), a licitante será desclassificada, e a licitante subsequente será convocada para apresentação.

6.5. A prova de conceito terá que ser trabalhada dentro do expediente normal de funcionamento da Prefeitura.

6.6. O não atendimento à convocação no prazo fixado implicará na não realização da Prova de Conceito e na automática desclassificação da licitante.

6.7. Todas as comprovações solicitadas durante a prova de conceito deverão ser demonstradas diretamente na ferramenta, não sendo permitidos catálogos, declarações, folders ou outras formas.

6.8. Serão desclassificadas as soluções que sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar e/ou impedir o julgamento claro e objetivo da solução.

6.9. No caso de desclassificação da ferramenta da licitante melhor classificada, será



convocada a segunda melhor oferta e assim sucessivamente até que se identifique a licitante que atenda, por completo, as funcionalidades listadas no Anexo VII deste Edital, que será declarada a vencedora do Certame.

6.10. O parecer técnico contendo o resultado da prova de conceito será devidamente publicado no DOEM.

7. Da avaliação e parecer técnico da Prova de Conceito

7.1 DA AVALIAÇÃO:

7.1.1 Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, será designada pela CONTRATANTE, servidor da área para avaliação e parecer técnico quanto as funcionalidades e requisitos, constantes no anexo a este instrumento que trata da "prova de conceito", conforme a seguir:

- a) O parecer poderá ser pelo "**ACEITE**" ou "**RECUSA**" da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro; que
- b) No caso do "**ACEITE**" da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **efetivamente classificada**, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
- c) No caso de "**RECUSA**" da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **sumariamente desclassificada**, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

7.1.2 Por se tratar de julgamento, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, a reprovação da amostra de um ou mais sistema e/ou módulo, implicará na desclassificação da proposta como um todo.

7.1.3 O parecer será devidamente publicado no DOEM e enviado no e-mail das licitantes.

8. Classificação orçamentária

8.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste **TERMO** correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Orgão:	16	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	16.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Funcional:	04.123.0202	Planejamento e Orçamento
Projeto/Atividade:	2.012	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças
Elemento:	3.3.90.39.00.00.00.00.01.0000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

8.2 E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

9. Prazo de Vigência do contrato

9.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, acrescido e/ou suprimido (até 25%), nos termos da Lei n.º 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

10. Pagamento

10.1 O pagamento será mensal, conforme execução e será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos serviços no mês e dos seguintes documentos:



- 10.1.1 Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.2 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- 10.1.3 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- 10.1.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- 10.1.5 A comprovação da **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

11. Obrigações da Contratada

- 11.1 Apresentar, para análise e aprovação da Contratante, antes de qualquer outra atividade, o Relatório de Planejamento completo do Projeto, contendo a Metodologia de Trabalho, com descrição detalhada de cada Etapa a ser executada e os produtos e subprodutos a serem entregues;
- 11.2 Instalar e manter, ao longo de todas as atividades do projeto, escritório local de trabalho, para garantir plena comunicação com a prefeitura e minimizar riscos de atrasos;
- 11.3 Poderá ocorrer a análise e a verificação dos trabalhos em execução e dos respectivos produtos nas instalações da Contratada, devendo nesta ocasião ser permitido o acesso de representantes da Contratante às suas dependências físicas, equipamentos e demais recursos utilizados para a execução dos serviços;
- 11.4 Todos os materiais e relatórios preliminares ou intermediários dos produtos especificados em cada Etapa/Atividade do projeto deverão ser disponibilizados à Contratante, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato;
- 11.5 Toda a documentação e informações fornecidas pela Contratante somente poderão ser utilizadas pela Contratada durante a vigência do contrato e deverão ser tratadas como confidenciais. Exceções deverão ser formalmente aprovadas pela Contratante, salvo informações já disponibilizadas ao público;
- 11.6 A substituição de profissionais que façam parte da Equipe Técnica Principal só poderá acontecer mediante aprovação do Gestor Municipal, e desde que seja por profissional de perfil similar;
- 11.7 Apresentações, trabalhos, publicações e outros produtos relacionados aos trabalhos contidos neste Projeto somente poderão ser produzidos com a participação da Contratante ou mediante autorização formal da mesma;
- 11.8 A Contratada fornecerá o objeto demandado e Contrato de acordo com as especificações detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar, Edital e seus anexos, Ordens de Serviços e em sua Proposta Comercial, fazendo parte das obrigações sua execução e entrega em conformidade com as descritas nos tópicos do Estudo Técnico Preliminar, independente de sua transcrição;
- 11.9 Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto desta contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Município, além dos valores estipulados na Proposta Comercial;
- 11.10 Responsabilizar-se pelos custos de comunicação de dados, locomoção e estadas, bem como quaisquer danos causados a instalação, móveis, equipamentos ou softwares que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, especialmente quando os serviços forem executados no ambiente da Contratante, com acesso remoto da mesma;
- 11.11 Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços nas instalações determinada pela Prefeitura com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos



administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

11.12 Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela Contratante, responsabilizando-se por quaisquer correções, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Contratante;

11.13 Dar ciência a Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

11.14 Comparecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que a Contratante solicitar, no local por este indicado, para examinar e prestar esclarecimentos relativos a problemas relacionados com o objeto contratado;

11.15 A Contratada assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação da Contratante e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando, adulterando as respectivas informações durante o período em que este estiver sob a sua guarda;

11.16 Manter no mínimo 02 (dois) funcionários a disposição da CONTRATANTE no Setor de Tributação para verificação de inconsistências cadastrais, devidamente identificados com crachá, durante a vigência do Contrato;

11.17 Substituir, de imediato, qualquer profissional alocado para a execução dos serviços contratados, quando a Prefeitura, neste sentido se manifestar, justificadamente;

11.18 ACONTRATANTE deixará por mais 12 (doze) meses após o encerramento da vigência do Contrato o Sistema seu custo adicional.

11.19 Ficará obrigada a CONTRATADA a garantir até a data de assinatura do contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas.

12. Obrigações da Contratante

12.1 Facilitar o acesso da equipe de trabalho, da empresa/instituição vencedora, aos representantes da Administração Municipal e todos os demais profissionais da administração municipal designados, para entrevistas e validações, de forma a garantir os prazos definidos no cronograma do projeto a ser apresentado pela empresa/instituição vencedora;

12.2 Disponibilizar, quando solicitados, os dados digitais em arquivos textos ou em Base de dados relacionais necessários à realização desta consultoria;

12.3 Designar uma equipe técnica de trabalho da própria prefeitura, por meio de instrumento próprio, para o acompanhamento da empresa/instituição vencedora em todas as fases do projeto. A Equipe Técnica será responsável, por interagir com a consultoria e dar apoio às atividades, bem como, emitir relatório contendo as análises da execução, validação e aceite formal do objeto contratado;

12.4 Fornecer, após a emissão da Ordem de Serviço, os dados necessários para a realização dos serviços, como:

1- Cópia dos arquivos cadastrais relacionados ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar; 2- Plantas e mapas existentes;

3- Outros documentos existentes necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

4 - Acesso aos demais setores para coleta de dados necessários à organização dos trabalhos;

5- Acesso ao Banco de dados do Sistema Tributário Municipal;

6- Espaço físico adequado para a realização das reuniões técnicas e atividades de capacitação;

7- Divulgação prévia da realização das atividades de campo;

8- Acesso aos cartórios de imóveis municipais para levantamento de informações complementares e

9- Apoio e segurança para a equipe de campo;

12.5 Fornecer, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;

12.6 Garantir recursos orçamentários e financeiros para custearem o objeto contratado e demandado de acordo com a execução destes;

12.7 Analisar os produtos recebidos e dar os aceites necessários em até 15 dias corridos após o recebimento dos produtos;



12.8 Fornecer HARDWARE e Sistema operacional para funcionamento do Sistema de Informações Geográficas Web.

13. Indicação de fiscal de contrato

13.1 – A Gestão do Contrato será feita pela Secretaria Municipal de Finanças, ficando previsto como fiscal do futuro contrato o Sr. Emerson Pinheiro dos Santos, matrícula 21147, CPF 000.420.091-89.

14. Da Qualificação Técnica

14.1 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Registro e Quitação, no CREA ou CAU, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados. Caso a empresa tenha sede em localidade distinta do Estado de Mato Grosso do Sul deverá providenciar, em sua certidão, visto do CREA-MS ou CAU-MS, de acordo com a Resolução n. 413/1997, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, ou Resolução n. 51/2013, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil.
- b) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público que comprove a execução de serviços que sejam compatíveis com as características e área do objeto da presente licitação descritos no Anexo I – Termo de Referência (item 3.4 – Habilitação);
- c) Certidão de atendimento ao Anexo II – Captura de Imagens, com plano de voo e detalhe/imageamento do software de captura de imagens com gsd de 3,00 cm ou melhor demonstrados e devidamente assinado pelos responsáveis.
- d) Atestado de Visita fornecido pela Prefeitura Municipal em nome de um dos responsáveis técnicos da empresa que serão alocados no projeto, de que a licitante visitou os locais para execução do objeto desta licitação, verificou a situação dos dados existentes, tomou conhecimento de toda complexidade e das condições de execução dos serviços sendo sua prestação totalmente exequível. A visita técnica deverá ser agendada com antecedência de 2 (dois) dias da visita, no Setor de Licitações, através de documento de identificação, contendo o nome da empresa e do profissional registrado no CREA ou CAU que realizará a visita.
 - d.1) As visitas deverão ser realizadas até o 5º (quinto) dia anterior à data da sessão de abertura.
 - d.2) O não atendimento ao atestado de visita não será motivo de desclassificação e nem restrição a participação da empresa ao processo licitatório, porém, a empresa não poderá reclamar posterior sobre as condições de contratações e nem de participação.
- e) Declaração de que caso seja vencedora irá deixar a disposição da CONTRATANTE 02 (dois) funcionários no Setor de Tributação, para verificação de inconsistências cadastrais, durante a vigência do Contrato.
- f) Declaração de que caso seja vencedora, irá deixar a disposição da CONTRATANTE por mais 12 (doze) meses após o encerramento da vigência do Contrato o Sistema seu custo adicional.

Aquidauana/MS, 06 de julho de 2021

Carmen Lígia Anastácio de Oliveira
Núcleo de Receitas
Matrícula- 2093

Emerson Pinheiro dos Santos
CREA-MS 63255/D
Matrícula 21147

De acordo/Autorizado:

Ernandes Peixoto de Miranda
Secretário Municipal de Finanças



ANEXO II

CAPTURA DE IMAGENS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____,
CNPJ/MF nº _____, situada (endereço completo) _____, declara ao Município de Aquidauana/MS, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que concorda com o item 3.5 do Edital de Pregão Presencial nº **36/2021**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **186/2021**, e que recebeu todos os documentos e tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos e que conhece e aceita as condições do Edital.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

(_____), _____ de _____ de _____.

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por meio de seu representante legal o Sr. _____, CPF nº _____, declara ao Município de Aquidauana/MS, sob as penalidades cabíveis, que conhece e aceita as condições do Edital, que inexistem fatos que impeçam a nossa empresa de participar de licitações públicas sendo que nos comprometemos a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência ou ocorrência de fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, declaramos ainda que concordamos com o item 3.5 do Edital de Pregão Presencial nº **36/2021**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **186/2021**.

Aquidauana-MS, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

ANEXO V

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Processo Administrativo nº 186/2021.

Pregão Presencial nº 36/2021.

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) , portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA** ao Município de Aquidauana/MS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Município/UF ____de _____de 2021

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO



ANEXO VII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



ANEXO VIII

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO



ANEXO IX PROVA DE CONCEITO

1. ASPECTOS GERAIS

Após a fase de Julgamento das Propostas estabelecido no presente certame, a licitante melhor classificada será convocada para submeter sua solução à etapa de Prova de Conceito, a ser executada conforme orientações e parâmetros estabelecidos no Edital e seus Anexos.

A Prova de Conceito é etapa integrante deste certame licitatório, e determina os parâmetros técnicos a serem cumpridos pela licitante com referência ao sistema a ser entregue já na fase inicial do projeto, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.

O objetivo da Prova de Conceito é a avaliação e certificação pela Secretaria de Finanças de que o Sistema Georreferenciado de Informação Geográfica – SIG proposto pela licitante atende todos os requisitos obrigatórios mínimos fixados neste presente Projeto Básico e Edital.

A Prova de Conceito aqui solicitada tem como justificativa a necessidade municipal de que os Módulos Iniciais do Sistema de Informações Geográficas - SIG estejam plenamente funcionais desde o início do projeto, já para a recepção da ortofoto, mapa digital, e carga inicial dos dados municipais disponíveis, desde o momento da emissão da Ordem de Serviço.

Não serão aceitos sistemas que não apresentem as funcionalidades mínimas obrigatórias solicitadas, mesmo que a licitante demonstre capacidade de desenvolvimento posterior. Esta premissa visa resguardar o município contra eventuais atrasos na execução do projeto e conseqüentemente no lançamento do IPTU municipal atualizado, decorrente de problemas de desenvolvimento ou customizações estruturais no software.

A Prova de Conceito terá como abrangência as principais funcionalidades esperadas dos Módulos Iniciais do Sistema de Informações Geográficas, objeto do Projeto Básico, que devem estar em funcionamento já no início dos serviços, não incluindo funcionalidades adicionais, a serem eventualmente desenvolvidas, mediante Ordens de Serviços específicas.

A lista de funcionalidades mínimas a serem demonstradas na prova de conceito não corresponde ao escopo completo pretendido para o Sistema Georreferenciado de Informação Geográfica. Conforme estabelecido no Projeto Básico, a licitante contratada deverá realizar levantamentos de requisitos adicionais específicos nos setores municipais diretamente aos usuários do sistema, com vistas a estabelecer um Documento de Escopo formal.

Todas as comprovações solicitadas durante a prova de conceito deverão ser demonstradas diretamente na ferramenta instalada na própria máquina (notebook), não sendo permitidos catálogos, declarações, folders ou outras formas. Caso não comprove será desclassificada.

Serão desclassificadas as soluções que sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar e/ou impedir o julgamento claro e objetivo da solução.

No caso de desclassificação da ferramenta, e por consequência a desclassificação da licitante melhor classificada, será convocada a licitante segunda melhor classificada e assim sucessivamente até que se identifique a licitante que atenda, por completo, as funcionalidades exigidas neste Projeto Básico e Edital.

Apenas após a aprovação da ferramenta na Prova de Conceito, a o objeto poderá ser adjudicado e homologado mediante o devido parecer jurídico.

2. LOCAL

Os testes dos itens que compõem a solução serão realizados no ambiente do ente Municipal, em local a ser definido no momento da convocação.

3. DATA E HORÁRIO

A prova de conceito deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a convocação da licitante melhor qualificada no certame, e terá a sua duração máxima de 4 (quatro) horas corridas. Caso a solução não atenda às exigências do Projeto Básico e Edital, a licitante será desclassificada e a licitante subsequente será convocada para apresentação. A prova de conceito poderá ser marcada no próprio certame e/ou por meio de aviso publicado no DOEM <http://www.aquidauana.ms.gov.br/edoem/>, após a divulgação da licitante melhor classificada. Caso a solução não atenda às exigências do Edital (e seus



anexos), a licitante será desclassificada, e a licitante subsequente será convocada para apresentação.

A prova de conceito terá que ser toda executada durante expediente normal de funcionamento da Administração Municipal. Ou seja, em dias úteis e em horário comercial.

4. EQUIPE DURANTE A PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito será acompanhada por servidor com qualificação técnica pertinente/similar bem como por ao menos um servidor no Núcleo de Receitas e um membro da Comissão Permanente de Licitação (Presidente, Secretário ou Membro).

A avaliação será feita por servidor com qualificação técnica pertinente/condizente ao objeto licitado, podendo a Administração designar 01 (um) ou 03 (três) servidores com qualificação técnica pertinente, para fazer(em) a avaliação.

5. EQUIPAMENTOS PARA A PROVA DE CONCEITO

Será permitido ao licitante utilizar durante a Prova de Conceito:

- Computador com gravador de CD ou DVD e outros dispositivos que julgar necessário, sendo o recurso de gravação destinado apenas para a entrega de artefatos ou produtos após a realização; da prova, mediante autorização do ente municipal.
- Será permitido o uso de conexão com a Internet.
- Será permitido o uso de celulares ou outros dispositivos de comunicação móveis, durante o período de realização da Prova de Conceito.

6. DADOS A SEREM UTILIZADOS NA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

A prefeitura não fornecerá dados para serem utilizados na demonstração da Prova de Conceito. A proponente deve apresentar seus próprios dados, preferencialmente apresentando dados de projetos anteriores já realizados pela empresa.

7. INFRAESTRUTURA

O hardware e o software necessário à realização da Prova de Conceito serão de inteira responsabilidade da licitante, ficando os mesmos sob diligência da Administração Municipal durante e após o período de realização da Prova até a conferência do ambiente utilizado e do resultado apresentado.

A licitante poderá, a seu critério, disponibilizar equipamento conectado à internet para demonstração. A licitante poderá inspecionar o equipamento e realizar testes prévios, antes do início da demonstração.

8. FUNCIONALIDADES A SEREM COMPROVADAS

A Prova de Conceito será aplicada nos seguintes itens, que constituem requisitos obrigatórios.

Atenção: A lista de funcionalidades mínimas a serem demonstradas na prova de conceito não corresponde ao escopo completo pretendido para o Sistema Georreferenciado de Informação Geográfica - SIG. A licitante contratada deverá realizar levantamentos de requisitos adicionais específicos nos setores municipais diretamente aos usuários do SIG, com vistas a estabelecer um Documento de Escopo formal para o SIG.

Item	Descrição	Classificação
Módulo de Controle de Acesso e Navegação Básica		
1.	Permitir acesso ao sistema mediante autenticação do usuário por meio de login e senha	Obrigatória
2.	Ferramentas de zoom: zoom mais, zoom menos, zoom out	Obrigatória
3.	Permitir que o usuário altere a escala do mapa em uso	Obrigatória
4.	Permitir que o usuário ative e desative camadas	Obrigatória
5.	O sistema deverá permitir a função exibindo atributos, pré-definidos, da base de dados.	Obrigatória
6.	O sistema deverá permitir a impressão de mapas e entidades geográficas	Obrigatória



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

Item	Descrição	Classificação
7.	O sistema deverá exibir legenda com a exibição das camadas em uso	Obrigatória
8.	O sistema deverá dispor de funcionalidades básicas de navegação como Pan e overview	Obrigatória
9.	O sistema deverá possuir integração com o Google Street View	Obrigatória
10.	O sistema deverá possibilitar a consulta de mapas temáticos básicos de uso gerencial;	Obrigatória
11.	O sistema deverá possuir recurso que possibilite a localização e a visualização de informações gráficas e tabulares das camadas administrativas do município de Distrito, Setor e Quadra.	Obrigatória
12.	O sistema deverá possibilitar a mediação de áreas e distancias sobre o mapa com a exibição dos resultados minimamente nas métricas de metros e quilômetros.	Obrigatória
13.	O sistema deverá possibilitar a captura da localização geográfica (lat/long), de um ponto do mapa.	Obrigatória
14.	O sistema deverá exibir, o mais automático possível, listagens completas de atributos pré-configurados das principais camadas do mapa como quadras, lotes e edificações.	Obrigatória
Módulo de cadastro imobiliário		
15.	O sistema deverá permitir a consulta de dados imobiliários por diferentes parâmetros	Obrigatória
16.	O sistema deverá listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta	Obrigatória
17.	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário	Obrigatória
18.	O sistema deverá permitir a edição dos dados tabulares de uma unidade imobiliária	Obrigatória
19.	O sistema deverá guardar histórico das edições/alterações aplicadas sobre uma unidade imobiliária	Obrigatória
20.	O sistema deverá ser capaz de cadastrar/alterar uma unidade imobiliária nova	Obrigatória
21.	O sistema deverá permitir a consulta de relatórios pré-definidos relacionados ao cadastro imobiliário	Obrigatória
22.	O sistema deve ser capaz de gerar de forma automática e imprimir Planta Individual de Quadra, com identificação de lotes, edificações e arruamentos, a partir do mapa digital georreferenciado, com dados online provenientes do cadastro imobiliário georreferenciado	Obrigatória
23.	O sistema deverá ser capaz de emitir Relatório de Memória de Cálculo de Área para cada lote cadastrado, listando e somando as áreas das edificações existentes, incluindo croquis do lote	Obrigatória
24.	O sistema deverá gerar Boletim de Cadastro Imobiliário, incluindo os dados de imóvel e as fotos de fachada existentes	Obrigatória
25.	O sistema deverá realizar o download dos relatórios consultados em formatos distintos como PDF, WORD ou Excel	Obrigatória
26.	O sistema deverá exibir mapas temáticos a partir de outros atributos do cadastro imobiliário	Obrigatória



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

Item	Descrição	Classificação
27.	O sistema deverá permitir a consulta de dados mobiliários por diferentes parâmetros	Obrigatória
28.	O sistema deverá listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta	Obrigatória
29.	O sistema deverá evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta	Obrigatória
30.	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário	Obrigatória
31.	O sistema deverá permitir a edição dos dados tabulares de uma unidade mobiliária	Obrigatória
32.	O sistema deverá permitir a exclusão dos dados tabulares de uma unidade mobiliária para garantir a permanente atualização das informações.	Obrigatória
33.	O sistema deverá ser capaz de cadastrar/alterar uma unidade mobiliária nova	Obrigatória
34.	O sistema deverá permitir a consulta de relatórios pré-definidos relacionados ao cadastro mobiliário	Obrigatória
35.	O sistema deverá exibir mapas temáticos a partir de outros atributos do cadastro mobiliário	Obrigatória
Modulo de Infraestrutura		
36.	O sistema deverá possibilitar a consulta aos logradouros por diferentes parâmetros	Obrigatória
37.	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário	Obrigatória
38.	O sistema deverá exibir mapas temáticos a partir dos atributos de logradouros e trechos de via	Obrigatória

Cada um destes objetos será submetido à avaliação de conformidade com base nos parâmetros fixados neste certame, e sua comprovação será realizada mediante execução de testes funcionais utilizando as especificações fornecidas no projeto básico, Edital e seus Anexos.

Os testes funcionais serão realizados no produto proposto pelo licitante, buscando validar se as especificações e requisitos funcionais foram atendidos.

9. RESULTADO

O parecer técnico contendo o resultado da prova de conceito será devidamente divulgado no DOEM (Diário Oficial Eletrônico do Município), preferencialmente em até 02 (dois) dias úteis após a realização da prova de conceito.



ANEXO X
CHECK LIST PROVA DE CONCEITO

FUNCIONALIDADES A SEREM COMPROVADAS

A Prova de Conceito será aplicada nos seguintes itens, que constituem requisitos obrigatórios.
Atenção: A lista de funcionalidades mínimas a serem demonstradas na prova de conceito não corresponde ao escopo completo pretendido para o Sistema Georreferenciado de Informação Geográfica - SIG. A licitante contratada deverá realizar levantamentos de requisitos adicionais específicos nos setores municipais diretamente aos usuários do SIG, com vistas a estabelecer um Documento de Escopo formal para o SIG. A classificação fica definida como atende ou não atende.

Item	Descrição	Classificação
Módulo de Controle de Acesso e Navegação Básica		
1	Permitir acesso ao sistema mediante autenticação do usuário por meio de login e senha	
2	Ferramentas de zoom: zoom mais, zoom menos, zoom out	
3	Permitir que o usuário altere a escala do mapa em uso	
4	Permitir que o usuário ative e desative camadas	
5	O sistema deverá permitir a função exibindo atributos, pré-definidos, da base de dados.	
6	O sistema deverá permitir a impressão de mapas e entidades geográficas	
7	O sistema deverá exibir legenda com a exibição das camadas em uso	
8	O sistema deverá dispor de funcionalidades básicas de navegação como Pan e overview	
9	O sistema deverá possuir integração com o Google Street View	
10	O sistema deverá possibilitar a consulta de mapas temáticos básicos de uso gerencial;	
11	O sistema deverá possuir recurso que possibilite a localização e a visualização de informações gráficas e tabulares das camadas administrativas do município de Distrito, Setor e Quadra.	
12	O sistema deverá possibilitar a mediação de áreas e distâncias sobre o mapa com a exibição dos resultados minimamente nas métricas de metros e quilômetros.	
13	O sistema deverá possibilitar a captura da localização geográfica (lat/long), de um ponto do mapa.	
14	O sistema deverá exibir, o mais automático possível, listagens completas de atributos pré-configurados das principais camadas do mapa como quadras, lotes e edificações.	
Módulo de cadastro imobiliário		
15	O sistema deverá permitir a consulta de dados imobiliários por diferentes parâmetros	
16	O sistema deverá listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta	
17	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário	
18	O sistema deverá permitir a edição dos dados tabulares de uma unidade imobiliária	
19	O sistema deverá guardar histórico das edições/alterações	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

Item	Descrição	Classificação
	aplicadas sobre uma unidade imobiliária	
20	O sistema deverá ser capaz de cadastrar/alterar uma unidade imobiliária nova	
21	O sistema deverá permitir a consulta de relatórios pré-definidos relacionados ao cadastro imobiliário	
22	O sistema deve ser capaz de gerar de forma automática e imprimir Planta Individual de Quadra, com identificação de lotes, edificações e arruamentos, a partir do mapa digital georreferenciado, com dados online provenientes do cadastro imobiliário georreferenciado	
23	O sistema deverá ser capaz de emitir Relatório de Memória de Cálculo de Área para cada lote cadastrado, listando e somando as áreas das edificações existentes, incluindo croquis do lote	
24	O sistema deverá gerar Boletim de Cadastro Imobiliário, incluindo os dados de imóvel e as fotos de fachada existentes	
25	O sistema deverá realizar o download dos relatórios consultados em formatos distintos como PDF, WORD ou Excel	
26	O sistema deverá exibir mapas temáticos a partir de outros atributos do cadastro imobiliário	
27	O sistema deverá permitir a consulta de dados mobiliários por diferentes parâmetros	
28	O sistema deverá listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta	
29	O sistema deverá evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta	
30	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário	
31	O sistema deverá permitir a edição dos dados tabulares de uma unidade mobiliária	
32	O sistema deverá permitir a exclusão dos dados tabulares de uma unidade mobiliária para garantir a permanente atualização das informações.	
33	O sistema deverá ser capaz de cadastrar/alterar uma unidade mobiliária nova	
34	O sistema deverá permitir a consulta de relatórios pré-definidos relacionados ao cadastro mobiliário	
35	O sistema deverá exibir mapas temáticos a partir de outros atributos do cadastro mobiliário	
36	O sistema deverá possibilitar a consulta aos logradouros por diferentes parâmetros	
37	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário	
38	O sistema deverá exibir mapas temáticos a partir dos atributos de logradouros e trechos de via	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

Cada um destes objetos será submetido à avaliação de conformidade com base nos parâmetros fixados neste certame, e sua comprovação será realizada mediante execução de testes funcionais utilizando as especificações fornecidas no projeto básico, Edital e seus Anexos.

Os testes funcionais serão realizados no produto proposto pelo licitante, buscando validar se as especificações e requisitos funcionais foram atendidos.

RESULTADO

O parecer técnico contendo o resultado da prova de conceito será emitido pela área técnica pertinente e devidamente divulgado no DOEM.



ANEXO XI
MINUTA CONTRATO

Processo Administrativo nº 136/2021.
Pregão Presencial nº 36/2021.

CONTRATO N.º ____/____
Contrato _____ para _____ Serviços
..... que
entre si celebram a Prefeitura Municipal de
Aquidauana – MS e a empresa.....

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o Município de Aquidauana – MS, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, e pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, neste ato Gestor do Contrato, portador do RG n.º _____, CPF n.º _____, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, Bairro _____, telefone: _____, em _____/_____, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor _____, portador do RG n.º _____-____e CPF n.º _____, resolvem celebrar o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1 O presente contrato fundamenta-se:

- No Edital e Anexos do Pregão Presencial nº 36/2021, na Lei Federal n 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.
- Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente constem no processo administrativo n.º 186/2021;
- Nos preceitos do Direito Público;
- Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - **Contratação de serviços técnicos Topográficos com fornecimento de software de informação geográfica para atender ao Município de Aquidauana.**

2.2 – A empresa especializada em engenharia ou arquitetura realizará os serviços de levantamento topográfico por imagem (aerofotogramétrico), fotointerpretação, georreferenciamento, levantamento planialtimétrico georreferenciado, análise de dados georreferenciados e topográficos, cadastro técnico multifinalitário e elaboração, treinamento e acompanhamento de sistema de informação geográfica, na área urbana do município de Aquidauana/MS, totalizando uma área de 2.240,00 hectares.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO

3.1 – Os itens contratados bem como seus valores constam na planilha abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor em Real (R\$)	
				Unitário	Total

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O valor global da prestação de serviço, ora contratado é de **R\$ _____**

4.2. No valor contratado deverão estar incluídas todas as despesas referentes à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

prestação dos serviços, os salários e todos os encargos sociais e trabalhistas, inclusive seguros, impostos e taxas devidas, equipamentos, veículos, materiais, alimentação, locomoção e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação.

4.3 O preço é fixo pelo período determinado em Lei, a contar da assinatura do Contrato. Após este período, admite-se reajuste dos preços e fica eleito o índice oficialmente que melhor reflita a variação ponderada dos custos da contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 O pagamento, decorrente da prestação do serviço objeto deste contrato, será conforme cronograma físico-financeiro e efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente e pelo fiscal designado pelo Município, para acompanhar o serviço, acompanhada de relatório de execução dos serviços.

5.2 As Notas Fiscais/Fatura correspondentes serão discriminativas, constando o número do pregão e do contrato firmado e deverão vir acompanhadas de cópia da GFIP da empresa com a relação dos empregados Registrados e do relatório mensal de medição dos serviços executados no período, observando ainda o subitem 7.9.

5.3 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

5.4 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

5.5 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.6 O município efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, especialmente no que se refere ao INSS, IRRF e ISSQN.

5.7 A Contratante se reserva o direito de exigir da Contratada, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.

5.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.9 Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com seu(a)s obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com o FGTS, Certidão Trabalhista e com a Prefeitura Municipal, bem como no caso de apresentar apólice de seguro parcelada, deverá comprovar o pagamento referente ao mês.

5.10 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

5.11 O município de AQUIDAUANA não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.12 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.12.1 - As despesas correrão por conta da(s) classificação (ões) orçamentária(s) abaixo:

Órgão:	16	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	16.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Funcional:	04.123.0202	Planejamento e Orçamento
Projeto/Atividade:	2.012	Manut. das Ativ. da Sec. Munic. De Finanças
Elemento:	3.3.90.39.00.00.00.00.01.0000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5.13 - As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seus representantes legais, em duas vias.



- 5.14 - Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, e Resolução n.º 88/2018 do TCE-MS (ou outra que vier a substituí-la).
- 5.15- A CONTRATANTE só pagará à CONTRATADA o valor correspondente ao valor efetivamente autorizado e realizado no período.
- 5.16- A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os itens oferecidos não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.
- 5.17- O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que a CONTRATANTE seja ressarcida dos prejuízos causada.
- 5.18- Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.
- 5.19- A nota fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA, para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 5.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.
- 5.20 Para fazer jus ao Pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal e/ou documento equivalente para pagamento acompanhada de toda documentação prevista na Resolução nº88 de 03 de outubro de 2018 do TCE-MS, bem como do relatório devidamente atestado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, a fim de comprovar a sua regularidade.
- 5.21- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços
- 5.22- A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Edital.
- 5.23- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que à CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, com base no IPCA.

CLÁUSULA SEXTA- DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Apresentar, para análise e aprovação da Contratante, antes de qualquer outra atividade, o Relatório de Planejamento completo do Projeto, contendo a Metodologia de Trabalho, com descrição detalhada de cada Etapa a ser executada e os produtos e subprodutos a serem entregues;
- 6.2 Instalar e manter, ao longo de todas as atividades do projeto, escritório local de trabalho, para garantir plena comunicação com a prefeitura e minimizar riscos de atrasos;
- 6.3 Poderá ocorrer a análise e a verificação dos trabalhos em execução e dos respectivos produtos nas instalações da Contratada, devendo nesta ocasião ser permitido o acesso de representantes da Contratante às suas dependências físicas, equipamentos e demais recursos utilizados para a execução dos serviços;
- 6.4 Todos os materiais e relatórios preliminares ou intermediários dos produtos especificados em cada Etapa/Atividade do projeto deverão ser disponibilizados à Contratante, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato;
- 6.5 Toda a documentação e informações fornecidas pela Contratante somente poderão ser utilizadas pela Contratada durante a vigência do contrato e deverão ser tratadas como confidenciais. Exceções deverão ser formalmente aprovadas pela Contratante, salvo informações já disponibilizadas ao público;
- 6.6 A substituição de profissionais que façam parte da Equipe Técnica Principal só poderá acontecer mediante aprovação do Gestor Municipal, e desde que seja por profissional de perfil similar;
- 6.7 Apresentações, trabalhos, publicações e outros produtos relacionados aos trabalhos contidos neste Projeto somente poderão ser produzidos com a participação da Contratante ou mediante autorização formal da mesma;
- 6.8 A Contratada fornecerá o objeto demandado e Contrato de acordo com as especificações detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar, Edital e seus anexos, Ordens de Serviços e em sua Proposta Comercial, fazendo parte das obrigações sua execução e entrega em conformidade com as descritas nos tópicos do Estudo Técnico Preliminar, independente de sua transcrição;



- 6.9 Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto desta contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Município, além dos valores estipulados na Proposta Comercial;
- 6.10 Responsabilizar-se pelos custos de comunicação de dados, locomoção e estadas, bem como quaisquer danos causados a instalação, móveis, equipamentos ou softwares que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, especialmente quando os serviços forem executados no ambiente da Contratante, com acesso remoto da mesma;
- 6.11 Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços nas instalações determinada pela Prefeitura com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
- 6.12 Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela Contratante, responsabilizando-se por quaisquer correções, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- 6.13 Dar ciência a Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 6.14 Comparecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que a Contratante solicitar, no local por este indicado, para examinar e prestar esclarecimentos relativos a problemas relacionados com o objeto contratado;
- 6.15 A Contratada assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação da Contratante e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando, adulterando as respectivas informações durante o período em que este estiver sob a sua guarda;
- 6.16 Manter no mínimo 02 (dois) funcionários a disposição da CONTRATANTE no Setor de Tributação para verificação de inconsistências cadastrais, devidamente identificados com crachá, durante a vigência do Contrato;
- 6.17 Substituir, de imediato, qualquer profissional alocado para a execução dos serviços contratados, quando a Prefeitura, neste sentido se manifestar, justificadamente;
- 6.18 ACONTRATANTE deixará por mais 12 (doze) meses após o encerramento da vigência do Contrato o Sistema seu custo adicional.
- 6.19 Ficará obrigada a CONTRATADA a garantir até a data de assinatura do Contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1 Facilitar o acesso da equipe de trabalho, da empresa/instituição vencedora, aos representantes da Administração Municipal e todos os demais profissionais da administração municipal designados, para entrevistas e validações, de forma a garantir os prazos definidos no cronograma do projeto a ser apresentado pela empresa/instituição vencedora;
- 7.2 Disponibilizar, quando solicitados, os dados digitais em arquivos textos ou em Base de dados relacionais necessários à realização desta consultoria;
- 7.3 Designar uma equipe técnica de trabalho da própria prefeitura, por meio de instrumento próprio, para o acompanhamento da empresa/instituição vencedora em todas as fases do projeto. A Equipe Técnica será responsável, por interagir com a consultoria e dar apoio às atividades, bem como, emitir relatório contendo as análises da execução, validação e aceite formal do objeto contratado;
- 7.4 Fornecer, após a emissão da Ordem de Serviço, os dados necessários para a realização dos serviços, como:
- 1- Cópia dos arquivos cadastrais relacionados ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar;
 - 2- Plantas e mapas existentes;
 - 3- Outros documentos existentes necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - 4 - Acesso aos demais setores para coleta de dados necessários à organização dos trabalhos;



- 5- Acesso ao Banco de dados do Sistema Tributário Municipal;
- 6- Espaço físico adequado para a realização das reuniões técnicas e atividades de capacitação;
- 7- Divulgação prévia da realização das atividades de campo;
- 8- Acesso aos cartórios de imóveis municipais para levantamento de informações complementares e
- 9- Apoio e segurança para a equipe de campo;
- 7.5 Fornecer, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;
- 7.6 Garantir recursos orçamentários e financeiros para custearem o objeto contratado e demandado de acordo com a execução destes;
- 7.7 Analisar os produtos recebidos e dar os aceites necessários em até 15 dias corridos após o recebimento dos produtos;
- 7.8 Fornecer HARDWARE e Sistema operacional para funcionamento do Sistema de Informações Geográficas Web.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA

- 8.1 À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 8.2 Deverá a CONTRATADA assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Aquidauana – MS.
- 8.3 Todos os encargos de uma possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.4 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos elencados acima, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 8.5. Demais obrigações constantes no edital de Pregão Presencial nº 43/2020 e seus anexos.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, a qual delegará o servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato;
- 9.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus gestores.
- 9.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto, se em desacordo com os termos do presente instrumento e/ou do Edital (e anexos).
- 9.4 Quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

- 10.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura até ____/____/____, podendo ser prorrogado, acrescido e/ou suprimido (até 25%), nos termos da Lei n.º 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

- 11.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/2002 e no Edital (e anexos) do Pregão que



originou o presente contrato, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Aquidauana - MS, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

11.2 Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas no presente contrato ou no Edital (e anexos) que o originou;
- c) multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do pedido, por cada dia de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de entrega/prestação dos serviços previstos;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Aquidauana – MS, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

11.3 Se o motivo do descumprimento ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Aquidauana – MS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.4 As sanções estabelecidas nos itens 11.2.a, 11.2.d, 11.2.e e 11.2.f poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens 11.2.b, descontando-se esses valores dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA.

11.5 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual (is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

11.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá **recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a partir da data da intimação.

11.7 Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aquidauana – MS.

11.8 Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento prevista para pagamento do Documento de Arrecadação Municipal, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do município e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, independentemente de qualquer interpelação judicial, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira (Das Penalidades).

12.2 Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93 onde caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

- a) constar de relatório firmado pelo servidor delegado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;
- b) ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na execução do contrato;
- c) houver subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da



CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente instrumento;

d) ocorrerem razões de relevante interesse e amplo conhecimento público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;

e) ocorrer caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;

f) houver ausência dos pressupostos e condições exigidas na licitação;

g) ocorrer falência, dissolução e/ou liquidação da CONTRATADA;

h) for utilizado este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

i) ocorrerem as demais hipóteses de rescisão previstas na Lei n.º 8.666/93;

j) Fica reconhecido os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/93.

12.3 Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

12.4 A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6 A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

12.7 Os atos administrativos de rescisão contratual serão publicados resumidamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aquidauana – MS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS

13.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

a) modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

b) extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

14.1 A aquisição ora contratada obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições da Lei n.º 8.666/93, à legislação complementar, às cláusulas deste Contrato e aos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

a) Edital e anexos do Pregão Presencial **n.º 36/2021**;

b) Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram, constante no Processo Administrativo **n.º 186/2021**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Aquidauana – MS.

E, como prova de haverem ajustado e contratado entre si, depois de lido e achado conforme, é celebrado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas 3 (três) cópias de igual teor e forma, necessárias para a sua publicação e execução.

Aquidauana – MS, _____, de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Gestor do Contrato

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: