



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 9/2019-00051

EDITAL RETIFICADO

A Prefeitura Municipal de Paragominas através da Portaria nº. 003/2019 datada de 07 de Fevereiro de 2019 e publicado em 11 de Fevereiro de 2019, que nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio ao Departamento de Licitação, do Senhor Prefeito Municipal de Paragominas, informa a quem possa interessar, que na Sala de Licitações, sediado a Av. do Contorno, 1212, Centro, na cidade de Paragominas/PA, torna público que o Pregoeiro deste órgão, realizará certame licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto encontra-se descritos na Cláusula II deste edital:

INICIO DO CERTAME: 30 DE SETEMBRO DE 2019, ÀS 09:00 HS (HORÁRIO DO PARÁ).

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paragominas – Av. do Contorno, 1212, Centro, Paragominas/Pa.

O certame inicia com o recebimento dos credenciamentos junto com os envelopes propostas e habilitações. Em seguida com abertura das propostas e lances verbais.

CLÁUSULA I: DO ESTATUTO JURÍDICO:

1.1 O Pregão Presencial será regido pela lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 08/08/2000 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 6.474 de 06/08/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Municipal nº 769/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber e Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração pública e suas alterações e demais condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, conforme as disposições a seguir.

CLÁUSULA II: DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1 Este Pregão tem por objeto: “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO COM GEORREFERENCIAMENTO, ATRAVÉS DE SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO EM IMAGENS AEROFOTOGRAFÉTRICAS E ORTORRETIFICADAS E SEU PROCESSAMENTO COM O TREINAMENTO DE EQUIPE DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS”, conforme especificações em anexo, que passam a fazer parte integrante deste, independente de transcrição e/ou traslado.

2.2 Integram o presente Edital os documentos abaixo relacionados:

- 2.2.1 ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO E MODELOS DE DECLARAÇÕES;
- 2.2.2 ANEXO II – Definição do LOTE;
- 2.2.3 ANEXO III - Minuta do Contrato;
- 2.2.4 Protocolo de Divulgação e Retirada de Edital;
- 2.2.5 Cronograma Físico;
- 2.2.6 Termo de Referência.



2.3 DOS SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS:

2.3.1 A escala do voo deverá ser de 1:5.000 e o GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor, afim de permitir a geração de ortofotos digitais em escala 1:1000 com PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica), Classe A, conforme determina o DECRETO Nº 89.817 de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, em seu capítulo II, art. 8º.

2.3.2 A fase da cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o decreto nº 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria 953/MD, de 16/04/2014.

2.3.3 Área de cobertura: a área urbana, abrange, a sede principal e demais núcleos urbanos complementares, tem 7 km², conforme o polígono(s) delimitado pela Prefeitura Municipal de Paragominas.

2.3.4 Aeronave, equipamentos, acessórios e materiais: as fotografias deverão ser tomadas com aeronave para esse fim adaptada, equipada com:

- a) Câmera digital com resolução igual ou superior a 35 Megapixels;
- b) Mecanismo de integração ao GPS, que deverá comandar o disparo automático da foto aérea, conforme sua posição previamente planejada;
- c) Mecanismo de registro automático de coordenadas do centro perspectivo das fotos no momento da tomada, de receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) e registro da atuação da aeronave através de Unidade Inercial (IMU) nos eixos de rotação, inclinação e direção, já levando em consideração a curvatura terrestre do ponto de captação;
- d) Controlador automático de recobrimento;
- e) Suporte para câmera com nivelamento eletrônico de rotação e inclinação e de correção eletrônica da deriva, integrado a unidade inercial.

2.3.5 Plano de voo: deverá constar:

- a) Área a ser sobrevoada;
- b) Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- c) Superposição lateral entre faixas contíguas de 30%;
- d) Croqui do aerolevante planejado em coordenadas geográficas contendo a projeção das fotos, direção e número de faixas de sobrevoo.

2.3.6 Execução do aerolevante fotogramétrico: as fotografias aéreas deverão ser tomadas em dias claros, de céu com poucas ou sem nuvens, a partir do plano previamente elaborado e de acordo com as seguintes especificações:

- a) Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- b) Superposição lateral entre faixas de voo contíguas de 30%;
- c) Escala 1:5.000 e Ground Sample Distance (GSD) 10 cm com tolerância de $\pm 20\%$;
- d) Ângulo solar: mínimo de 25º para regiões planas e 35º para regiões montanhosas.

2.3.7 Foto índice do aerolevante fotogramétrico deverá conter:

- a) Número do projeto;
- b) Nome da CONTRATADA;



- c) Enquadramento geográfico;
- d) Indicação do Norte Geográfico;
- e) Escala do aerolevanteamento e foto índice;
- f) Identificação de aerofotos e faixas;
- g) Toponímia principal.

2.3.8 Apoio de campo:

- a) apoio básico planialtimétrico será constituído pela rede de marcos de 1ª ordem do IBGE, existentes na região. Pontos adicionais necessários deverão ser coletados com receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) a fim de garantir a precisão solicitada.

2.3.9 Aerotriangulação:

- a) A aerotriangulação deverá ser realizada considerando-se os valores de atuação nos 3 eixos, obtidos pela unidade inercial.

2.3.10 Ortofotos – 0,10 m/pixel: as ortofotos são obtidas pelo processo de ortorretificação das aerofotos coletadas. Inicialmente as aerofotos deverão ser submetidas ao tratamento de homogeneização de contraste, brilho e tonalidade. Em seguida, utilizando-se o Modelo Digital do Terreno (MDT), produto da edição do respectivo Modelo Digital de Superfície (MDS), gerado, com uso de perfilometria laser – LIDAR, e os dados captados pelo Sistema Inercial e receptores GNSS, as aerofotos (o q é certo, a palavra imagens ou aerofotos) deverão ser:

- a) Ortorretificadas, objetivando corrigir as deformações geométricas sofridas pelas imagens devido à plataforma do sensor, do ângulo de aquisição, do relevo, da curvatura e rotação da Terra.
- b) Mosaicagem, por haver várias cenas diferentes compondo uma única área de trabalho, objetiva, também, reduzir o efeito de corte ou emenda entre as imagens.
- c) Correção Geométrica, visando adequar o georreferenciamento nativo das imagens a partir de pontos coletados em campo ou de bases cartográficas disponíveis.

2.3.11 Produto(s) final(is):

- a) Arquivo digital - plano do vôo;
- b) Base de dados georreferenciados - ortofotos 0,10 m/pixel (formato TIF);
- c) Base de dados georreferenciados – imagem de satélite 0,60 m/pixel ou melhor.

2.4 DOS SERVIÇOS DE CADASTRO IMOBILIÁRIO URBANO:

- a) Para início dos trabalhos, a PREFEITURA entregará à contratada cópias dos mapas existentes que são: arquivo do cadastro imobiliário fiscal; mapa digital urbano em formato DWG em nível de lote devidamente codificado; plantas de quadras em formato papel e ortofotos, caso existam;
- b) A contratada caberá apresentar o diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário, com totalizações de eixos de logradouros, quadras, lotes.
- c) Cadastro Imobiliário Urbano consiste no cadastramento completo dos imóveis existentes na expansão urbana do Município, contemplando a criação de novos



cadastros imobiliários, novos cadastros de logradouros, novos cadastros da infraestrutura local, novos cadastros dos trechos de logradouro, novos cadastros de bairros, novos cadastros das unidades edificadas e cadastro das demais informações que serão utilizados pela administração municipal, relacionadas aos imóveis em foco.

d) Nesta etapa deve ser efetuado o processamento digital da imagem Ortorectificadas levantada pela contratante, efetuando a sobreposição em relação a expansão urbana alvo do cadastro;

e) Deve a contratada executar a complementação da base cartográfica atual do Município, contemplando:

f) Levantamento georreferenciado dos imóveis (lotes e suas edificações) situados na nesta expansão, com medições;

g) Levantamento georreferenciado dos Logradouros, Trechos de Logradouros e Infraestrutura Local, de acordo com as informações constantes no BCL - Boletim de Cadastro de Logradouro, utilizado pelo Município;

h) Levantamento georreferenciado dos Bairros, contemplando a sua expansão em relação à área urbana atual ou novo cadastro de bairro, de acordo com as normas utilizadas pela legislação vigente do Município;

i) Os serviços de cadastro imobiliário e de logradouros existentes na expansão do perímetro urbano do Município serão realizados utilizando-se dos métodos a seguir descritos:

j) Cadastro dos Contribuintes: Cadastro completo dos contribuintes proprietários de imóveis, inclusive com o endereço de correspondência para entrega dos carnês e notificações, com o número de inscrição no CPF/CNPJ e número da matrícula no registro de imóveis, sempre que possível;

k) Cadastro dos Responsáveis Tributários: Cadastro completo dos responsáveis tributários de imóveis (fiel solidário), inclusive com o endereço de correspondência para entrega dos carnês e notificações, com o número de inscrição no CPF/CNPJ sempre que possível, caso o imóvel esteja cedido, invadido ou de com título de posse particular (contratos de compra e venda).

l) Cadastro dos Imóveis: Contemplando todas as informações constantes no BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário do Município de Paragominas, conforme requerido pelo sistema de informática utilizado, ou ainda, se for o caso, atualização de novos campos.

m) Cadastro e Delimitação dos Bairros: Cadastro de todos os bairros existentes na expansão urbana do Município, de acordo com a legislação municipal que define a nomenclatura e limites dos bairros e perímetro urbano, atendendo a legislação pertinente, inclusive as normas da ABNT.

n) Cadastro dos Logradouros: Cadastro dos novos logradouros existentes na expansão da área urbana do Município, de acordo com os dados do formulário padrão já utilizado pela administração (BCL - Boletim de Cadastro de Logradouros), informando a disponibilidade de equipamentos e serviços públicos nestes logradouros, com cadastros distintos por trechos com diferentes características (seção de logradouro), atribuindo, inclusive, o valor constante ao metro quadrado territorial pertinente, de acordo com a Planta de Valores vigente.



- o) Coleta de Dados Multifinalitário: Levantamento de informações que interessam a administração municipal que estão relacionadas aos imóveis ou aos seus proprietários/residentes, que não estão ligados a matéria tributária ou que compõe qualquer item que resulte de aferição de tributos.
- p) Ferramenta de coleta dados: Toda a informação deverá ser utilizada ferramenta de coleta digital dos dados ou não, fica a critério da contratada, parametrizado de acordo com as informações cadastrais do Boletim de Cadastro Imobiliário existente no Município de Paragominas, inclusive com os atributos exigidos pelo Código Tributário Municipal, relativo aos parâmetros de cálculo.
- q) Mapa Urbano Básico - MUB: Atualização dos mapas de cada quadra em plataforma CAD, representando os lotes e edificações, utilizando metodologia de forma a atender a norma brasileira, definida pela ABNT, pertinente à matéria (NBR 14.166/94).
- r) Levantamento georreferenciado das edificações deverá ser obtido através de medições em campo, quando não for possível de vetorização sobre as aerofotos oriundas de restituição estereofotogramétrica, servindo este apenas como referência às atividades em campo.
- s) Os imóveis classificados pelo cadastro imobiliário como territoriais também deverão ser conferidos.
- t) O sistema de informações geográficas deverá exibir automaticamente os croquis dos contornos das áreas construídas sobre as aerofotos;
- u) O Município disponibilizará acesso ao sistema de gestão por ele utilizado, de modo que possibilite a Contratada atualizar os dados coletados, mediante rotina de exportação e importação de dados.
- v) Os elementos, métodos, rotinas, informações e outros itens que formarão o banco de dados cadastral serão objetos de entendimento pré-execução e acompanhadas através de reuniões periódicas entre Contratante e Contratada, registradas através de atas.

2.4.1 O produto final desta etapa deve contemplar:

- a) Resumo de todos os dados coletados, contemplando os dados dos imóveis, contribuintes, logradouros e bairros, em versão impressa e em versão digital gravada, esta disponibilizada ao Município por e-mail oficial ou dispositivo físico que permita a leitura (CD, DVD, Pen Drive, etc.);
- b) Plantas de quadras, organizadas por distrito e setor;
- c) Base de dados do cadastro imobiliário e logradouros já atualizados no sistema de gestão utilizado pelo Município;
- d) Relatórios periódicos dos trabalhos e relatório final de trabalho;
- e) Atas das reuniões periódicas;
- f) A unidade edificada que, mesmo estando no conjunto unifamiliar residencial, se destine a fim diversos, como indústria, comércio, prestação de serviço, etc., utilizada de maneira independente ao conjunto residencial;
- g) Cada uma das unidades autônomas dentro do condomínio vertical ou horizontal;
- h) Cada uma das unidades utilizadas de forma autônoma dentro de um conjunto comercial ou de serviços (salas, lojas e similares);



- i) Cada uma das unidades edificadas dentro de um parque industrial (galpão, telheiro e similares);
- j) Considera-se, para esta etapa, o levantamento cadastral imobiliário urbano de aproximadamente de 35.000 unidades.
- k) Monitoramento do Cadastro Imobiliário Urbano consiste no recadastramento completo dos imóveis existentes, associado a visitas a campo, em todo o perímetro urbano do Município, contemplando o cadastro de novas unidades edificadas, revisão e análise do dados cadastral completa nas unidades existentes, revisão do cadastros de logradouros, revisão da infraestrutura local, revisão do cadastro dos trechos de logradouro, revisão do cadastro de bairros e revisão do cadastro das demais informações que serão utilizados pela administração municipal, relacionadas aos imóveis em foco.

2.5 DOS SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS URBANOS:

2.5.1 A contratada deve executar a verificação, manipulação, incorporação e correção dos elementos gráficos contidos nos arquivos vetoriais, relativo ao Mapa Urbano Básico - MUB, referentes ao Cadastro Imobiliário Urbano, Logradouros da Área Urbana e aos itens do Cadastro Multifinalitário.

- a) A contratada deve efetuar a incorporação dos elementos recebidos pelo Município de Paragominas, contemplando os seguintes itens:
- b) Ortofotomosaico (escala: 1:5000), composto por um mosaico de fotografias aéreas (coloridas) ortorretificada e transformada em mosaico, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;
- c) Modelo Digital de Superfície (escala: 1:5000), composto por um grid regular de pontos, com espaçamento de 1 (um) metro, articulados, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;
- d) Modelo Digital de Terreno (escala: 1:5000), composto por um grid regular de pontos, com espaçamento de 1 (um) metro, articulados, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;

2.5.2 Após a incorporação dos elementos citados no item anterior, a contratada deve executar a verificação, manipulação e correção dos elementos gráficos contidos nos arquivos vetoriais, relativo ao Mapa Urbano Básico - MUB, relativo aos seguintes itens:

- a) Quebra de objetos em diversas partes;
- b) Quebra de objetos na divisão cartográfica;
- c) Erros de codificação em níveis e atributos;
- d) Refinamento cartográfico excessivo;
- e) Excesso de vértices;
- f) Erros de fechamento topológico;
- g) Desencontro de bordas;
- h) Textos gráficos divididos em várias partes;
- i) Demais ajustes menores necessários;

2.5.3 A contratada deve executar a construção da geocodificação dos dados georeferenciados, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para as seguintes camadas:

- a) Lote;
- b) Edificação;
- c) Quadra;
- d) Logradouro;
- e) Distrito;
- f) Bairro;
- g) Área (Zona Urbana e Zona Rural);
- h) Zoneamento (conforme Plano Diretor);
- i) Infraestrutura Viária;
- j) Pontos de Interesse.

2.5.4 A chave de ligação deverá ser criada individualmente, para cada item composto das camadas de apresentação, baseada nas informações existentes dentro do banco de dados do Município, possibilitando desta forma, acesso e consulta até as menores divisões da malha urbana, ou seja, inclusive as subunidades imobiliárias.

2.5.5 A contratada deve criar os arquivos em formato SHAPE, ou seja, o arquivo digital que representa uma feição ou elemento gráfico, seja ela em formato de ponto, linha ou polígono e que contém uma referência espacial (coordenadas geográficas) de qualquer que seja o elemento mapeado, de modo compatível a utilização pelo sistema de acesso ao georreferenciamento.

2.5.6 Os elementos, métodos, rotinas, informações e outros itens que irão compor este serviço serão objetos de entendimento pré-execução e acompanhadas por reuniões periódicas entre Contratante e Contratada, todas registradas através de atas.

2.5.7 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Arquivo em formato SHAPE, compatível com o software de acesso ao geoprocessamento;
- b) Relatórios periódicos dos trabalhos e relatório final de trabalho;
- c) Atas das reuniões periódicas.

2.5.8 O produto final desta etapa deve contemplar:

- a) Base de dados georreferenciados - diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário
- b) Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais digitalizadas
- c) Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais retificadas
- d) Base de dados georreferenciados - logradouros codificados
- e) Base de dados georreferenciados - quadras codificadas
- f) Base de dados georreferenciados - lotes codificados
- g) Base de dados georreferenciados - pontos que representam as unidades imobiliárias;



- h) Base de dados georreferenciados - pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário
- i) Base de dados georreferenciados - mapa do uso e ocupação do solo urbano
- j) Base de dados georreferenciados - mapa do zoneamento urbano.

2.6 DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICAS (SIG) VIA INTERNET:

2.6.1 Implantação e fornecimento, mediante cessão de uso, de sistema de informações geográficas com interface para internet, contendo as funcionalidades e características mínimas obrigatórias a seguir elencadas:

- a) Deve possuir ambiente restrito, gerenciado através de senhas de acesso;
- b) Todos os dados cadastrais de imóveis, pessoas, logradouros e empresas devem ser gerenciados e tratados unicamente no Software de Gestão do Município;
- c) Não deve existir redigitação de dados, sendo os dados compartilhados mediante software de integração, sem a necessidade de intervenção humana para a tarefa, salvo configurações necessárias;
- d) Deve integrar informações do Cadastro Econômico (cadastro de empresas), incluindo as atividades econômicas por estes exercidos, bem como o ramo (indústria, comércio, prestação de serviços e outros);
- e) Deve permitir interatividade entre os usuários, com disponibilização na própria ferramenta, de mecanismo de troca de mensagens instantâneas entre os usuários do sistema;
- f) Deve integrar o Cadastro de Infraestrutura Viária, trazendo todos os dados existentes, relacionados às infraestruturas viárias do município (tipo de pavimento, existência de serviços de telefonia fixa, rede elétrica, rede de esgotos e todos mais desejados pelo Município);
- g) Deve conter integrações com recursos gratuitos fornecidos pela Google (Maps, Earth ou StreetView);
- h) Deve estar homologado para os principais navegadores mais utilizados, dentre eles, no mínimo com: Google Chrome e Mozilla Firefox;
- i) Deverá realizar a localização de imóveis pelo endereço (nome do logradouro ou bairro) bem como localizar logradouros, edifícios, loteamento e quadras;
- j) O Sistema deverá permitir que o usuário delimite espacialmente uma região geográfica de seu interesse onde irá realizar a consulta de forma localizada, dentro da qual, deverá realizar suas análises ou produzir relatórios;
- k) Deve permitir a impressão de mapas, incluindo legenda do mapa, escala gráfica e numérica, indicador de norte e mapa de localização, inclusive com a possibilidade de personalização da legenda, pelo usuário;
- l) Deve permitir aproximação e afastamento da visualização dos mapas, utilizando o botão de rolagem do mouse;
- m) Deve permitir utilização em ambientes Windows ou Linux, inclusive em aparelhos de celular ou tablet, que suportem esta tecnologia.

2.6.2 O software deverá operar totalmente em ambiente Web, admitindo-se apenas para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, customizado ou ainda ferramenta de uso livre equivalente.

2.6.3 A Cessão de Uso do Software, o Suporte Técnico, as Manutenções e as Atualizações Tecnológicas, devem ser contempladas durante o período de 12 (doze) meses após a conclusão da instalação do Software.

~~2.6.4 A contratada efetuar demonstração técnica do software ofertado, a fim de demonstrar a conformidade dos softwares ofertados, demonstrando todas as funções mínimas requeridas, que devem apresentar plena operacionalidade, no ato do certame, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.~~

~~2.6.5 A contratada terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários a demonstração de responsabilidade da contratada.~~

~~2.6.6 O tempo máximo de demonstração técnica será de 1 (uma) hora, prorrogáveis, a critério da comissão de licitação, se esta julgar necessário.~~

~~2.6.7 A contratada que não cumprir os requisitos as funcionalidades e requisitos mínimos obrigatórios do sistema, independente do preço ofertado, será desclassificada.~~

~~2.6.8 A demonstração técnica do software ofertado, poderá ser dispensada, a critério da comissão de licitação, de comum acordo entre todos os participantes do certame.~~

PARAGRAFO ÚNICO - Da retificação dos itens acima tachados, para a seguinte redação: A contratada deverá oferecer softwares com todas as funções mínimas requeridas, que devem apresentar plena operacionalidade, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores. Caso a contratada não cumpra aos requisitos e as funcionalidades mínimas obrigatórias ao sistema, o contrato será rescindido.

2.6.9 A contratada deverá fornecer o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), seja ele software livre ou não, instalar e fazer as configurações necessárias para o perfeito funcionamento dos Sistemas ofertados.

2.6.10 Caso a contratada forneça o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) que necessite de licença de uso, esta deve ser suportada pela contratada, pelo prazo indeterminado, não acarretando custos adicionais ao Município.

2.6.11 Para manter a integridade e consistência dos dados compartilhados, qualquer ação de entrada ou modificação nestes dados deverá ser realizada unicamente no Sistema de Gestão utilizado pelo Município.

2.6.12 Entende-se por dados compartilhados, os dados controlados, em especial, pelo Sistema de Gestão Tributária, dentre eles o Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Cadastro de Bairros, Cadastros de Logradouros e Cadastros de Trechos de Logradouro e o Cadastro Rural.

2.6.13 Somente os dados não comportados pelo Sistema de Gestão do Município devem ser gerenciados pelo software de acesso ao geoprocessamento via internet.

2.6.14 Os dados referentes aos usuários autorizados e níveis de acesso ao geoprocessamento devem ser gerenciados pelo software de acesso ao geoprocessamento via internet.

2.6.15 A contratada deverá desenvolver rotina de modo a controlar e receber os dados compartilhados pelo sistema de gestão utilizado pelo Município, podendo esta rotina ser através de leitura de arquivos textos (TXT ou XML) ou ainda através da leitura dos dados em



sistema gerenciador de banco de dados, disponibilizado pelo Município, através do seu software de gestão.

2.6.16 As necessidades tecnológicas ligadas a implantação do software, como computadores, acesso à internet, IP fixo, endereço eletrônico, dentre outros, serão suportados pelo Município.

2.6.17 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD licenciado, configurado e implantado;
- b) Sistema de Informação Geográficas via Internet licenciado, configurado e implantado;
- c) Sistema de integração dos dados configurado e instalado;
- d) Sistema de Informação Geográficas via Internet apto a ser disponibilizado no site do Município, para acesso à população.

2.7 DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTOS RELACIONADOS:

2.7.1 O treinamento deverá ser realizado por profissionais qualificados para os servidores municipais das Secretarias de Infraestrutura e Finanças da Prefeitura. O treinamento será presencial e remoto. O treinamento presencial será em estrutura da própria Prefeitura e o treinamento remoto se dará pela internet quando o instrutor terá acesso remoto a um computador na Prefeitura;

2.7.2 A contratada deverá executar o treinamento da equipe do Município, tendo por base os tópicos e cargas horárias mínimas, conforme segue:

- a) Manutenção do Cadastro Imobiliário Municipal (carga horária mínima: 30h00min);
- b) Manutenção do Mapa Urbano Básico - MUB em aplicativo SIG (carga horária mínima: 48h00min);
- c) Manutenção dos arquivos base de geoprocessamento - SHAPE (carga horária mínima: 24h00min);
- d) Utilização do Sistema de Cadastro Imobiliário e Multifinalitário (carga horária mínima: 24h00min);
- e) Utilização do Sistema de Informação Geográficas via Internet (carga horária mínima: 24h00min);

2.7.3 A contratada também deverá executar o apoio técnico e apresentação do sistema de geoprocessamento à população, em evento de apresentação do software, promovido pelo Município de Paragominas;

2.7.4 A contratada deverá elaborar manuais em meio digital ou on-line com todos os procedimentos abordados na execução dos serviços e no treinamento.

2.7.5 Devem fazer parte dos referidos manuais os procedimentos que terceiros devem seguir para apresentar projetos à Prefeitura Municipal que impliquem em alteração do uso e ocupação do solo e que deverão ser incorporados à base cartográfica.

2.7.6 A contratada deverá prestar acompanhamento técnico, compreendendo a carga horária mínima de 100h00min (cem horas), a serem executadas em até 120 (cento e vinte) dias, conforme necessidade do Município, mediante agendamento prévio com a contratada, com antecedência de 5 (cinco) dias.



2.7.7 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Manuais digitais ou on-line de procedimentos e material de consulta para os usuários, para sua futura utilização;
- b) Relatório identificando todos os treinamentos realizados, bem como a identificação da equipe qualificada, com seus respectivos nomes e cargos;
- c) Controle de frequência dos treinamentos realizados;
- d) Certificado de participação por módulo/etapa, individual por servidor qualificado.
- e) Fica a empresa responsável por realizar a IMPRESSÃO e a ENTREGA dos carnês em domicílios e conferências dos pedidos de revisão do Cadastro de Imobiliário, solicitados em até 30 (trinta) dias após o vencimento da primeira parcela do IPTU 2020.

2.8 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.8.1 O Prazo de execução dos serviços serão de acordo com o **Cronograma Físico** anexo a este Edital, seguindo as etapas descritas acima, na **CLÁUSULA II deste Edital**.

CLÁUSULA III – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

3.1 Para atender as despesas decorrentes da presente Licitação, a PMP valer-se-á de recursos orçamentários, na seguinte funcional programática:

Atividade: 06010412204022.014 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica;
Subelemento: 3.3.90.39.79 – Serviço De Apoio Adm. Téc. e Operacional;
Recurso: PRÓPRIO.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante neste Edital;

4.2 Cada licitante apresentar-se-á com UM REPRESENTANTE LEGAL devidamente munido de credencial, sendo o ÚNICO ADMITIDO a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada;

4.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;

4.4 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura.

4.5 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Edital.

4.6 É vedada a contratação, pela empresa vencedora do certame, de servidor pertencente ao quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Paragominas.



4.7 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO a participação de empresas nas seguintes situações:

4.7.1 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

4.7.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Estado do Pará e o Município de Paragominas;

4.7.3 Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

4.7.4 Possuírem em seu contrato social finalidade incompatível com o objeto do pregão.

4.7.5 Cujos quadros sociais possuam sócios que integrem quadros sociais de outros licitantes que na condição de majoritário ou minoritário.

4.7.6 Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Paragominas, empregados públicos, nos termos do art. 9º, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA V - DA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

5.1 As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva;

5.2 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

5.3 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA VI – DO CREDENCIAMENTO: (DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES).

6.1 A abertura desta licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e no conteúdo deste Edital;

6.2 Antes do início da sessão, na parte EXTERIOR dos envelopes, os representantes das empresas interessadas em participar do certame **DEVERÃO APRESENTAR-SE PARA CREDENCIAMENTO** junto ao (a) Pregoeiro (a) devidamente munido com os documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes, nos termos da legislação (exigido pelo inciso IV do art. 11 do Decreto 3.555/2000) que comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para praticar todos os demais atos inerentes ao certame.



6.3 O CREDENCIAMENTO far-se-á com as seguintes exigências:

6.3.1 Em sendo SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE da empresa proponente deverá apresentar:

6.3.1.1 Em se tratando de **Sociedades Empresárias** ou **Simplex**, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de **Sociedades por Ações**, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de **Empresa Individual**, o seu registro comercial;

6.3.1.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

6.3.1.3 Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios ou diretores.

6.3.2 Em caso de REPRESENTANTE:

6.3.2.1 Além das cópias dos documentos mencionados no subitem 6.3.1.1 ao 6.3.1.3, deverá apresentar também instrumento PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO ou CARTA DE CREDENCIAMENTO (Ver modelo no Anexo I) com firma reconhecida, ambas contendo poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante;

6.3.2.2 Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF do representante.

6.4 DECLARAÇÕES – APRESENTAR EM ORIGINAL:

6.4.1 **Declaração** de que o proponente conhece e está de acordo com as cláusulas do Edital;

6.4.2 **Declaração** de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

6.4.3 **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

6.4.4 **Declaração** de Idoneidade;

6.4.5 Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar CERTIDÃO OU DECLARACAO DE ENQUADRAMENTO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO onde fique demonstrada e comprovada sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.5 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos de credenciamento impedirá a participação do licitante na fase de lances verbais.

6.6 As cópias simples dos documentos devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticadas por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

CLÁUSULA VII – DOS ENVELOPES: PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

7.1 Os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados no edital para abertura deste certame, em envelopes SEPARADOS, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

7.1.1 ENVELOPE Nº. 1: PROPOSTA DE PREÇOS;



7.1.2 ENVELOPE Nº. 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.2 OS ENVELOPES DEVERÃO CONTER, EM SUAS PARTES EXTERNAS, OS SEGUINTE DIZERES:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS – DEPTº. DE LICITAÇÕES

✓ PREGÃO PRESENCIAL Nº. 9/2019-00051

✓ RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ:

ENVELOPE Nº. 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) ENVELOPE Nº. 02 (HABILITAÇÃO)

7.3 Prefeitura Municipal não se responsabilizará por envelopes Propostas e Documentação, endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso da Prefeitura e que, por isso, não cheguem à data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

CLAUSULA VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente;

8.2 A Proposta deverá conter planilha com a precificação discriminada de cada serviço a ser prestado, discriminando os valores unitários e globais, expressos em reais, em algarismo até duas casas decimais de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

8.3 A proposta deverá apresentar todas as características dos serviços, de forma clara e precisa, indicando a conformidade com o objeto solicitado;

8.4 Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, por ventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

8.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.

8.6 O prazo de validade: **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

8.7 Na apresentação das propostas não serão aceitos itens em discordância com as características definidas no edital.

8.8 As empresas participantes terão ainda que APRESENTAR PROPOSTA EM ARQUIVO TIPO PLANILHA DO MICROSOFT OFFICE EXCEL 97 – 2003, que deverá ser preenchida conforme proposta escrita (itens acima), inclusive com os mesmos valores e marcas, **NÃO PODENDO SER ALTERADA A ESTRUTURA DO ARQUIVO E NÃO RENOMEÁ-LO** para que estes possam ser importados direto ao sistema. O ARQUIVO DEVE SER SALVO EM DISPOSITIVO MÓVEL (PEN DRIVE, CD e outros) e ENTREGUE junto ao envelope proposta escrita;

8.9 O arquivo para preenchimento **item 8.8 do Edital** será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Paragominas, no momento da retirada do edital;

8.10 O dispositivo móvel é de inteira responsabilidade da licitante;

8.11 Finalizada a sessão a licitante poderá solicitar o dispositivo ao pregoeiro, que entregará mediante protocolo;



8.12 A apresentação da proposta em arquivo NÃO DESOBRIGARÁ a empresa em apresentar proposta escrita, devendo ser apresentada de ambas as formas;

8.13 A não apresentação da proposta conforme **item 8.8 do Edital** poderá ocasionar DESCLASSIFICAÇÃO das empresas.

8.14 **SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:** com base no art. 48, incisos I e II da Lei 8.666/93:

8.14.1 Quando apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido, ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com execução do objeto;

8.14.2 Que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e ainda proposta que apresentar valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestadamente inexequíveis.

8.14.3 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor médio orçado pela Administração;

8.14.4 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou outras propostas, livre das causas referidas na condição anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao licitante que apresentar proposta considerada inexequível, com base no **item 8.14.3** do Edital, será oportunizado, no prazo de 03 (três) dias úteis, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos nº 2.528/2012 (Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/2013 (Relator Ministro Benjamin Zymler), 1.092/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), e o enunciado 262 da súmula do TCU.

CLÁUSULA IX – DA SESSÃO DO PREGÃO:

9.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo Pregoeiro, na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital;

9.2 Os envelopes deverão ser entregues, com os documentos de credenciamento (conforme Cláusula VII do Edital);

9.3 Declarada à abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes;

9.4 Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos do Edital.

9.5 Concluída a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço em relação ao valor estimado para a



contratação e sua exequibilidade, bem como ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

CLÁUSULA X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 10.1 Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE;
- 10.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o Pregoeiro classificará o licitante autor da proposta de menor preço do certame e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e não superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VI do artigo 11 do Decreto nº. 3.555/2000;
- 10.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no **subitem 10.2 do Edital**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso VII, do artigo 11, do mesmo Decreto;
- 10.4 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão;
- 10.5 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 10.6 Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores bem como valores considerados INEXEQUÍVEIS inferiores a 70%(setenta por cento) do valor médio orçado pela Administração);
- 10.7 A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;
- 10.8 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO POR LOTE e o respectivo valor estimado para o objeto deste certame;
- 10.9 O (a) Pregoeiro (a) com vistas à redução do preço, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor;
- 10.10 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;
- 10.11 Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor;
- 10.12 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;



10.14 Ocorrendo o item “**deserto**” a Administração Pública deverá seguir com o que orienta a Lei 8.666/93.

10.15 NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

10.16 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a) e licitantes presentes;

10.17 **Não será motivo de desclassificação**, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

CLÁUSULA XI – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1 As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes de documentação. Os documentos DEVEM ser apresentados em ORIGINAL, CÓPIAS SIMPLES se acompanhadas das originais para serem autenticadas, na data e hora marcada para abertura do certame, por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA por tabelião de notas. (Art. 32 – lei 8.666/93).

11.2 Apresentar a documentação de habilitação podendo ser de forma encadernada ou numerada, respeitando a sua ordem especificada no edital.

11.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.3.1 Em se tratando de **Sociedades Empresárias** ou **Simplex**, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de **Sociedades por Ações**, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de **Empresa Individual**, o seu registro comercial;

11.3.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

11.3.3 Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios ou diretores;

11.3.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

11.3.5 Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade.

11.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

11.4.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características compatíveis do Objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO.

11.5 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.5.1 Prova de que a empresa possui Capital Social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global ganho em licitação totalmente integralizado;



11.5.2 BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC=AC/PC$, ONDE: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante, assinado, carimbado pelo contador Registrado pela Junta Comercial;

11.5.3 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período;

11.5.4 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.5.4.1 Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/1976 (sociedade anônima);

a) Publicada em Diário Oficial ou publicado em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada;

b) Autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.5.4.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.5.4.3 Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.5.4.4 Sociedade simples registrada em cartório de pessoa jurídica:

a) Balanço registrado no Cartório de Pessoa Jurídica;

11.5.5 O balanço ou as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

11.5.6 As empresas obrigadas a utilizar a ECD – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL a partir de 1º de Janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu Balanço Contábil até Junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira a escrituração (Instrução Normativa) 787 de 19 de Outubro de 2007;

11.5.7 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa;

11.5.7.1 Fica a empresa em recuperação judicial dispensada da apresentação de certidão negativa de falência e concordata, no entanto, devem comprovar, mediante a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente, que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 8.666/93, orientação que, segundo aduzem acompanha entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU. AC. 8271/2011- 2ª Câmara DOU de 04.10.2011).

11.6 HABILITAÇÃO FISCAL:

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



11.6.2 FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS,

11.6.3 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.6.4 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

11.6.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

11.6.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.7 **REGULARIDADE TRABALHISTA:**

11.7.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais, bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTANDO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011.

11.8 **DECLARAÇÕES – APRESENTAR EM ORIGINAL:**

11.8.1 **Declaração** de que a firma não possui em seu QUADRO PERMANENTE MENORES, conforme art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº. 20/98. XXXIII – Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93; (ORIGINAL);

11.8.2 **Declaração** que a empresa assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a essa Prefeitura, a terceiros, por si, representantes ou sucessores (ORIGINAL).

11.9 **SOB PENA DE INABILITAÇÃO, TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR:**

11.9.1 Em nome da licitante, e preferencialmente com número do CNPJ e com endereço respectivo;

11.9.2 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.9.3 Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

11.9.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou das filiais da licitante;

11.9.5 Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes, matriz e filiais, com diferenças de números de documentos pertinentes as CNDs, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.9.6 Os documentos de habilitação NÃO PODERÃO ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

11.9.7 Todas as Certidões emitidas VIA INTERNET deverão ser Originais.

11.9.8 Os documentos com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente;

11.9.9 Os documentos que não possuírem prazo de validade, SOMENTE SERÃO ACEITOS COM A DATA NÃO EXCEDENTE A 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA da data



prevista para apresentação das propostas, exceto ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA e CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL;

11.9.10 Serão aceitas as certidões de regularidade positiva com efeito de negativa, haja vista a exigibilidade suspensa do débito.

11.9.11 Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, como parte integrantes do processo;

CLÁUSULA XII – DA PROPOSTA FINAL

12.1 A proposta vencedora só será Adjudicada/Homologada, quando a empresa vencedora apresentar ao Pregoeiro a proposta final, no prazo de 48 horas. Caso não cumpra esse período, estará automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com a oferta subsequente.

CLÁUSULA XIII – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

13.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidades, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paragominas;

13.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto nº. 3.555/2000.

13.3 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas que determinem alterações no ato convocatório, a modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme determina o Art. 21 da Lei 8666/1993.

13.4 Demais informações poderão ser obtidas na PMP, Av. do Contorno, 1212, Centro, Paragominas/PA, no horário de 08:00hs às 11:50h e de 14:00h às 17:00h;

CLÁUSULA XIV – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

14.1 Ao final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. As manifestações recursais deverão ser encaminhadas ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paragominas para o seu devido registro;

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, durante a sessão, importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;

14.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



14.4 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata;

14.5 O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

14.6 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

CLÁUSULA XV – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

15.1 Inexistindo manifestação recursal, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor do certame, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

15.2 Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, poderá o Pregoeiro negociar diretamente com o adjudicatário, buscando obter um melhor preço;

15.3 Ocorrendo recursos, resolvidos os mesmos, caberá ao Prefeito Municipal de Paragominas a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo competente homologação do resultado;

CLÁUSULA XVI - DO CONTRATO:

16.1 As obrigações decorrentes da Licitação constarão em Contrato Bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste Edital e na proposta da vencedora.

16.2 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado desta Licitação, pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

16.3 A empresa vencedora quando convocada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93. No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá estar com todos os documentos fiscais válidos. A minuta do Contrato estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Paragominas;

16.4 O prazo de convocação será prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela PMP.

16.5 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração, ficará sujeito às penalidades previsto na Lei.

16.6 Para fins de Contratação, de acordo com o que determina a resolução nº 11.536/TCM de 01 de julho de 2014, a empresa vencedora deverá possuir Certificação Digital (e-CNPJ) para assinatura do Contrato através de arquivo digital;

16.7 A vigência do contrato será de 12(doze) meses a partir da data da contratação, podendo ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

16.8 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado desta Licitação, pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

16.9 **FARÃO PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO:**

16.9.1 Os itens constantes no presente Edital;

16.9.2 O presente Edital;

16.9.3 Proposta Comercial e orçamento discriminado;



16.10 DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO:

16.10.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

16.10.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

16.10.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

CLÁUSULA XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

17.1 DA CONTRATANTE:

17.1.1 Para início dos trabalhos, a Prefeitura entregará à contratada cópias dos mapas existentes que são: arquivo do cadastro imobiliário fiscal; mapa digital urbano em formato DWG em nível de lote devidamente codificado; plantas de quadras em formato papel e ortofotos, caso existam;

17.1.2 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto neste Edital;

17.1.3 A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação dos serviços.

17.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.

17.1.5 Efetuar o pagamento conforme boletim de medição pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

17.1.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de Portaria.

17.1.7 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.

17.1.8 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.

17.1.9 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

17.1.10 Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Coordenação Administrativa da contratante;

17.1.11 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 a 63 da Lei Nº. 4.320/64;



17.2 DA CONTRATADA:

17.2.1 A Contratada deverá cumprir todas as execuções dos serviços descritos na **CLAUSULA II deste Edital;**

17.2.2 Os serviços que não deverão ser executados conforme cronograma de execução anexo, exceto a utilização do sistema que será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

17.2.3 No caso das condições atmosféricas, notadamente chuva e/ou nebulosidade, não permitirem a realização do aerolevante após a obtenção da respectiva autorização, o prazo final poderá ser prorrogado a pedido da CONTRATADA, e para tanto, deverá ser mantido um registro referente às condições atmosféricas acontecidas dia a dia, durante todo o período de realização do aerolevante;

17.2.4 A contratada deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias da homologação final deste certame, restando vencedora, o layout dos dados relativos as informações compartilhadas, para que o Município efetue os ajustes necessários com o seu sistema de gestão, sendo este responsável por suportá-los;

17.2.5 A contratada deverá efetuar o treinamento da equipe mínima de 5 (cinco) servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades;

17.2.6 Cumprir as determinações do decreto nº 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria 953/MD, de 16/04/2014.

CLÁUSULA XVIII – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

18.1 Município de Paragominas, através da Secretaria de Administração e Finanças, necessita de serviços especializados para aperfeiçoamento da base de dados cadastral e tributária, voltada ao lançamento dos tributos imobiliários e mobiliários, de maneira a permitir um correto conhecimento do uso do solo urbano Municipal que é um fator fundamental para o alcance dos objetivos das ações governamentais de trato público e do bem-estar social. Todas as ações de cunho governamental devem ser apoiadas em informações atualizadas, que demonstrem as reais demandas existentes e os critérios técnicos que direcionam a tomada de decisões, para alcançar soluções otimizadas e criativas. Para tanto, precisam, também, estar apoiadas nos recursos hoje disponíveis, nas mais diversas áreas. Com a disponibilidade de recursos cada vez mais reduzida, é fato notório que devam ocorrer planejamentos e projetos bem-sucedidos, sustentados por informações confiáveis e atualizadas, e sistemas de gestão que permitam respostas rápidas e especializadas. As tecnologias existentes atualmente dispõem de uma gama de ferramentas e equipamentos para atuação nas áreas de levantamento cadastral de dados e de cartografia digital, as quais associadas a gerenciadores de banco de dados, resultam em sistemas com soluções para a gestão de dados geoespaciais, representando ferramental poderoso ao administrador, em busca da eficiência na gestão pública. É neste contexto que a administração municipal de Paragominas, necessita de investimentos na contratação de um sistema de informações geográficas (SIG), voltada à área de Finanças, necessita acompanhar o que existe de mais moderno para compartilhar informações com as mais diversas secretarias municipais. Para isto se faz necessário a implantação do sistema de



gestão de dados geoespaciais com características tributárias, que em outras palavras é um sistema de informações georreferenciado, que necessita ser organizado, desenvolvido e implantado para atender os objetivos da Prefeitura. Tendo em vista os argumentos apresentados, verifica-se a necessidade do município de Paragominas dar o primeiro passo ao encontro desta tecnologia de informação georreferenciado e para isso contratar serviços especializados com essa finalidade. Portanto, faz-se necessário, além da contratação de um sistema propriamente dito, outros serviços fundamentais de obtenção de dados que permitirá a correta utilização e atualizada do conhecimento do espaço físico municipal. Esses serviços são o monitoramento da base cadastral imobiliária, com apoio de imagem orbital de alta resolução, do mapeamento urbano digital georreferenciado a ser atualizado através ortofotos tudo isso para alimentar o sistema de informações e em apoio à integração de procedimentos técnico-administrativos da prefeitura, relacionados com o controle do uso e ocupação do solo urbano. Objetiva-se com isso, criar e estabelecer rotinas e procedimentos, utilizando-se de ferramentas de alta tecnologia, para a modernização das bases de dados e para a manutenção adequada da nova base cartográfica digital a ser implantada. A empresa contratada deverá fazer uso de um VANT (Veículo Aéreo NÃO Tripulado). Desta forma, viabiliza-se o estabelecimento de processos padronizados para a manutenção e disponibilização da base de dados, sendo estes menos onerosos e mais ágeis. A disponibilização da base de dados espacial às demais secretarias da administração municipal será um marco nesta gestão e certamente abrirá um enorme espaço para crescimento e evolução da tecnologia que pretendemos adquirir. Deverão ser viabilizadas através das novas formas de armazenamento (sejam eles gráficas ou tabulares), as quais poderão interagir e efetuar o uso compartilhado das informações através da solução de gestão de dados geoespaciais, que apoiado nestas bases de qualidade, serão possíveis a disseminação e a credibilidade de sua utilização como ferramenta de trabalho e de apoio na tomada de decisões.

CLÁUSULA XIX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

19.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

19.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

19.1.3 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

19.1.4 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

19.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;



19.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

19.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

19.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

19.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA XX – DA VIGÊNCIA, PAGAMENTO E GARANTIA:

20.1 DA VIGÊNCIA:

20.1.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no art. 57, inciso II, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

20.2 DO PAGAMENTO:

20.2.1 O pagamento será realizado conforme a medição dos serviços, efetuado por meio de Ordem Bancária, conforme boletim de medição, mediante depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

20.2.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

20.2.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria de Origem com autorização do Prefeito Municipal.

20.2.4 Ficará reservado a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

20.2.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

20.2.6. O contratado deverá identificar na nota fiscal as retenções ou dispensas, citando a fundamentação legal com o(s) respectivo(s) artigos.

20.2.7 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.2.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.



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

20.2.10 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que porventura não tenha sido acordada no contrato que venha a ser efetuada pelo contratado.

20.2.11 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

20.2.12 A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos serviços prestados até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

20.2.13 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

20.2.14 A contratada deverá apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

20.2.15 No caso do licitante se sagrar vencedor do processo licitatório, o mesmo deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

20.3 DA GARANTIA:

20.3.1 Para garantia das atividades, a empresa contratada deverá obedecer às normas de segurança impostas pelos órgãos de Controle correspondentes, sob pena de sanção prevista na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XXI – FISCALIZAÇÃO:

21.1 A Contratante fiscalizará a execução da Contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

21.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato no que se refere aos serviços, será realizado pelo **servidor XXX, matrícula nº X**, nomeado através da PORTARIA Nº 004/2019, datada de 14 de junho de 2019 e Publicado em 17 de junho de 2019, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto Contratual.

21.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de execução de serviço até o termino deste Contrato:

21.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

21.3.2 Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;



21.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XXII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.2 Das reuniões de abertura e julgamento da PROPOSTA E HABILITAÇÃO lavrar-se-ão atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da comissão e licitantes presentes.

22.3 No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

22.3.1 Adiada a data da abertura desta licitação;

22.3.2 Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

22.4 A Prefeitura Municipal de Paragominas poderá anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato superveniente, dando ciência aos interessados desta decisão;

22.5 A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretroatável das normas do edital bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

22.6 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

22.7 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Paragominas, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Prefeitura Municipal de Paragominas;

22.8 Fica eleito o Foro da Paragominas, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

CLÁUSULA XXIII– DOS CASOS OMISSOS:

23.1 Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro, observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Paragominas/PA, 13 de setembro de 2019.

DIEGO GUIMARÃES VIEIRA
Pregoeiro

PAULO POMBO TOCANTINS
Prefeito em Exercício



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 9/2019-00051**

EDITAL RETIFICADO

ANEXO I – CARTA DE CREDENCIAMENTO E MODELOS DE DECLARAÇÕES

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Em papel timbrado da empresa)

Local e data

AO

PREGOEIRO (A)

Ref. PREGÃO - Nº 9/2019-00051

Pela presente, fica credenciado o Sr(a) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta Empresa (nome) _____ e CNPJ/MF _____ no Pregão acima referido, a quem se outorga poderes para ofertar lances verbais, rubricar propostas dos demais concorrentes, assinar atas e documentos, receber notificação, tomar ciência de decisões, acordar, assinar proposta, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento de coleta de preços em referência.

Local, data e ano.

Carimbo CNPJ/MF

Assinatura do responsável pela empresa

Nome da empresa com assinatura da(s) pessoa(s) que credenciar (em) o Representante (com firmas reconhecidas)

Observação Importante: A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social, Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que tiver assinado o credenciamento. Entregar, juntamente com a carta de credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto nos Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Local, data e ano.

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa. Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes junto aos documentos de credenciamento, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.

Carimbo CNPJ/MF

Assinatura do responsável pela empresa



**DECLARAÇÃO CONCORDA COM AS CLÁUSULAS DO EDITAL
(PESSOA JURÍDICA)**

(Em papel timbrado da empresa)

A (ao)

Pregoeiro (a)

Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-00051

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.º (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que conhece e está de acordo com as cláusulas e condições deste Edital de Licitação.

Local, data e ano.

Assinatura (Sócio administrador da empresa)
CNPJ da Empresa

**MODELO DE DECLARAÇÃO - (art.4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002)
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
(Em papel timbrado da empresa)

AO

PREGOEIRO (A)

Ref. PREGÃO - Nº 9/2019-00051

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do inciso V, do artigo 10, do Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Local, data e ano.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

**MODELO DE DECLARAÇÃO - (art.7º, inciso XXXIII da CF)
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO A MENORES**
(Em papel timbrado da empresa)

AO

PREGOEIRO (A)

Ref. PREGÃO - Nº 9/2019-00051

Objeto: _____ (Objeto da licitação).

Declaramos para os devidos fins que a nossa empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local, data e ano.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa



DECLARAÇÃO DE DANOS OU PREJUÍZOS (PESSOA JURÍDICA)
(Em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO (A)
Ref. PREGÃO - Nº 9/2019-00051

Objeto: (Objeto da licitação).

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, DECLARA que assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

Local, data e ano.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(documento obrigatório)

AO (a)
Pregoeiro (a)
Ref. PREGÃO - Nº 9/2019-00051
PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE/FAX:(____)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de (modalidade) nº. (número e ano do edital) – APC, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data e ano.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
 EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 9/2019-00051**

EDITAL RETIFICADO

ANEXO II - DEFINIÇÃO DO LOTE

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO COM GEORREFERENCIAMENTO, ATRAVÉS DE SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO EM IMAGENS AEROFOTOGRAFAMÉTRICAS E ORTORRETIFICADAS E SEU PROCESSAMENTO COM O TREINAMENTO DE EQUIPE DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS”.

Lote No 001 - LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM COBERTURA DE IMAGEM	7,000	QUILÔMET		
	<i>Especificação : cobertura de imagens ortorretificada e seu Processamento. Incluindo a vetorização dos terrenos e áreas edificadas (logradouros, quadras e lotes</i>				
2	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO	24,000	MÊS		
	<i>Especificação : Até 4 licenças de uso (por 24 meses) DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GRÁFICAS (SIG), de acesso ao geoprocessamento do Cadastro Técnico Imobiliário Urbano.</i>				
	Valor total extenso:				
3	LEVANTAMENTO DO CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO URBANO	1,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : incluindo contratação de agentes de cadastro, Treinamento, Coordenação e Supervisão e atualização da Base de Dados do Sistema de Gestão Tributária existente</i>				
	Valor total extenso:				
4	SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO E VINCULAÇÃO DE DADOS	1,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : No modelo de dados do geoprocessamento, do sistema SIG com a estrutura da base de dados do sistema de Gestão Tributária existente.</i>				
	Valor total extenso:				
5	SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TRIBUTOS)	1,000	UNIDADE		
	<i>Especificação : Para capacitação da equipe do departamento de tributos nos produtos resultantes</i>				
6	LOGISTICA	1,000	UNIDADE		

Paragominas/PA, 13 de setembro de 2019.

DIEGO GUIMARÃES VIEIRA
 Pregoeiro

PAULO POMBO TOCANTINS
 Prefeito em Exercício



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2019-00051**

EDITAL RETIFICADO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º. ___/2019

Contrato Administrativo de “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS”. Que entre si celebram de um lado Prefeitura Municipal de Paragominas, e do outro, a empresa ____, como abaixo se declara:

Pelo Presente Contrato Administrativo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS, devidamente inscrita no CNPJ/MF n.º 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, n.º 1212, centro, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. ____, brasileiro, casado, residente e domiciliado na ____, neste ato denominado CONTRATANTE, e do outro, a empresa ____, inscrita no CNPJ n.º ____, Inscrição Estadual n.º ____, situada na ____, n.º ____, Bairro ____ representada pelo(a) Sr(a). ____, residente e domiciliado(a) no mesmo endereço da firma acima mencionada, denominada para este ato Contratada têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato tem por fundamento, PREGÃO PRESENCIAL N.º. 9/20xx-000xx, de ____ de ____ de 20__, devidamente homologada em ____ de ____ de 20__, pelo Exm.º. Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam-se às disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores a qual contratante e contratado estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O objeto do presente contrato refere-se a “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO COM GEORREFERENCIAMENTO, ATRAVÉS DE SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO EM IMAGENS AEROFOTOGRAMÉTRICAS E ORTORRETIFICADAS E SEU PROCESSAMENTO COM O TREINAMENTO DE EQUIPE DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS”, conforme especificações em anexo, que passam a fazer parte integrante deste, independente de transcrição e/ou traslado.

3.2 DOS SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS:

3.2.1 A escala do vôo deverá ser de 1:5.000 e o GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor, afim de permitir a geração de ortofotos digitais em escala 1:1000 com PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica), Classe A, conforme determina o DECRETO N.º 89.817 de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, em seu capítulo II, art. 8.º.

3.2.2 A fase da cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o decreto n.º 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria 953/MD, de 16/04/2014.

3.2.3 **Área de cobertura:** a área urbana, abrange, a sede principal e demais núcleos urbanos complementares, tem 7 km², conforme o polígono(s) delimitado pela Prefeitura Municipal de Paragominas.



3.2.4 Aeronave, equipamentos, acessórios e materiais: as fotografias deverão ser tomadas com aeronave para esse fim adaptada, equipada com:

- a) Câmera digital com resolução igual ou superior a 35 Megapixels;
- b) Mecanismo de integração ao GPS, que deverá comandar o disparo automático da foto aérea, conforme sua posição previamente planejada;
- c) Mecanismo de registro automático de coordenadas do centro perspectivo das fotos no momento da tomada, de receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) e registro da atuação da aeronave através de Unidade Inercial (IMU) nos eixos de rotação, inclinação e direção, já levando em consideração a curvatura terrestre do ponto de captação;
- d) Controlador automático de recobrimento;
- e) Suporte para câmera com nivelamento eletrônico de rotação e inclinação e de correção eletrônica da deriva, integrado a unidade inercial.

3.2.5 Plano de voo: deverá constar:

- a) Área a ser sobrevoada;
- b) Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- c) Superposição lateral entre faixas contíguas de 30%;
- d) Croqui do aerolevante planejado em coordenadas geográficas contendo a projeção das fotos, direção e número de faixas de sobrevôo.

3.2.6 Execução do aerolevante fotogramétrico: as fotografias aéreas deverão ser tomadas em dias claros, de céu com poucas ou sem nuvens, a partir do plano previamente elaborado e de acordo com as seguintes especificações:

- a) Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- b) Superposição lateral entre faixas de voo contíguas de 30%;
- c) Escala 1:5.000 e Ground Sample Distance (GSD) 10 cm com tolerância de $\pm 20\%$;
- d) Ângulo solar: mínimo de 25° para regiões planas e 35° para regiões montanhosas.

3.2.7 Foto índice do aerolevante fotogramétrico deverá conter:

- a) Número do projeto;
- b) Nome da CONTRATADA;
- c) Enquadramento geográfico;
- d) Indicação do Norte Geográfico;
- e) Escala do aerolevante e foto índice;
- f) Identificação de aerofotos e faixas;
- g) Toponímia principal.

3.2.8 Apoio de campo:

- a) apoio básico planialtimétrico será constituído pela rede de marcos de 1ª ordem do IBGE, existentes na região. Pontos adicionais necessários deverão ser coletados com receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) a fim de garantir a precisão solicitada.

3.2.9 Aerotriangulação:

- a) A aerotriangulação deverá ser realizada considerando-se os valores de atuação nos 3 eixos, obtidos pela unidade inercial.

3.2.10 Ortofotos – 0,10 m/pixel: as ortofotos são obtidas pelo processo de ortorretificação das aerofotos coletadas. Inicialmente as aerofotos deverão ser submetidas ao tratamento de homogeneização de contraste, brilho e tonalidade. Em seguida, utilizando-se o Modelo Digital do



Terreno (MDT), produto da edição do respectivo Modelo Digital de Superfície (MDS), gerado, com uso de perfilometria laser – LIDAR, e os dados captados pelo Sistema Inercial e receptores GNSS, as aerofotos (o q é certo, a palavra imagens ou aerofotos) deverão ser:

- a) Ortoretificadas, objetivando corrigir as deformações geométricas sofridas pelas imagens devido à plataforma do sensor, do ângulo de aquisição, do relevo, da curvatura e rotação da Terra.
- b) Mosaicagem, por haver várias cenas diferentes compondo uma única área de trabalho, objetiva, também, reduzir o efeito de corte ou emenda entre as imagens.
- c) Correção Geométrica, visando adequar o georreferenciamento nativo das imagens a partir de pontos coletados em campo ou de bases cartográficas disponíveis.

3.2.11 Produto(s) final(is):

- a) Arquivo digital - plano do vôo;
- b) Base de dados georreferenciados - ortofotos 0,10 m/pixel (formato TIF);
- c) Base de dados georreferenciados – imagem de satélite 0,60 m/pixel ou melhor.

3.3 DOS SERVIÇOS DE CADASTRO IMOBILIÁRIO URBANO:

- a) Para início dos trabalhos, a PREFEITURA entregará à contratada cópias dos mapas existentes que são: arquivo do cadastro imobiliário fiscal; mapa digital urbano em formato DWG em nível de lote devidamente codificado; plantas de quadras em formato papel e ortofotos, caso existam;
- b) A contratada caberá apresentar o diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário, com totalizações de eixos de logradouros, quadras, lotes.
- c) Cadastro Imobiliário Urbano consiste no cadastramento completo dos imóveis existentes na expansão urbana do Município, contemplando a criação de novos cadastros imobiliários, novos cadastros de logradouros, novos cadastros da infraestrutura local, novos cadastros dos trechos de logradouro, novos cadastros de bairros, novos cadastros das unidades edificadas e cadastro das demais informações que serão utilizados pela administração municipal, relacionadas aos imóveis em foco.
- d) Nesta etapa deve ser efetuado o processamento digital da imagem Ortoretificadas levantada pela contratante, efetuando a sobreposição em relação a expansão urbana alvo do cadastro;
- e) Deve a contratada executar a complementação da base cartográfica atual do Município, contemplando:
- f) Levantamento georreferenciado dos imóveis (lotes e suas edificações) situados na nesta expansão, com medições;
- g) Levantamento georreferenciado dos Logradouros, Trechos de Logradouros e Infraestrutura Local, de acordo com as informações constantes no BCL - Boletim de Cadastro de Logradouro, utilizado pelo Município;
- h) Levantamento georreferenciado dos Bairros, contemplando a sua expansão em relação à área urbana atual ou novo cadastro de bairro, de acordo com as normas utilizadas pela legislação vigente do Município;
- i) Os serviços de cadastro imobiliário e de logradouros existentes na expansão do perímetro urbano do Município serão realizados utilizando-se dos métodos a seguir descritos:
- j) Cadastro dos Contribuintes: Cadastro completo dos contribuintes proprietários de imóveis, inclusive com o endereço de correspondência para entrega dos carnês e notificações, com o número de inscrição no CPF/CNPJ e número da matrícula no registro de imóveis, sempre que possível;



- k) Cadastro dos Responsáveis Tributários: Cadastro completo dos responsáveis tributários de imóveis (fiel solidário), inclusive com o endereço de correspondência para entrega dos carnês e notificações, com o número de inscrição no CPF/CNPJ sempre que possível, caso o imóvel esteja cedido, invadido ou de com título de posse particular (contratos de compra e venda).
- l) Cadastro dos Imóveis: Contemplando todas as informações constantes no BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário do Município de Paragominas, conforme requerido pelo sistema de informática utilizado, ou ainda, se for o caso, atualização de novos campos.
- m) Cadastro e Delimitação dos Bairros: Cadastro de todos os bairros existentes na expansão urbana do Município, de acordo com a legislação municipal que define a nomenclatura e limites dos bairros e perímetro urbano, atendendo a legislação pertinente, inclusive as normas da ABNT.
- n) Cadastro dos Logradouros: Cadastro dos novos logradouros existentes na expansão da área urbana do Município, de acordo com os dados do formulário padrão já utilizado pela administração (BCL - Boletim de Cadastro de Logradouros), informando a disponibilidade de equipamentos e serviços públicos nestes logradouros, com cadastros distintos por trechos com diferentes características (seção de logradouro), atribuindo, inclusive, o valor constante ao metro quadrado territorial pertinente, de acordo com a Planta de Valores vigente.
- o) Coleta de Dados Multifinalitário: Levantamento de informações que interessam a administração municipal que estão relacionadas aos imóveis ou aos seus proprietários/residentes, que não estão ligados a matéria tributária ou que compõe qualquer item que resulte de aferição de tributos.
- p) Ferramenta de coleta dados: Toda a informação deverá ser utilizada ferramenta de coleta digital dos dados ou não, fica a critério da contratada, parametrizado de acordo com as informações cadastrais do Boletim de Cadastro Imobiliário existente no Município de Paragominas, inclusive com os atributos exigidos pelo Código Tributário Municipal, relativo aos parâmetros de cálculo.
- q) Mapa Urbano Básico - MUB: Atualização dos mapas de cada quadra em plataforma CAD, representando os lotes e edificações, utilizando metodologia de forma a atender a norma brasileira, definida pela ABNT, pertinente à matéria (NBR 14.166/94).
- r) Levantamento georreferenciado das edificações deverá ser obtido através de medições em campo, quando não for possível de vetorização sobre as aerofotos oriundas de restituição estereofotogramétrica, servindo este apenas como referência às atividades em campo.
- s) Os imóveis classificados pelo cadastro imobiliário como territoriais também deverão ser conferidos.
- t) O sistema de informações geográficas deverá exibir automaticamente os croquis dos contornos das áreas construídas sobre as aerofotos;
- u) O Município disponibilizará acesso ao sistema de gestão por ele utilizado, de modo que possibilite a Contratada atualizar os dados coletados, mediante rotina de exportação e importação de dados.
- v) Os elementos, métodos, rotinas, informações e outros itens que formarão o banco de dados cadastral serão objetos de entendimento pré-execução e acompanhadas através de reuniões periódicas entre Contratante e Contratada, registradas através de atas.

3.3.1 O produto final desta etapa deve contemplar:

- a) Resumo de todos os dados coletados, contemplando os dados dos imóveis, contribuintes, logradouros e bairros, em versão impressa e em versão digital gravada, esta disponibilizada ao Município por e-mail oficial ou dispositivo físico que permita a leitura (CD, DVD, Pen Drive, etc.);



- b) Plantas de quadras, organizadas por distrito e setor;
- c) Base de dados do cadastro imobiliário e logradouros já atualizados no sistema de gestão utilizado pelo Município;
- d) Relatórios periódicos dos trabalhos e relatório final de trabalho;
- e) Atas das reuniões periódicas;
- f) A unidade edificada que, mesmo estando no conjunto unifamiliar residencial, se destine a fim diversos, como indústria, comércio, prestação de serviço, etc., utilizada de maneira independente ao conjunto residencial;
- g) Cada uma das unidades autônomas dentro do condomínio vertical ou horizontal;
- h) Cada uma das unidades utilizadas de forma autônoma dentro de um conjunto comercial ou de serviços (salas, lojas e similares);
- i) Cada uma das unidades edificadas dentro de um parque industrial (galpão, telheiro e similares);
- j) Considera-se, para esta etapa, o levantamento cadastral imobiliário urbano de aproximadamente de 35.000 unidades.
- k) Monitoramento do Cadastro Imobiliário Urbano consiste no recadastramento completo dos imóveis existentes, associado a visitas a campo, em todo o perímetro urbano do Município, contemplando o cadastro de novas unidades edificadas, revisão e análise do dados cadastral completa nas unidades existentes, revisão do cadastros de logradouros, revisão da infraestrutura local, revisão do cadastro dos trechos de logradouro, revisão do cadastro de bairros e revisão do cadastro das demais informações que serão utilizados pela administração municipal, relacionadas aos imóveis em foco.

3.4 DOS SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS URBANOS:

3.4.1 A contratada deve executar a verificação, manipulação, incorporação e correção dos elementos gráficos contidos nos arquivos vetoriais, relativo ao Mapa Urbano Básico - MUB, referentes ao Cadastro Imobiliário Urbano, Logradouros da Área Urbana e aos itens do Cadastro Multifinalitário.

- a) A contratada deve efetuar a incorporação dos elementos recebidos pelo Município de Paragominas, contemplando os seguintes itens:
- b) Ortofotomosaico (escala: 1:5000), composto por um mosaico de fotografias aéreas (coloridas) ortoretificada e transformada em mosaico, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;
- c) Modelo Digital de Superfície (escala: 1:5000), composto por um grid regular de pontos, com espaçamento de 1 (um) metro, articulados, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;
- d) Modelo Digital de Terreno (escala: 1:5000), composto por um grid regular de pontos, com espaçamento de 1 (um) metro, articulados, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;

3.4.2 Após a incorporação dos elementos citados no item anterior, a contratada deve executar a verificação, manipulação e correção dos elementos gráficos contidos nos arquivos vetoriais, relativo ao Mapa Urbano Básico - MUB, relativo aos seguintes itens:

- a) Quebra de objetos em diversas partes;
- b) Quebra de objetos na divisão cartográfica;
- c) Erros de codificação em níveis e atributos;
- d) Refinamento cartográfico excessivo;
- e) Excesso de vértices;



- f) Erros de fechamento topológico;
- g) Desencontro de bordas;
- h) Textos gráficos divididos em várias partes;
- i) Demais ajustes menores necessários;

3.4.3 A contratada deve executar a construção da geocodificação dos dados georeferenciados, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para as seguintes camadas:

- a) Lote;
- b) Edificação;
- c) Quadra;
- d) Logradouro;
- e) Distrito;
- f) Bairro;
- g) Área (Zona Urbana e Zona Rural);
- h) Zoneamento (conforme Plano Diretor);
- i) Infraestrutura Viária;
- j) Pontos de Interesse.

3.4.4 A chave de ligação deverá ser criada individualmente, para cada item composto das camadas de apresentação, baseada nas informações existentes dentro do banco de dados do Município, possibilitando desta forma, acesso e consulta até as menores divisões da malha urbana, ou seja, inclusive as subunidades imobiliárias.

3.4.5 A contratada deve criar os arquivos em formato SHAPE, ou seja, o arquivo digital que representa uma feição ou elemento gráfico, seja ela em formato de ponto, linha ou polígono e que contém uma referência espacial (coordenadas geográficas) de qualquer que seja o elemento mapeado, de modo compatível a utilização pelo sistema de acesso ao georreferenciamento.

3.4.6 Os elementos, métodos, rotinas, informações e outros itens que irão compor este serviço serão objetos de entendimento pré-execução e acompanhadas por reuniões periódicas entre Contratante e Contratada, todas registradas através de atas.

3.4.7 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Arquivo em formato SHAPE, compatível com o software de acesso ao geoprocessamento;
- b) Relatórios periódicos dos trabalhos e relatório final de trabalho;
- c) Atas das reuniões periódicas.

3.4.8 O produto final desta etapa deve contemplar:

- a) Base de dados georreferenciados - diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário
- b) Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais digitalizadas
- c) Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais retificadas
- d) Base de dados georreferenciados - logradouros codificados
- e) Base de dados georreferenciados - quadras codificadas
- f) Base de dados georreferenciados - lotes codificados
- g) Base de dados georreferenciados - pontos que representam as unidades imobiliárias;
- h) Base de dados georreferenciados - pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário
- i) Base de dados georreferenciados - mapa do uso e ocupação do solo urbano
- j) Base de dados georreferenciados - mapa do zoneamento urbano.



3.5 DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICAS (SIG) VIA INTERNET:

3.5.1 Implantação e fornecimento, mediante cessão de uso, de sistema de informações geográficas com interface para internet, contendo as funcionalidades e características mínimas obrigatórias a seguir elencadas:

- a) Deve possuir ambiente restrito, gerenciado através de senhas de acesso;
- b) Todos os dados cadastrais de imóveis, pessoas, logradouros e empresas devem ser gerenciados e tratados unicamente no Software de Gestão do Município;
- c) Não deve existir redigitação de dados, sendo os dados compartilhados mediante software de integração, sem a necessidade de intervenção humana para a tarefa, salvo configurações necessárias;
- d) Deve integrar informações do Cadastro Econômico (cadastro de empresas), incluindo as atividades econômicas por estes exercidos, bem como o ramo (indústria, comércio, prestação de serviços e outros);
- e) Deve permitir interatividade entre os usuários, com disponibilização na própria ferramenta, de mecanismo de troca de mensagens instantâneas entre os usuários do sistema;
- f) Deve integrar o Cadastro de Infraestrutura Viária, trazendo todos os dados existentes, relacionados às infraestruturas viárias do município (tipo de pavimento, existência de serviços de telefonia fixa, rede elétrica, rede de esgotos e todos mais desejados pelo Município);
- g) Deve conter integrações com recursos gratuitos fornecidos pela Google (Maps, Earth ou StreetView);
- h) Deve estar homologado para os principais navegadores mais utilizados, dentre eles, no mínimo com: Google Chrome e Mozilla Firefox;
- i) Deverá realizar a localização de imóveis pelo endereço (nome do logradouro ou bairro) bem como localizar logradouros, edifícios, loteamento e quadras;
- j) O Sistema deverá permitir que o usuário delimite espacialmente uma região geográfica de seu interesse onde irá realizar a consulta de forma localizada, dentro da qual, deverá realizar suas análises ou produzir relatórios;
- k) Deve permitir a impressão de mapas, incluindo legenda do mapa, escala gráfica e numérica, indicador de norte e mapa de localização, inclusive com a possibilidade de personalização da legenda, pelo usuário;
- l) Deve permitir aproximação e afastamento da visualização dos mapas, utilizando o botão de rolagem do mouse;
- m) Deve permitir utilização em ambientes Windows ou Linux, inclusive em aparelhos de celular ou tablet, que suportem esta tecnologia.

3.5.2 O software deverá operar totalmente em ambiente Web, admitindo-se apenas para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, customizado ou ainda ferramenta de uso livre equivalente.

3.5.3 A Cessão de Uso do Software, o Suporte Técnico, as Manutenções e as Atualizações Tecnológicas, devem ser contempladas durante o período de 12 (doze) meses após a conclusão da instalação do Software.

~~3.5.4 A contratada efetuar demonstração técnica do software ofertado, a fim de demonstrar a conformidade dos softwares ofertados, demonstrando todas as funções mínimas requeridas, que devem apresentar plena operacionalidade, no ato do certame, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.~~

~~3.5.5 A contratada terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários a demonstração de responsabilidade da contratada.~~



~~3.5.6 O tempo máximo de demonstração técnica será de 1 (uma) hora, prorrogáveis, a critério da comissão de licitação, se esta julgar necessário.~~

~~3.5.7 A contratada que não cumprir os requisitos as funcionalidades e requisitos mínimos obrigatórios do sistema, independente do preço ofertado, será desclassificada.~~

~~3.5.8 A demonstração técnica do software ofertado, poderá ser dispensada, a critério da comissão de licitação, de comum acordo entre todos os participantes do certame.~~

PARAGRAFO ÚNICO - Da retificação dos itens acima tachados, para a seguinte redação: A contratada deverá oferecer softwares com todas as funções mínimas requeridas, que devem apresentar plena operacionalidade, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores. Caso a contratada não cumpra aos requisitos e as funcionalidades mínimas obrigatórias ao sistema, o contrato será rescindido.

3.5.9 A contratada deverá fornecer o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), seja ele software livre ou não, instalar e fazer as configurações necessárias para o perfeito funcionamento dos Sistemas ofertados.

3.5.10 Caso a contratada forneça o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) que necessite de licença de uso, esta deve ser suportada pela contratada, pelo prazo indeterminado, não acarretando custos adicionais ao Município.

3.5.11 Para manter a integridade e consistência dos dados compartilhados, qualquer ação de entrada ou modificação nestes dados deverá ser realizada unicamente no Sistema de Gestão utilizado pelo Município.

3.5.12 Entende-se por dados compartilhados, os dados controlados, em especial, pelo Sistema de Gestão Tributária, dentre eles o Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Cadastro de Bairros, Cadastros de Logradouros e Cadastros de Trechos de Logradouro e o Cadastro Rural.

3.5.13 Somente os dados não comportados pelo Sistema de Gestão do Município devem ser gerenciados pelo software de acesso ao geoprocessamento via internet.

3.5.14 Os dados referentes aos usuários autorizados e níveis de acesso ao geoprocessamento devem ser gerenciados pelo software de acesso ao geoprocessamento via internet.

3.5.15 A contratada deverá desenvolver rotina de modo a controlar e receber os dados compartilhados pelo sistema de gestão utilizado pelo Município, podendo esta rotina ser através de leitura de arquivos textos (TXT ou XML) ou ainda através da leitura dos dados em sistema gerenciador de banco de dados, disponibilizado pelo Município, através do seu software de gestão.

3.5.16 As necessidades tecnológicas ligadas a implantação do software, como computadores, acesso à internet, IP fixo, endereço eletrônico, dentre outros, serão suportados pelo Município.

3.5.17 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD licenciado, configurado e implantado;
- b) Sistema de Informação Geográficas via Internet licenciado, configurado e implantado;
- c) Sistema de integração dos dados configurado e instalado;
- d) Sistema de Informação Geográficas via Internet apto a ser disponibilizado no site do Município, para acesso à população.

3.6 DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTOS RELACIONADOS:

3.6.1 O treinamento deverá ser realizado por profissionais qualificados para os servidores municipais das Secretarias de Infraestrutura e Finanças da Prefeitura. O treinamento será presencial e remoto. O treinamento presencial será em estrutura da própria Prefeitura e o treinamento remoto se dará pela internet quando o instrutor terá acesso remoto a um computador na Prefeitura;



3.6.2 A contratada deverá executar o treinamento da equipe do Município, tendo por base os tópicos e cargas horárias mínimas, conforme segue:

- a) Manutenção do Cadastro Imobiliário Municipal (carga horária mínima: 30h00min);
- b) Manutenção do Mapa Urbano Básico - MUB em aplicativo SIG (carga horária mínima: 48h00min);
- c) Manutenção dos arquivos base de geoprocessamento - SHAPE (carga horária mínima: 24h00min);
- d) Utilização do Sistema de Cadastro Imobiliário e Multifinalitário (carga horária mínima: 24h00min);
- e) Utilização do Sistema de Informação Geográficas via Internet (carga horária mínima: 24h00min);

3.6.3 A contratada também deverá executar o apoio técnico e apresentação do sistema de geoprocessamento à população, em evento de apresentação do software, promovido pelo Município de Paragominas;

3.6.4 A contratada deverá elaborar manuais em meio digital ou on-line com todos os procedimentos abordados na execução dos serviços e no treinamento.

3.6.5 Devem fazer parte dos referidos manuais os procedimentos que terceiros devem seguir para apresentar projetos à Prefeitura Municipal que impliquem em alteração do uso e ocupação do solo e que deverão ser incorporados à base cartográfica.

3.6.6 A contratada deverá prestar acompanhamento técnico, compreendendo a carga horária mínima de 100h00min (cem horas), a serem executadas em até 120 (cento e vinte) dias, conforme necessidade do Município, mediante agendamento prévio com a contratada, com antecedência de 5 (cinco) dias.

3.6.7 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Manuais digitais ou on-line de procedimentos e material de consulta para os usuários, para sua futura utilização;
- b) Relatório identificando todos os treinamentos realizados, bem como a identificação da equipe qualificada, com seus respectivos nomes e cargos;
- c) Controle de frequência dos treinamentos realizados;
- d) Certificado de participação por módulo/etapa, individual por servidor qualificado.
- e) Fica a empresa responsável por realizar a IMPRESSÃO e a ENTREGA dos carnês em domicílios e conferências dos pedidos de revisão do Cadastro de Imobiliário, solicitados em até 30 (trinta) dias após o vencimento da primeira parcela do IPTU 2020.

3.7 DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.7.1 O Prazo de execução dos serviços serão de acordo com o **Cronograma Físico** anexo a este Edital, seguindo as etapas descritas acima, na **CLÁUSULA III deste Contrato**.

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global dos produtos, objeto deste instrumento é de **R\$ X (X)**, conforme proposta, que faz parte integrante deste, independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA V - DO REAJUSTE / REPACTUAÇÃO:

5.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).



5.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

5.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO E DA GARANTIA:

6.1 DO PAGAMENTO:

6.1.1 O pagamento será realizado conforme a medição dos serviços, efetuado por meio de Ordem Bancária, conforme boletim de medição, mediante depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

6.2.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

6.2.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria de Origem com autorização do Prefeito Municipal.

6.2.4 Ficará reservado a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

6.2.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

6.2.6 O contratado deverá identificar na nota fiscal as retenções ou dispensas, citando a fundamentação legal com o(s) respectivo(s) artigos.

6.2.7 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.2.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

6.2.10 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que porventura não tenha sido acordada no contrato que venha a ser efetuada pelo contratado.

6.2.11 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

6.2.12 A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos serviços prestados até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

6.2.13 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a



Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

6.2.14 A contratada deverá apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

6.2.15 No caso do licitante se sagrar vencedor do processo licitatório, o mesmo deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

6.2 DA GARANTIA:

6.2.1 Para garantia das atividades, a empresa contratada deverá obedecer às normas de segurança impostas pelos órgãos de Controle correspondentes, sob pena de sanção prevista na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VII - VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.1 O prazo do referido contrato será de XX DE XXXXX DE 2019 a XX DE XXXX DE 2019, podendo, entretanto, ser prorrogado nos casos previstos nos parágrafos 1º e ou 2º do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

8.1 O valor acordado será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através da seguinte dotação orçamentária:

Atividade: 06010412204022.014 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica;
Subelemento: 3.3.90.39.79 – Serviço De Apoio Adm. Téc. e Operacional;
Recurso: PRÓPRIO.

CLÁUSULA IX – RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

9.1 DA CONTRATANTE:

9.1.1 Para início dos trabalhos, a Prefeitura entregará à contratada cópias dos mapas existentes que são: arquivo do cadastro imobiliário fiscal; mapa digital urbano em formato DWG em nível de lote devidamente codificado; plantas de quadras em formato papel e ortofotos, caso existam;

9.1.2 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto neste Edital;

9.1.3 A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação dos serviços.

9.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.

9.1.5 Efetuar o pagamento conforme boletim de medição pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

9.1.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de Portaria.

9.1.7 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.

9.1.8 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.

9.1.9 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;



9.1.10 Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Coordenação Administrativa da contratante;

9.1.11 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 a 63 da Lei Nº. 4.320/64;

9.2 DA CONTRATADA:

9.2.1 A Contratada deverá cumprir todas as execuções dos serviços descritos na **CLAUSULA III deste Contrato**;

9.2.2 Os serviços que não deverão ser executados conforme cronograma de execução anexo, exceto a utilização do sistema que será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

9.2.3 No caso das condições atmosféricas, notadamente chuva e/ou nebulosidade, não permitirem a realização do aerolevanteamento após a obtenção da respectiva autorização, o prazo final poderá ser prorrogado a pedido da CONTRATADA, e para tanto, deverá ser mantido um registro referente às condições atmosféricas acontecidas dia a dia, durante todo o período de realização do aerolevanteamento;

9.2.4 A contratada deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias da homologação final deste certame, restando vencedora, o layout dos dados relativos as informações compartilhadas, para que o Município efetue os ajustes necessários com o seu sistema de gestão, sendo este responsável por suportá-los;

9.2.5 A contratada deverá efetuar o treinamento da equipe mínima de 5 (cinco) servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades;

9.2.6 Cumprir as determinações do decreto nº 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria 953/MD, de 16/04/2014.

CLÁUSULA X – FISCALIZAÇÃO:

10.1 A Contratante fiscalizará a execução da Contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

10.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato no que se refere aos serviços, será realizado pelo **servidor XXX, matrícula nº X**, nomeado através da PORTARIA Nº 004/2019, datada de 14 de junho de 2019 e Publicado em 17 de junho de 2019, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto Contratual.

10.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de execução de serviço até o termino deste Contrato:

10.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

10.3.2 Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

10.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.



CLÁUSULA XI- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

11.1.1 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

11.1.2 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

11.1.3 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

11.1.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

11.1.4 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

11.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

11.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

11.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO:

12.1 Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

12.2 Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

12.3 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

12.4 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XIII - DO FORO:

13.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o foro da comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XIV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

14.1 Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

14.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas, ___ de _____ de 20__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

XXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas: 1: _____ 2: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212. Centro. Cep: 68625-970 Tel.: (91) 3729-8006/8037/8038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 Paragominas – Pará

e-mail: licitacaopgm@gmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 9/2019-00051**

EDITAL RETIFICADO

PROTOCOLO DE RETIRADA/DIVULGAÇÃO DO EDITAL

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO COM GEORREFERENCIAMENTO, ATRAVÉS DE SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO EM IMAGENS AEROFOTOGRAFAMÉTRICAS E ORTORRETIFICADAS E SEU PROCESSAMENTO COM O TREINAMENTO DE EQUIPE DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS”.

INICIO DO CERTAME: 30 DE SETEMBRO DE 2019, ÀS 09:00 HS (HORÁRIO DO PARÁ).

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paragominas – Av. do Contorno, 1212, Centro, Paragominas/Pa.

O certame inicia com o recebimento dos credenciamentos junto com os envelopes propostas e habilitações. Em seguida com abertura das propostas e lances verbais.

Paragominas/PA, em ___ de _____ de _____.

<p style="text-align: center;">CARIMBO COM O CNPJ E NOME DA EMPRESA:</p>	<p>Fone: (___) _____</p> <p>Fax: (___) _____</p> <p>Responsável:</p> <p>_____</p> <p>e-mail:</p> <p>_____</p>
--	---