

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PARA COMPRAS E SERVIÇOS N.º 30/2015

Tipo de Julgamento: *técnica e preço*

Tipo de Comparação: *total geral dos itens*

O Município de Timbó/SC, CNPJ n.º 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, através da Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente, representada pelo seu secretário, Sr. Fabiano Martins Adriano, informa que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço para Compras e Serviços, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, FORNECIMENTO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO CADASTRAL, CONFORME CONSIDERAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.**

O objeto deverá ser cumprido em plena e total conformidade com os demais anexos constantes deste edital, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, e Lei Complementar n.º 123/2006 e pelas especificações e condições abaixo.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:

Data: 08/05/2015

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Central de Protocolo – SALA 04

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto, serão desclassificados.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 08/05/2015

Hora: 09h10min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Auditório Municipal

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

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações, no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs, e das 14hs às 17hs.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta para execução de serviços de conversão de dados, fornecimento e treinamento de sistema de gestão cadastral, de acordo com as informações constantes do Anexo I do edital.

1.2 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o item/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de **prévia anuência** da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>
7	SECR. DE PLANEJAMENTO, TRANSITO E MEIO AMBIENTE
1	PLANEJAMENTO URBANO
15	URBANISMO
121	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO
40	PLANEJAMENTO TERRITORIAL
1043	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS PARA PLANEJAMENT
4490399400	AQUISICAO DE SOFTWARES DE APLICACAO
10000	Recursos Ordinários

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam constituídos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de recuperação judicial ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais é obrigatória a apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

3.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a habilitação.

3.9 - Conforme a Lei n.º 8.666/1993, em seu artigo 22º inciso II, §2º, somente poderão participar empresas devidamente cadastradas até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes das propostas, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis, quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - As impugnações deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo do edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.3 - Serão aceitas impugnações enviadas por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, **estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.**

4.4 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações (artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012) decidir sobre a impugnação no prazo em até 03 (três) dias úteis após o limite de envio de impugnações. Sua manifestação de resposta se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, fac-símile, carta registrada (AR) ou entrega pessoal protocolada.

4.5 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.6 - Aos atos da Comissão Permanente de Licitações e da Autoridade Competente cabem: recurso, representação e pedido de reconsideração, conforme artigo 109, inciso I, II e III da Lei n.º 8.666/1933.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

5.2 - A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia documento de identificação com foto e dos documentos mencionados nos subitens 5.4 e 5.5 abaixo, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, bem como do documento de credenciamento, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

5.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.3, 5.4 e 5.5 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

5.6 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues até a data e hora limite para entrega dos envelopes juntamente com o envelope de habilitação.

5.7 - QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:

5.7.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**

- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 - Os documentos relativos à habilitação (envelope n.º 01), à proposta técnica (envelope n.º 02) e à proposta de preços (envelope n.º 03) serão apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, publicação em órgão da Imprensa Oficial ou ainda extraída via Internet, ficando a autenticação, neste caso, sujeita à nova consulta.

6.2 - Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta, sendo sumariamente inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar todos os documentos necessários, ou desclassificadas as propostas em desacordo com o edital, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.3 - Se, no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário inicialmente previsto.

6.4 - Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal devidamente comprovado através de documento hábil. Todas as certidões deverão referir-se ao domicílio ou sede da licitante. As certidões que não tiverem seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidas no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para abertura dos envelopes.

6.5 - Os documentos de habilitação e de proposta deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos do item 6.6.

6.6 - A documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preços serão apresentadas, respectivamente, em 03 (três) envelopes distintos, em única via, na data, local e hora indicados no

preâmbulo deste edital, devendo os licitantes apresentar os referidos envelopes lacrados, com os seguintes dizeres:

*Central de Licitações de Timbó/SC
Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente
Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia n.º 30/2015
Envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO
Abertura: (dia, mês, ano e horário)
Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)
Email:*

*Central de Licitações de Timbó/SC
Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente
Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia n.º 30/2015
Envelope n.º 02 - PROPOSTA TÉCNICA
Abertura: (dia, mês, ano e horário)
Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)
Email:*

*Central de Licitações de Timbó/SC
Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente
Tomada de Preço para Obras e Serviços de Engenharia n.º 30/2015
Envelope n.º 03- PROPOSTA DE PREÇOS
Abertura: (dia, mês, ano e horário)
Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)
Email:*

6.6.1 - A inobservância às regras constantes deste item, tal como a inversão do conteúdo dos ENVELOPES ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos ENVELOPES poderá acarretar a eliminação da empresa do certame.

6.7 - A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar no envelope "HABILITAÇÃO", a documentação a seguir:

7.1.1 - Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura de Timbó/SC, com validade (CRC);

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.3 - PROVA DE REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual da Sede da Licitante;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal da Sede da Licitante;
- e) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme artigo 193 da Lei do Código Tributário Nacional e artigo 50 da Lei Complementar Municipal 142/98*.
 - h.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC, a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ Telefone: (47)3382.3655 - ramal 2032 – Setor de Tributos;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).

** A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.*

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) As empresas deverão apresentar o Balanço Patrimonial na forma da Lei, do último Exercício Social Exigível, com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do Registro do Comércio, juntamente com o

selo CRC do respectivo contador; OBSERVAÇÃO: Caso a empresa opte pela apresentação do balanço em meio eletrônico, deverá anexar comprovação de legalidade do Balanço na forma apresentada.

- b) Demonstração da saúde financeira da empresa, devendo ser apresentada e calculada atendendo aos índices da tabela abaixo, em papel timbrado da empresa com a respectiva assinatura do contador responsável:

LC Liquidez corrente	$\frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$	Maior que 1,0
LG Índice de liquidez total	$\frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável em longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{exigível em longo prazo}}$	Maior que 1,0
GE Grau de endividamento	$\frac{\text{Exigível total}}{\text{Patrimônio Líquido}}$	Igual ou inferior a 1,0
PL Patrimônio Líquido	10% do valor estimado da obra	

b.1) Na verificação dos índices constantes do quadro acima serão consideradas até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, adotando-se as regras matemáticas de arredondamento das demais casas decimais desconsideradas.

- c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- d) Certidão do Poder Judiciário informando a quantidade de distribuidores existentes no município sede da proponente.

7.1.5 - DECLARAÇÕES:

- a) Declaração sob as penas da lei, de que a licitante não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- b) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

- c) Declaração expressa de estar de acordo com todas as normas, condições e exigências deste edital e de seus anexos.

7.1.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços similares aos do objeto licitado. Para comprovação de similaridade com o objeto deste edital, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência em execução dos seguintes serviços:

- i. Implantação de sistema de informações geográficas (SIG/Sistema de Geoprocessamento disponível na internet).

8 - DAS PROPOSTAS (TÉCNICA E DE PREÇO)

8.1 - Exigências para formulação da proposta técnica:

- I. Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços;
- II. Especificação do sistema de gestão cadastral a ser fornecido;
- III. Indicação da equipe técnica principal mínima a ser disponibilizada conforme segue:

✓ No mínimo 01 (um) coordenador de conversão de dados cartográficos que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: engenheiro cartógrafo **ou** geógrafo **ou** engenheiro agrimensor **ou** equivalente;

✓ No mínimo 01 (um) coordenador de sistemas que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: analista de sistemas, sistemas de informação **ou** equivalente.

8.1.1 - Os profissionais da equipe principal deverão fazer parte do quadro permanente da proponente na data de apresentação dos documentos para Habilitação e Propostas, na condição de responsabilidade técnica, como empregado ou sócio ou diretor da licitante, obrigatoriamente comprovado através da apresentação de cópias da documentação pertinente à condição, ou qualquer outro meio que demonstre o vínculo desses profissionais com a empresa.

8.1.2 - A pontuação sobre a experiência será quantificada através dos Atestados de Execução e Acervos Técnicos, os quais deverão obrigatoriamente acompanhar a proposta técnica.

8.2 - A proposta de preço deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada e impressa, em língua portuguesa, sem emendas ou entrelinhas, nem rasuras, com razão social e endereço, preferencialmente encadernada, assinada pelo representante legal da empresa e preferencialmente com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente e em envelope lacrado, demonstrando objetivamente o valor global ofertado, acompanhado do demonstrativo de observâncias aos valores máximos unitários estabelecidos neste edital, conforme anexos.

8.2.1 - A proposta de preço deverá conter ainda os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- c) Cronograma físico-financeiro, conforme modelo constante do Termo de Referência;
- d) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- e) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o mesmo contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

8.2.2 - A proposta de preço deverá ser agrupada em um único volume, contendo na capa o título do conteúdo, o nome do licitante e o número do Edital, preferencialmente apresentar índice, e quando possível, apresentando ao final um termo de encerramento contendo o número de páginas do volume.

8.2.3 - O valor da proposta de preço não poderá sofrer nenhuma correção/atualização no preço original proposto, para execução do objeto desta licitação, prevalecendo este prazo em caso de omissão.

8.2.4 - No preço deverão estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da execução do contrato, tais como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outros pertinentes ao objeto da licitação.

8.2.5 - Será desclassificada a licitante que apresentar proposta de preços superior ao preço ofertado, ou inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado para execução deste objeto, na forma prevista pelo artigo 48, inciso II da Lei n.º 8.666/1993.

8.2.6 - Com base em levantamento e informações de preços de materiais e serviços, a Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente estabelece como valor máximo a quantia de R\$ 239.200,00 (duzentos e trinta e nove mil e duzentos reais) para a execução dos serviços, conforme especificação a seguir:

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)												UNIDADE	QTD.	PREÇO TOTAL (R\$)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	CONVERSÃO DE DADOS														
1.1	Conversão e adequação da Base de Dados Cartográficos e de atributos existentes no atual Sistema de Geoprocessamento												Hora	100	52.500,00
2	SISTEMAS														
2.1	Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral (Cadastro Imobiliário, Atividades Econômicas e Logradouros)												Software Corporativo	1	76.500,00
2.2	Fornecimento de Sistema de Gestão do Plano Diretor												Software Corporativo	1	51.500,00
2.3	Desenvolvimento de aplicativo de integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura												Software	1	21.500,00
3	TREINAMENTO, ASSESSORIA E SUPORTE														
3.1	Treinamento												Hora	60	18.000,00
3.2	Suporte Técnico e manutenção												Mês	12	19.200,00
PREÇO TOTAL MÁXIMO (R\$)												239.200,00			

8.2.7 - Os valores propostos deverão ser cotados em algarismos e por extenso, em moeda brasileira e com duas casas decimais.

8.2.7.1 - Havendo divergência na redação da proposta entre os valores unitários e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

8.2.8 - A proposta deverá ser acompanhada de **Planilha Orçamentária** contendo a composição dos custos unitários com o detalhamento de encargos sociais e do BDI (taxa percentual) estabelecido pelo Acórdão n.º 2622/2013-TCU/Plenário, conforme informações abaixo, ou declaração da empresa vencedora informando o percentual (%) na composição do preço, tudo nos moldes exigidos pelo art. 7º §2º inciso II da Lei 8.666/93 c/c a Súmula nº 258 do TCU.

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

Onde:

- AC: taxa de administração central;
- S: taxa de seguros;
- R: taxa de riscos;
- G: taxa de garantias;
- DF: taxa de despesas financeiras;
- L: taxa de lucro/remuneração;
- T: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS).

8.2.9 - A proposta deverá conter **Apresentação de Cronograma físico-financeiro**, devendo o proponente levar em consideração o prazo máximo para realização dos trabalhos conforme cronograma constante do item 11 deste edital.

9 - DA ABERTURA E JULGAMENTO

9.1 - As documentações e as propostas serão apreciadas e julgadas pela Comissão Permanente de Licitações, em observância aos seguintes procedimentos:

9.1.1 - A abertura dos envelopes far-se-á em sessão pública, na qual cada proponente poderá se fazer representar na mesa dos trabalhos, por seu dirigente ou pessoa devidamente credenciada por procuração com firma reconhecida. Nessa ocasião, todas as folhas constantes dos envelopes serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, que não o próprio. Após a abertura, os envelopes ficarão em poder da Comissão, devidamente rubricados no fecho.

9.1.2 - O exame da documentação do envelope “HABILITAÇÃO” será realizado pela Comissão designada, resultando na habilitação ou inabilitação da proponente.

9.1.3 - Somente os concorrentes habilitados passarão para a fase de abertura das propostas. A proponente inabilitada receberá de volta seu invólucro da proposta, intacto, mediante recibo ou declaração constante na ata, quando declarar, se assim o entender, quanto à desistência de prazo recursal.

9.1.4 - Abertas as propostas, permanecerão como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital. Também não será admitida desistência da proposta após a fase de habilitação.

9.1.5 - Julgamento da proposta técnica:

9.5.1.1 - Para a pontuação da proposta técnica será considerada a experiência da proponente, e as características e funcionalidades dos produtos ofertados.

9.5.1.2 - A proposta técnica será julgada com atribuição de pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, conforme abaixo:

Atividade	Característica	Pontuação	Pontuação máxima
Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral/ Plano Diretor ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	1 ponto para cada atestado	5
Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral/ Plano Diretor ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG), em Internet com	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG), onde o mesmo esteja em funcionamento no site de contratante e com acesso à	1 ponto para cada atestado	10

acesso a população	população.		
Treinamento	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou treinamento e capacitação em Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	1 ponto para cada atestado	5

9.5.1.2 - O atendimento dos requisitos relacionados na Proposta Técnica será comprovado através de demonstração do sistema, caso necessário. A demonstração técnica visa verificar a conformidade dos produtos e metodologia ofertados, onde todas as funções requeridas do sistema deverão apresentar plena operacionalidade, devendo ser demonstradas de maneira que todo e qualquer processamento ocorrido seja visualizado no ato da ocorrência, não necessitando customizações posteriores de telas ou funções.

9.5.1.2.1 - Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade do licitante, sendo colocada à sua disposição, ponto de acesso à internet banda larga.

9.5.1.2.2 - Cada empresa terá o prazo de até 02 (duas) horas para apresentação do sistema, respeitados os horários de funcionamento da Prefeitura, o que é considerado e adequado o bastante para que se possa demonstrar, a contento, a adequação ou não de cada sistema às necessidades da administração.

9.5.1.2.3 - A demonstração será aberta a qualquer cidadão ou licitante, visto que os mesmos não poderão se manifestar no momento da apresentação.

9.5.1.2.4 - Também será realizado sorteio para apuração daquela licitante que primeiro apresentará seu sistema, aquela que em segundo lugar o fará, e assim sucessivamente, sendo certo que todas elas deverão comprovar os requisitos mínimos do sistema.

9.5.1.2.5 - Para validação dos atestados do sistema em ambiente internet, a Comissão Permanente de Licitações irá acessar o(s) endereço(s) disponibilizado(s) pela proponente, de acordo com o Anexo II, a fim de comprovar a operacionalidade.

9.5.1.3 - Será desclassificada a licitante que não atingir a pontuação da proposta técnica maior ou igual a 14 (quatorze) pontos, do total de 20 (vinte) pontos possíveis, ou não

atender no mínimo a 90% (noventa por cento) das características e funcionalidades mínimas obrigatórias constantes no termo de referência.

9.1.6 - Somente serão abertos os envelopes de proposta de preço das empresas previamente habilitadas tecnicamente pela Comissão Permanente de Licitações, ficando os envelopes relativos às empresas inabilitadas à disposição para retirada no prazo de 30 (trinta) dias.

9.1.6.1 - Não ocorrendo a confirmação de atendimento aos itens exigidos na Proposta de Preço ou não sendo possível sua confirmação, a proposta será desclassificada.

9.1.6.2 - A proposta de preço será avaliada com atribuição da pontuação máxima de 20 (vinte) pontos à que apresentar o menor valor, atribuindo-se às demais propostas, pontuação inversamente proporcional à que receber a pontuação máxima, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Preço} = \frac{(\text{Menor preço entre as proponentes}) \times 20}{\text{Preço da proposta e-exame}}$$

9.1.7 - Classificação Final:

9.1.7.1 - A pontuação da proposta técnica terá peso de 70% (setenta por cento) e a pontuação da proposta de preço terá peso de 30% (trinta por cento), sendo vencedora a licitante cuja proposta técnica e de preço obtiverem a **maior pontuação**, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (0,7 \times \text{técnica}) + (0,3 \times \text{preço})$$

9.1.8 - Concluído o julgamento, a Comissão Permanente de Licitações elaborará relatório indicando as propostas classificadas e/ou desclassificadas, e o valor global de cada uma das propostas, que serão classificadas em relação à **Classificação Final** obtida.

9.1.9 - Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

9.1.10 - Após a análise das propostas apresentadas, a Comissão declarará vencedora a proponente que tendo atendido a todas as exigências do edital, em especial aos limites máximos de valores estabelecidos, apresentar o menor preço global pelo total geral.

9.1.11 - Se houver empate entre os concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

9.2 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgados através de veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios (DOM), no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente, mediante o cumprimento dos serviços constantes do cronograma, com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, proporcionalmente à execução dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação de toda documentação necessária para tanto.

10.1.1 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

10.2 - Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente.

10.3.1 - Conforme Instrução Normativa RFB n.º 971/2009 as empresas deverão destacar na nota fiscal alíquota adicional referente aos serviços exercidos em condições especiais.

10.3.2 - Além de destacar na nota fiscal a contratada deverá enviar juntamente com a Nota Fiscal um dos seguintes documentos:

- a) Declaração de enquadramento da empresa na alíquota adicional de 2% a 4% de serviços exercidos em condições especiais; ou
- b) Declaração comprovando a existência de medidas que afastem a concessão de aposentadoria especial a fim de justificar a não cobrança do adicional de 2% a 4% sobre o valor da mão de obra; **ou**
- c) Declaração de não ter trabalhadores em regime especial.

10.3.3 - Ocorrendo dúvidas acerca da existência ou não de trabalho em regime especial na execução do objeto, a **Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente** poderá exigir da **CONTRATADA** a elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) ou outro documento técnico que demonstre a ocorrência ou

não do aludido regime especial para recolhimento da alíquota adicional de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 971/2009.

10.4 - Será exigido da Licitante/Contratada, quando for o caso, a comprovação do recolhimento dos encargos fiscais e trabalhistas incidentes sobre a realização dos serviços objeto desta licitação, ficando sujeita, em caso de não apresentação, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte da Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente.

10.5 - Somente após 12 (doze) meses contados da abertura das propostas será dado reajuste ao valor contratual mediante solicitação da empresa, salvo quando se evidenciar retardamento sem fundamentação na prestação do serviço.

10.5.1 - O reajuste será feito através do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

11 - PRAZOS E LOCAL

11.1 - O início dos serviços dar-se-á após o recebimento da Ordem de Serviço, em no máximo até 10 (dez) dias consecutivos.

11.1.1 - A ordem de serviço apenas será expedida após a subscrição do respectivo contrato.

11.2 - LOCAL: Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente, localizada na Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC.

11.2.1 - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO: Fabiano Martins Adriano.

12 - DO CONTRATO E SUAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 02 (dois) dias corridos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

12.2 - O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) 12 (doze) meses, considerando os períodos de instalação/implantação/treinamento, suporte e manutenção do sistema, conforme cronograma constante do termo de referência.

12.3 - As obrigações decorrentes desta licitação constarão do contrato a ser assinado entre a Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente e o adjudicatário da licitação, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos contados da data de comunicação, ao interessado, da homologação do resultado, contrato este efetuado com base neste edital.

12.4 - O contrato e seus aditamentos, se houverem, serão lavrados pela Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente.

12.5 - A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei n.º 8.666/1993.

12.6 - Os termos da minuta do contrato anexo fazem parte das exigências do presente edital.

12.7 - Como condição para celebração e manutenção do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

12.8 - O licitante vencedor, ao qual for adjudicado o objeto da presente licitação, deverá comparecer para assinatura do contrato, devendo para isso efetuar o recolhimento da importância referente à 5,0 % (cinco por cento) do valor do contrato, conforme artigo 56, §2º, da Lei n.º 8.666/1993.

12.8.1 - A Garantia Contratual poderá ser feita em:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro Garantia com vigência igual à do contrato principal;
- c) Fiança Bancária com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

12.8.2 - Em caso de rescisão do contrato, e/ou interrupção dos trabalhos, não será devolvida a Garantia Contratual, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o Município de Timbó/SC.

12.8.3 - A Garantia Contratual somente será levantada, na mesma modalidade em que foi feita, 90 (noventa) dias após o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. No caso de rescisão do contrato por inadimplência da contratada não será devolvida a Garantia Contratual, que será apropriada pelo Município de Timbó/SC.

12.8.4 - O pedido de devolução da Garantia Contratual deverá ser protocolado e estar acompanhado da Guia de Recolhimento original, emitida pelo Município de Timbó/SC, por ocasião do seu recolhimento.

12.8.5 - O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, assim como, em havendo prorrogação do prazo de conclusão das obras e serviços, o prazo de validade da garantia e o de liberação da caução deverá ser prorrogado automaticamente, devendo a **CONTRATADA** providenciar, às suas custas, a respectiva renovação e atualização sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos.

12.9 - A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, assinar o contrato na Central de Licitações, não sendo permitido o envio do contrato pelo correio ou por qualquer outro meio, inclusive para empresas localizadas em outros Estados. A inobservância desta determinação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades legalmente estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, conforme artigo 81 da mesma Lei.

12.10 - A licitante vencedora é exclusivamente responsável pelos serviços executados direta e indiretamente para consecução do objeto contrato, devendo promover toda e qualquer readequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

12.11 - O edital, contratos e anexos são complementares entre si de forma que qualquer especificação, obrigação, condição ou responsabilidade constante em um ou omitido em outro será considerado válido para todos os fins.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - O proponente vencedor estará sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% por dia de atraso injustificado para o início ou conclusão/execução do objeto ou do cronograma de trabalho, calculado sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor efetivo do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e do contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução da obra, ou por solicitação de retirada imotivada da sua proposta.
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

13.2 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente.

13.3 - A aplicação das sanções previstas nas alíneas acima será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

13.4 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, independente das sanções legais e contratuais aplicáveis, os constantes na minuta do contrato.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

15.1 - A empresa vencedora obriga-se:

- a) Quanto à aceitação dos acréscimos ou supressões que a Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- b) Pela contratação do pessoal e pelo fornecimento de todos os materiais, transportes, ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados;
- c) Utilizar somente bens, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO e da ABNT, conforme o caso;
- d) Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços;
- e) Em refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço mal executado, defeituoso ou com acabamento insatisfatório, bem como a execução fora das especificações técnicas;
- f) Quanto aos custos relativos a todos os deslocamentos necessários à execução deste contrato, como também as demais despesas quanto à agilização e adequação do mesmo;
- g) Em providenciar, sob as suas expensas e responsabilidades, todo material necessário a prestação dos referidos serviços, este em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- h) Quanto a quaisquer danos causados ao equipamento utilizado para prestação dos serviços, arcando com todos os custos advindos ou decorrentes do mesmo;
- i) Em comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução destes serviços (por escrito);
- j) Quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias e previdenciárias, pela prestação dos serviços constantes da Cláusula Primeira, bem como quanto às despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários;

- k) Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa, que porventura cometerem pela prestação de serviços objeto deste contrato;
- l) Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- m) Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência da prestação dos referidos serviços;
- n) Refazer todo serviço mal executado, sem custos, fornecendo garantia dos serviços pelo prazo de 06 (seis) meses após a entrega;
- o) Em expedir declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo proponente).

16 - DOS RECURSOS

16.1 - Os recursos administrativos deverão obedecer ao disposto do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

16.2 - Havendo intenção de recorrer, terá o licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação do recurso, ocasião na qual os demais licitantes disporão também de 05 (cinco) dias úteis para apresentar contrarrazões, contados do término do prazo do recorrente.

16.3 - O recurso contra decisão da Comissão terá efeito suspensivo.

16.4 - Os recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente indicado no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

16.5 - Serão aceitos os recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, **estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.**

16.6 - Caberá à Autoridade Competente, a decisão dos recursos interpostos contra os atos da Comissão e a resposta ao recurso por parte da Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente se dará pela

forma mais conveniente, podendo ser por fac-símile, e-mail, carta registrada, ou entrega pessoal protocolada.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- O presente edital e seus anexos, incluindo a minuta do contrato, são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

17.2 - Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações em vigor.

17.3 - A Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação, a qualquer tempo, sem que deste ato caiba qualquer indenização.

17.4 - A Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente reserva-se o direito de revogar ou anular esta Tomada de Preços, se for o caso, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, descabendo em tais hipóteses, qualquer reclamação ou indenização aos licitantes. As propostas que apresentarem dúvidas ou omissão de informações serão desclassificadas.

17.5 - O contratado poderá ceder ou transferir a terceiros no todo ou em parte os serviços objeto do presente certame, mediante prévia e expressa anuência da contratante, observadas as disposições contidas no artigo 72 da Lei n.º 8.666/1993.

17.6 - As dúvidas quanto à interpretação de qualquer item deste edital, bem como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou mesmo informações adicionais, deverão ser formuladas por escrito à Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente e protocoladas na Central de Licitações, bem como via e-mail no endereço eletrônico constante do edital até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à abertura.

17.7 - No custo final apresentado deverão estar previstos todos os serviços, materiais e equipamentos necessários, impostos e encargos, mesmo os que, por algum motivo, não foram aqui citados, de forma que não haja nenhum acréscimo de custo à Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente.

17.8 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.9 - A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares que julgar necessárias.

17.10 - Caso ocorram paralisações independentes da vontade do contratado e da contratante, para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser aplicado o instituto jurídico da revisão.

17.11 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Secretário de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

18 - DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1 - Faz parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Minuta Contratual.

Timbó/SC, 01 de abril de 2015

FABIANO MARTINS ADRIANO
Secretário de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA*

1 - OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, FORNECIMENTO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO CADASTRAL.

2 - REUNIÃO, PESQUISA E SELEÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXISTENTES

2.1 - A primeira etapa é a reunião, pesquisa e seleção das informações já existentes nos atuais Softwares utilizados pela Administração. A Prefeitura colocará à disposição da empresa contratada todos os tipos de informações existentes e julgadas úteis por esta. Consideram-se informações úteis toda e qualquer informação geográfica contida em documento cartográfico, ou de natureza cartográfica, como, por exemplo, restituição Planialtimétrica, base de dados do cadastro imobiliário, plantas municipais, Plano Diretor, projetos de loteamentos, desmembramentos, cartas topográficas, mapas geográficos, Plano Diretor, guias rodoviários, Base de Dados Tributária, etc.

3 – PRODUTOS E SERVIÇOS

3.1 – ESTRUTURAÇÃO E VALIDAÇÃO DE DADOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO CADASTRAL

3.1.1 – O Sistema de Gestão Cadastral deverá ser concebido sobre um Sistema de Informações Geográficas (SIG), que é um conjunto de ferramentas computacionais para coleta, armazenamento, recuperação, transformação e visualização de dados espaciais.

3.1.2 - Estruturação e Validação é uma fase que consiste em verificar, manipular e corrigir os elementos gráficos contidos em arquivos digitais vetoriais que serão fornecidos nos formatos DWG, DGN e SHP, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos por normas vigentes, submetendo os dados a um rígido controle de qualidade. Tal procedimento permite a associação dos elementos gráficos vetoriais a atributos descritivos contidos em tabelas de um banco de dados, tornando-se aptos para uso em um Sistema de Informações Geográficas (SIG). Os procedimentos relativos à esta etapa se referem a um melhor aproveitamento dos esforços que já vêm sendo realizados no âmbito de sistemas de informações existentes.

3.1.3 - A Estruturação e Validação visam:

3.1.3.1 - Manipulação das geometrias dos elementos gráficos vetoriais, como por exemplo, a eliminação de vértices desnecessários que sobrecarregam a Base de Dados.

3.1.3.2 - Separação das feições geográficas em camadas de informações (temas/layers), organizando-as por categorias de informação (ex: Altimetria, Hidrografia, etc.).

3.1.3.3 - Revisão das camadas de informações para verificar se as feições geográficas e textos estão de acordo com a padronização adotada.

3.1.4 – Preparo para a Estruturação e Validação

3.1.4.1 - O preparo consiste da revisão do material existente, que tem por finalidade verificar a consistência dos dados, fechamento topológico, tipos de dados espaciais, etc.

3.1.4 - Organização das feições geográficas em categorias

3.1.5.1 - Os conceitos de feição geográfica e categoria se relacionam segundo uma hierarquia: entidades geográficas refletem instâncias de feições, as quais são agregadas, segundo um critério de similaridade semântica ou geográfica, em categorias. Uma categoria, portanto, forma um conjunto de feições relacionadas por um mesmo tema ou uma mesma área geográfica.

3.1.6 - Após a estruturação e validação dos arquivos existentes, os dados vetoriais devem ser integrados em um projeto único de Banco de Dados Geográfico. Nesta fase, as tabelas de atributos descritivos das feições geográficas devem ser preenchidas com os correspondentes valores de cada atributo.

3.1.7 - Deverá ser integrada a Base de Dados, as informações referentes aos Zoneamentos, leis, e demais informações relacionadas ao Plano Diretor, convertendo e adequando a legislação do Plano Diretor para um formato de banco de dados, que permita a emissão de Consultas de Viabilidade.

3.2 - INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO CADASTRAL COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE NA PREFEITURA

3.2.1 - A Prefeitura Municipal utiliza um Sistema de Gestão Tributária, o qual deverá ser integrado com a base de dados utilizada pelos produtos descritos neste Termo de Referência;

3.2.2 - Para manter a integridade e consistência dos dados, qualquer ação de entrada ou modificação nos dados deverá ser realizada diretamente no Sistema de Informações Geográficas (SIG);

3.2.3 - A contratada deverá fornecer o modelo de integração a ser utilizada, onde em conjunto com técnicos da Prefeitura e da empresa detentora do Sistema Tributário, possa facilitar e solucionar possíveis ajustes e correções necessárias para integração dos sistemas.

3.2.4 – Esta integração deve ser realizada preferencialmente através de Webservice.

3.3 – SISTEMA DE GESTÃO CADASTRAL E GESTÃO DO PLANO DIRETOR

3.3.1 - O Sistema de Gestão pretendido deverá ser dividido em 2 (dois) módulos, que deverão operar de forma integrada, conforme segue:

3.3.1.1 - Gestão Cadastral (Imobiliário, Atividades Econômicas e Logradouros)

3.3.1.2 - Gestão do Plano Diretor;

3.3.2 – O Sistema de Gestão pretendido tem por objetivos principais:

3.3.2.1 - Processar todos os dados oriundos do Cadastro Técnico Imobiliário, Atividades Econômicas e Logradouros e do Plano Diretor;

3.3.2.2 - Preparar uma estrutura de dados de entrada/saída de modo que estes estejam adequados à proposta de inovação tecnológica e de gestão institucional visando a descentralização dos serviços em terminais remotos e, internet garantindo a integridade e centralização das informações;

3.3.2.3 - Permitir através do sistema, mecanismos de monitoramento com qualidade e confiabilidade, tornando possível a comparação de diferentes séries temporais de dados que a Prefeitura gera no decorrer do tempo, com registro das respectivas datas e autenticações dos usuários que o operaram;

3.3.2.4 - Prover a utilização da informação de maneira bem planejada e estudada, de forma que possa servir como uma estrutura de apoio a Administração Municipal.

3.3.2.5 - Democratizar o acesso a informação através do site da Prefeitura.

3.2 - O Sistema deverá apresentar número de acessos/ licenças ilimitado, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.

3.3. O Sistema deverá operar totalmente em ambiente internet, admitindo-se para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, desenvolvido ou customizado, que apresente as funcionalidades mínimas exigidas.

3.4. Não necessitar da instalação de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento.

3.5. Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias para o Sistema:

SISTEMA DISPONÍVEL NA REDE INTERNA	
Item	Funcionalidade/ Característica
Armazenamento da Base de Dados (Geográfica e Atributos)	Armazenada em Banco de Dados com suporte a dados geográficos
Interoperabilidade da Base de Dados Geográfica	Utiliza padrões do Open Geospatial Consortium (OGC)
Navegador de internet	Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, sendo compatível no mínimo com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
Consulta de Dados	Criação de expressões de consulta definidas pelo usuário
	Localizar através de Endereço
	Localizar através de Inscrição Imobiliária
	Localizar através de Código de Cadastro
	Localizar Edifício
	Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento
	Localizar Quadra
	Localizar imóveis de contribuinte através de Nome
	Localizar imóvel de pessoa através de Nome ou CPF/CNPJ
	Visualização de dados dos imóveis, inclusive com a imagem frontal do mesmo
	Visualização da imagem miniatura, inscrição e código de cadastro de imóvel através de moldura popup (tooltip) ao colocar o ponteiro do mouse sobre o mesmo
	Visualização do histórico de alterações cartográficas e de atributos de imóvel apontado pelo usuário
	Visualização de Mapa de Confrontantes do imóvel, apresentando lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices
	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com a imagem do mesmo
	Visualização da imagem miniatura da seção de logradouro, através de moldura popup (tooltip) ao colocar o ponteiro do mouse sobre o mesmo
	Visualização de dados dos Zoneamento
Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	
Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento	
Visualizar nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação.	

	<p>Visualização de dados de determinada planta de quadra apontada pelo usuário, listando os imóveis existentes na quadra e planta cartográfica da mesma, contendo as áreas, tipos de edificação, inscrição imobiliária e testadas.</p> <p>Visualizar/ reimprimir Relatórios salvos no Banco de Dados (ex.: Mapa de Confrontantes ou Consulta de Viabilidades emitidas)</p>
Análise Espacial	<p>Cálculo de medidas e áreas</p> <p>Possibilidade de utilizar ferramenta de precisão (Snapping) para cálculo de medidas e áreas</p> <p>Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário</p> <p>Visualização de Imóveis localizados em determinado intervalo de cotas (altimetria) definidas pelo usuário</p> <p>Visualização de imóveis localizados em determinado polígono, polilinha ou retângulo definido pelo usuário</p>
Apresentação de Dados	<p>Apresentar formato de impressão A4</p> <p>Apresentar formato de impressão A3</p> <p>Permitir ao usuário adicionar temas locais ao mapa (arquivos em formato SHP ou KMZ), de maneira instantânea, definindo sua visualização privada ou pública</p>
Mapas Temáticos	<p>Tematização para Lotes</p> <p>Tematização para Edificações</p> <p>Tematização para Logradouros</p> <p>Configuração do estilo de apresentação (cores) para classificação por valores únicos, a serem definidos pelo usuário.</p>
Edição de entidades espaciais de Formato Vetorial	<p>Selecionar através de apontamento, linha, Polilinha ou polígono</p> <p>Incluir e Geocodificar Lote, Edificação, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na inclusão e Geocodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)</p> <p>Excluir Lote, Edificação, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na exclusão devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)</p> <p>Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)</p>

	Realizar Unificação de Lote, Edificação, Logradouro e Seções, e Meio-Fio/Calçada (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na unificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)
	Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)
	Possibilidade de edição de entidades espaciais de forma Multiusuário (Ex.: Vários lotes de uma Planta de Quadra seriam editados/ salvos por vários usuários ao mesmo tempo)
Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento
	Incluir/ Excluir/ Alterar Usos de Zoneamento
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Pessoa
	Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, data, texto ou seleção)
Gerenciador de usuários do Sistema	Incluir/ Excluir/ Alterar Usuários
	Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário
	Vincular Usuário(s) a determinado Perfil
	Definição da utilização/ visualização de Camadas, Ferramentas e Itens de Cadastro para o Perfil
	Registrar as alterações realizadas no Sistema (auditoria), gravando data, hora, usuário e tipo de operação realizada
	Interface de registro e consulta das operações realizadas pelos usuários (auditoria)
	Restringir o acesso ao sistema mediante login e senha individual, com criptografia no armazenamento
Ferramentas de Navegação	Aproximar (Zoom in)
	Afastar (Zoom out)
	Arrasto (Pan)

	Visão Geral (Zoom extents)
	Visão anterior (até 5 vezes)
	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar
SISTEMA DISPONÍVEL EM AMBIENTE INTERNET (SITE DA PREFEITURA)	
Item	Funcionalidade/ Característica
Armazenamento da Base de Dados (Geográfica e Atributos)	Armazenada em Banco de Dados com suporte a dados geográficos
Interoperabilidade da Base de Dados Geográfica	Utiliza padrões do Open Geospatial Consortium (OGC)
Navegador de internet	Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, sendo compatível no mínimo com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
Consulta de Dados	Criação de expressões de consulta definidas pelo usuário
	Localizar através de Endereço
	Localizar através de Inscrição Imobiliária
	Localizar através de Código de Cadastro
	Localizar Edifício
	Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento
	Localizar Quadra
	Visualização de dados dos imóveis, inclusive com a imagem frontal do mesmo
	Visualização da imagem miniatura, inscrição e código de cadastro de imóvel através de moldura popup (tooltip) ao colocar o ponteiro do mouse sobre o mesmo
	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com a imagem do mesmo
	Visualização da imagem miniatura da seção de logradouro, através de moldura popup (tooltip) ao colocar o ponteiro do mouse sobre o mesmo
	Visualização de dados dos Zoneamento
	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento
	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento
Visualizar nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação.	
Análise Espacial	Cálculo de medidas e áreas
	Possibilidade de utilizar ferramenta de precisão (Snapping) para cálculo de medidas e áreas

Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A4
	Apresentar formato de impressão A3
	Possibilidade de exportação de determinado imóvel apontado pelo usuário, para o formato DXF ou DWG, contendo o Lote e todas as edificações existentes no mesmo.
Mapas Temáticos	Tematização para Lotes
	Tematização para Edificações
	Tematização para Logradouros
	Configuração do estilo de apresentação (cores) para classificação por valores únicos, a serem definidos pelo usuário.
Ferramentas de Navegação	Aproximar (Zoom in)
	Afastar (Zoom out)
	Arrasto (Pan)
	Visão Geral (Zoom extents)
	Visão anterior (até 5 vezes)
	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar

3.4 - TREINAMENTO

3.4.1 - Os treinamentos a serem ministrados durante a execução e implantação do projeto devem contemplar essas novas rotinas, e os aplicativos desenvolvidos, devem atender aos seguintes perfis de usuários e gestores técnicos:

3.4.1.1 – Administradores (10 horas): Equipe responsável por garantir a disponibilidade da solução aos demais usuários através da infraestrutura disponível na Prefeitura.

3.4.1.2 – Usuários (50 horas): Equipe responsável por garantir a disponibilidade e utilização dos dados pertencente à solução, contemplando informações alfanuméricas, vetoriais e imagens. Esta capacitação deverá contemplar as formas disponíveis para que os gestores possam realizar a manutenção da Base de Dados, as formas de utilização por parte dos usuários das funcionalidades existentes, as formas de acesso aos conteúdos disponíveis no projeto e as implicações da solução nos processos municipais.

3.4.2 - Os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados em duas etapas: teórica e prática.

3.5 - SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

3.5.1 - A proponente deverá fornecer suporte técnico e atualização dos Sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a implantação dos mesmos.

3.5.2 - Com a implantação dos Sistemas, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção que compreendem:

3.5.2.1 - Manutenção preventiva e corretiva do aplicativo,

3.5.2.2 - Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;

3.5.2.3 - Assessoria técnica aos técnicos da Administração Municipal nas operações de rotina do programa.

4 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou serviços similares aos do objeto licitado. Para comprovação de similaridade com o objeto deste Edital, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência em execução dos seguintes serviços:

4.1.1 - Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Sistema de Geoprocessamento disponível na internet;

5 – EXIGÊNCIAS PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1 - Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços;

5.2 - Especificação do Sistema de Gestão Cadastral a serem fornecido;

5.3 - Indicação da equipe técnica principal mínima a ser disponibilizada conforme abaixo:

5.3.1 - Um Coordenador de Conversão de Dados Cartográficos que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou equivalente;

5.3.2 - Um Coordenador de Sistemas que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Analista de Sistemas, Sistemas de Informação ou equivalente;

5.4 - Os profissionais da equipe principal deverão fazer parte do quadro permanente da proponente na data da apresentação dos documentos para Habilitação e Propostas, na condição de responsabilidade técnica, como empregado ou sócio ou diretor da licitante, obrigatoriamente comprovado através da apresentação de cópias da documentação pertinente à condição, ou qualquer outro meio que demonstre o vínculo desses profissionais com a empresa.

5.5 - A pontuação sobre a Experiência será quantificada através dos Atestados de Execução e Acervos Técnicos, os quais deverão obrigatoriamente acompanhar a proposta técnica.

6 – JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1 - As Propostas Técnicas serão julgadas com atribuição de pontuação máxima de **20 (vinte) pontos**, conforme abaixo:

Atividade	Característica	Pontuação	Pontuação máxima
Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral/ Plano Diretor ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	1 ponto para cada atestado	5
Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral/ Plano Diretor ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG), em Internet com acesso a população	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG), onde o mesmo esteja em funcionamento no site de contratante e com acesso à população.	1 ponto para cada atestado	10
Treinamento	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou treinamento e capacitação em Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	1 ponto para cada atestado	5
Pontuação máxima			20

6.2 - O atendimento dos requisitos relacionados na Proposta Técnica será comprovado através de demonstração do Sistema caso necessário. A demonstração técnica visa verificar a conformidade dos

produtos e metodologia ofertados, onde todas as funções requeridas do Sistema deverão apresentar plena operacionalidade, devendo ser demonstradas de maneira que todo e qualquer processamento ocorrido, seja visualizado no ato da ocorrência, não necessitando customizações posteriores de telas ou funções.

6.2.1 - Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade do licitante, sendo colocada a sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga.

6.2.2 - Cada empresa terá o prazo de até 2 (duas) horas para apresentação do sistema, respeitados os horários de funcionamento da Prefeitura, o que é considerado adequado e bastante para que se possa demonstrar, a contento, a adequação ou não de cada sistema as necessidades da Administração.

6.2.3 - A demonstração será aberta a qualquer cidadão ou licitante, visto que os mesmos não poderão se manifestar no momento da apresentação.

6.2.4 - Também será realizado sorteio para apuração daquela licitante que primeiro apresentará seu sistema, aquela que em segundo lugar o fará, e assim sucessivamente, sendo certo que todas elas deverão comprovar os requisitos mínimos do Sistema.

6.2.5 - Para validação dos Atestados do Sistema em ambiente internet, a Comissão Permanente irá acessar o(s) endereço(s) disponibilizado(s) pela proponente, de acordo com o ANEXO II, a fim de comprovar a operacionalidade.

6.3 - Será desclassificada a licitante que não atingir a Pontuação da Proposta Técnica maior ou igual a 14 (quatorze) pontos, do total de 20 (vinte) pontos possíveis, ou não atender no mínimo a 90% (noventa por cento) das Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias constantes no presente termo.

7 - HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

7.1 - Qualificação Técnica

7.1.1 - Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou serviços similares aos do objeto licitado. Para comprovação de similaridade com o objeto deste Edital, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência em execução dos seguintes serviços:

7.1.1.1 - Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Sistema de Geoprocessamento disponível na internet;

8 - PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE N° 02)

8.1 - A Proposta Técnica deverá ser elaborada em papel ofício timbrado, ou formulário contínuo ou ainda, em folhas numeradas e rubricadas, em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em 1 (uma) via, assinada pelo representante legal, onde deverá constar obrigatoriamente:

8.1.1 - Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços;

8.1.2 - Especificação do Sistema de Gestão Cadastral a serem fornecido;

8.1.3 - Indicação da equipe técnica principal mínima a ser disponibilizada conforme abaixo:

8.1.3.1 - Um Coordenador de Conversão de Dados Cartográficos que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou equivalente;

8.1.3.2 - Um Coordenador de Sistemas que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Analista de Sistemas, Sistemas de Informação ou equivalente;

8.2 - Os profissionais da equipe principal deverão fazer parte do quadro permanente da proponente na data da apresentação dos documentos para Habilitação e Propostas, na condição de responsabilidade técnica, como empregado ou sócio ou diretor da licitante, obrigatoriamente comprovado através da apresentação de cópias da documentação pertinente à condição, ou qualquer outro meio que demonstre o vínculo desses profissionais com a empresa.

8.3 - A pontuação sobre a Experiência será quantificada através dos Atestados de Execução e Acervos Técnicos, os quais deverão obrigatoriamente acompanhar a proposta técnica.

9 - PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 03)

9.1 - A Proposta de Preços deverá ser elaborada em papel ofício timbrado, ou formulário contínuo ou ainda, em folhas numeradas e rubricadas, em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em 1 (uma) via, assinada pelo representante legal, onde deverá constar obrigatoriamente:

9.1.1 - Valor total dos serviços, em algarismos e por extenso, com duas casas após a vírgula, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outros pertinentes ao objeto da licitação;

9.1.2 - Cronograma Físico-Financeiro;

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

9.2 - Considerar-se-ão incluídas nos preços propostos pela licitante todas as despesas derivadas da execução dos serviços, mesmo que não expressamente indicadas na proposta.

10- Abertura e Julgamento da Proposta Técnica

10.1 - Para a pontuação da Proposta Técnica, será considerada a experiência da proponente, e as características e funcionalidades dos produtos ofertados.

10.2 - As Propostas Técnicas serão julgadas com atribuição de pontuação máxima de **20 (vinte) pontos**, conforme abaixo:

Atividade	Característica	Pontuação	Pontuação máxima
Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	1 ponto para cada atestado	5
Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG), em Internet com acesso a população	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG), onde o mesmo esteja em funcionamento no site de contratante e com acesso à população. Comprovação de acordo com o(s) endereço(s) na internet. A(s) aplicação(ões) de Plano Diretor deverão emitir Consultas de Viabilidade.	1 ponto para cada atestado	10
Treinamento	Atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou treinamento e capacitação em Sistema de Gestão Cadastral ou Sistema de Geoprocessamento ou Sistema de Informações Geográficas (SIG)	1 ponto para cada atestado	5
Pontuação máxima			20

10.3 - O atendimento dos requisitos relacionados na Proposta Técnica será comprovado através de demonstração do Sistema caso necessário. A demonstração técnica visa verificar a conformidade dos produtos e metodologia ofertados, onde todas as funções requeridas do Sistema deverão apresentar plena operacionalidade, devendo ser demonstradas de maneira que todo e qualquer processamento ocorrido, seja visualizado no ato da ocorrência, não necessitando customizações posteriores de telas ou funções.

10.4- Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade do licitante, sendo colocada a sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga.

10.5- Cada empresa terá o prazo de até 2 (duas) horas para apresentação do sistema, respeitados os horários de funcionamento da Prefeitura, o que é considerado adequado e bastante para que se possa demonstrar, a contento, a adequação ou não de cada sistema as necessidades da Administração.

10.6- A demonstração será aberta a qualquer cidadão ou licitante, visto que os mesmos não poderão se manifestar no momento da apresentação.

10.7 - Também será realizado sorteio para apuração daquela licitante que primeiro apresentará seu sistema, aquela que em segundo lugar o fará, e assim sucessivamente, sendo certo que todas elas deverão comprovar os requisitos mínimos do Sistema.

10.8 - Para validação dos Atestados do Sistema em ambiente internet, a Comissão Permanente irá acessar o(s) endereço(s) disponibilizado(s) pela proponente, a fim de comprovar a operacionalidade.

10.9- Será desclassificada a licitante que não atingir a Pontuação da Proposta Técnica maior ou igual a 14 (quatorze) pontos, do total de 20 (vinte) pontos possíveis, ou não atender no mínimo a 90% (noventa por cento) das Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias constantes no Termo de Referência.

Abertura e Julgamento da Proposta de Preços (ENVELOPE nº 03):

11 - Somente serão abertos os envelopes de Proposta de Preços, das empresas previamente habilitadas tecnicamente pela Comissão Permanente de Licitação, ficando os relativos a Propostas de Preços das empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades;

11.1 - Não ocorrendo à confirmação de atendimento aos itens exigidos na Proposta de Preços ou não sendo possível sua confirmação, a proposta será desclassificada;

11.2 - A Proposta de Preço será avaliada com atribuição da pontuação máxima de **20 (vinte) pontos** à que apresentar o menor preço, atribuindo-se às demais propostas, pontuação inversamente proporcional à que receber a pontuação máxima, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Preço} = \left(\frac{\text{Menor preço entre as proponentes}}{\text{Preço da proposta e exame}} \right) \times 20$$

11.3- Classificação Final

11.4 - A pontuação da Proposta Técnica terá peso de 70% (setenta por cento) e a pontuação da Proposta de Preços terá peso de 30% (trinta por cento), sendo vencedora a licitante cuja Proposta Técnica e Proposta de Preço obtiverem a **maior pontuação**, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (0,7 \times \text{Técnica}) + (0,3 \times \text{Preço})$$

11.5 - Concluído o julgamento, a Comissão elaborará relatório indicando as propostas classificadas e/ou desclassificadas, e o valor global de cada uma das propostas. As propostas serão classificadas em relação à **Classificação Final obtida**.

12 – PRAZOS

O prazo de vigência será de 24 meses, considerando que para implantação o prazo é de 12 meses, prolongando-se o prazo por mais 12 meses para manutenção e suporte.

ANEXO I (do termo de referência) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)												UNIDADE	QTD	PREÇO (R\$)	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	CONVERSÃO DE DADOS															
1.1	Conversão e adequação da Base de Dados Cartográficos e de atributos existentes no atual Sistema de													Hora	100	
2	SISTEMAS															
2.1	Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral (Cadastro Imobiliário, Atividades Econômicas e													Software Corporativo	1	

2.2	Fornecimento de Sistema de Gestão do Plano Diretor																	Software Corporativo	1		
2.3	Desenvolvimento de aplicativo de integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura																	Software	1		
3	TREINAMENTO, APOIO TÉCNICO E SUPORTE																				
3.1	Treinamento																		Hora	60	
3.2	Suporte Técnico e manutenção	Após implantação dos Sistemas															Mês	12			
PREÇO TOTAL MÁXIMO (R\$)																					

**ANEXO II (do termo de referência)
ENDEREÇO DO SISTEMA DE GESTÃO CADASTRAL E PLANO DIRETOR DISPONÍVEL NA INTERNET, NO SITE DE CONTRATANTE**

Emissor do Atestado		Nº do Contrato	Endereço de internet
GESTÃO CADASTRAL			
1			
2			
3			
4			
5			
GESTÃO DO PLANO DIRETOR			
1			
2			

3			
4			
5			

Cada atestado comprovado receberá 1 (um) ponto de um total de 10 (dez) pontos possíveis

(Local e Data)

Nome da proponente
Representante Legal
CNPJ

** Termo de Referência desenvolvido e disponibilizado na íntegra pela Secretaria de Planejamento*

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2015/_____

CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, FORNECIMENTO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO CADASTRAL - EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 30/2015

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, através da Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente, representada pelo Sr. FABIANO MARTINS ADRIANO, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. _____, com sede na rua _____, nº. _____, bairro _____, cidade de ____/____, representada pelo Sr _____, RG nº. _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado na rua _____, nº. _____, bairro _____, cidade de ____/____, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, tudo de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº 30/2015, Termo de Referência, demais anexos e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a execução, pela **CONTRATADA** ao **MUNICÍPIO**, de serviços de conversão de dados, fornecimento e treinamento de sistema de gestão cadastral, correspondente aos itens abaixo descritos, tudo de conformidade com as condições, disposições, formas, especificações e demais obrigações do Edital de Tomada de Preços nº 30/2015, Termo de Referência (Anexo I), anexos e do presente instrumento:

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)												UNIDADE	QTD.	PREÇO TOTAL (R\$)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	CONVERSÃO DE DADOS														
1.1	Conversão e adequação da Base de Dados Cartográficos e de atributos existentes no atual Sistema de Geoprocessamento												Hora	100	
2	SISTEMAS														

2.1	Fornecimento de Sistema de Gestão Cadastral (Cadastro Imobiliário, Atividades Econômicas e Logradouros)																			Software Corporativo	1	
2.2	Fornecimento de Sistema de Gestão do Plano Diretor																			Software Corporativo	1	
2.3	Desenvolvimento de aplicativo de integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura																			Software	1	
3	TREINAMENTO, ASSESSORIA E SUPORTE																					
3.1	Treinamento																			Hora	60	
3.2	Suporte Técnico e manutenção	Após implantação dos Sistemas														Mês	12					
PREÇO TOTAL (R\$)																						

A **CONTRATADA** deverá atender/disponibilizar todos os serviços e materiais/equipamentos necessários ao total funcionamento dos Sistemas de Gestão Cadastral, observadas as descrições, responsabilidades, obrigações, prazos, especificações técnicas e demais condições contidas neste instrumento, Edital e todos os anexos (em especial o Anexo I - Termo de Referência) e aquelas estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

O objeto compreende a execução, pela **CONTRATADA** de toda a prestação de serviços, elaboração, fornecimento, entrega, cessão, licenciamento e implantação/instalação/disponibilização total e ininterrupta dos sistemas/software/programas, suporte técnico, manutenção, treinamento, capacitação, esclarecimentos, informações e orientações, atualização/adequação (inclusive de versão) e demais serviços complementares necessários ao pleno e total cumprimento do objeto (em especial a implantação, funcionamento e utilização dos Sistemas de Gestão Cadastral), bem como de execução de serviços de customização/integração e migração de dados, tudo de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº 30/2015, Termo de Referência (Anexo I), demais anexos e com o presente instrumento.

O objeto também abrange a execução, pela **CONTRATADA**, de todos os demais serviços/atos/procedimentos necessários ao seu pleno e total cumprimento, tudo de acordo com este instrumento, Edital, Termo de Referência e demais anexos, nas formas e condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

O presente contrato, Edital de Tomada de Preços nº 30/2015, Termo de Referência (Anexo I), proposta comercial e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO, PROFISSIONAIS E DEMAIS CONDIÇÕES

O objeto será executado pela **CONTRATADA** de conformidade com as especificações técnicas, prazos, detalhamentos, exigências e demais disposições, obrigações, responsabilidades e qualificações do Edital de Tomada de Preço n.º 30/2015, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento.

O objeto deverá ser integral e exclusivamente executado e realizado pela **CONTRATADA**, sem quaisquer restrições, a qual deverá apresentar todo o aparato e estrutura, sejam elas de que naturezas/espécies forem, necessárias a pleno execução e funcionamento do objeto. Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissional(is) devidamente habilitado(s), capacitado(s), treinado(s), especializado(s), equipado(s) (inclusive com os itens de proteção) e regularmente inscrito(s) junto ao órgão competente (quando necessário).

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA** a prestação e o cumprimento de todos os serviços, treinamento e capacitação, manutenção, suporte técnico, atualização de versão, assistência técnica e execução de serviços complementares, bem como o fornecimento de toda mão de obra, pessoal, equipamentos e materiais necessários à total/integral execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades do Edital de Tomada de Preço n.º 30/2015, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento.

O **MUNICÍPIO** poderá realizar análises acerca da qualidade do(s) produto(s)/equipamentos(s), programas/sistemas/softwarewares entregue(s) e serviço(s) executado(s) pela **CONTRATADA**, ficando esta última responsável em fornecer e/ou executar novamente ao **MUNICÍPIO**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer produto e/ou serviço fora das condições, especificações, detalhamentos e exigências, sejam elas de que naturezas forem.

O período de manutenção e suporte técnico do objeto será de no mínimo doze (12) meses a contar da instalação/implantação/entrega definitiva do objeto, sendo que durante este período a **CONTRATADA** deverá fazer toda a manutenção preventiva e corretiva dos produtos/Sistemas/software/programas.

A **CONTRATADA** deverá realizar de forma imediata o atendimento a qualquer solicitação do **MUNICÍPIO**, mantendo serviços de suporte técnico e de manutenção de forma integral, permanente e ininterrupta, tudo através de técnicos habilitados, inclusive para esclarecer dúvidas que surgirem na operação e utilização dos sistemas/software/programas. Esse atendimento será feito através de central de atendimento, por chat ou voip, telefone, internet, e-mail, fac-símile ou através de suporte remoto,

devendo fornecer pessoal habilitado para a execução e qualquer manutenção ou execução que se fizer necessária. Durante as manutenções os técnicos deverão utilizar senhas próprias evitando movimentação com senhas de usuários do **MUNICÍPIO**

A **CONTRATADA** também deverá promover pelo período de 12 meses a contar instalação/implantação/entrega definitiva do objeto a atualização dos Sistemas/software/programas do **MUNICÍPIO**, na versão adquirida e possíveis relases, de forma que o objeto atenda a legislação vigente.

Para que a **CONTRATADA** possa atender com presteza e eficiência qualquer chamado de manutenção e assessoria solicitada pelo **MUNICÍPIO**, deve este último colocar a disposição o equipamento, programas e arquivos envolvidos no problema.

As despesas de viagens, telefonemas, interurbanos, estadia, transporte, refeições e o custo das horas despendidas com deslocamento para o cumprimento do objeto, inclusive aqueles junto à sede do **MUNICÍPIO**, serão de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA**.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da **CONTRATADA** a prestação e o cumprimento de todos os serviços e o fornecimento de todo o material, produtos, matéria prima, estruturas, mão de obra, pessoal, maquinário e equipamento necessário à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de Tomada de Preços n.º. 30/2015, Termo de Referência, demais anexos e do presente contrato, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com quaisquer encargos trabalhistas, fiscais, parafiscais, securitários, previdenciários, sociais, comerciais, tributários, administrativos ou de outra natureza (aqueles denominados como FGTS, INSS, PIS, SEGURO, dentre outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade e pessoa a ele vinculado ou a terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

O **MUNICÍPIO** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), pelo cumprimento de todo o objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento, Edital de Tomada de Preços n.º. 30/2015, Termo de Referência, cronograma e demais anexos.

Os pagamentos serão efetuados, proporcionalmente à execução dos serviços realizados e produtos/equipamentos/materiais entregues, nos moldes do item 10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO do Edital de Tomada de Preços n.º 30/2015 (abaixo transcrito), observados os valores de cada item consignados na tabela constante da Cláusula Primeira deste contrato:

“10.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente, mediante o cumprimento dos serviços constantes do cronograma, com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, proporcionalmente à execução dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação de toda documentação necessária para tanto.

10.1.1 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

10.2 - Incidirá sobre o valor total das Notas Fiscais emitidas o Imposto sobre Serviços (ISS), na forma do Código Tributário Municipal e legislação suplementar, o qual será retido na fonte. Da mesma forma, será retida a contribuição previdenciária, pela alíquota cabível para posterior recolhimento ao INSS, observado a regulamentação legal vigente.

10.3.1 - Conforme Instrução Normativa RFB n.º 971/2009 as empresas deverão destacar na nota fiscal alíquota adicional referente aos serviços exercidos em condições especiais.

10.3.2 - Além de destacar na nota fiscal a contratada deverá enviar juntamente com a Nota Fiscal um dos seguintes documentos:

a) Declaração de enquadramento da empresa na alíquota adicional de 2% a 4% de serviços exercidos em condições especiais; ou

b) Declaração comprovando a existência de medidas que afastem a concessão de aposentadoria especial a fim de justificar a não cobrança do adicional de 2% a 4% sobre o valor da mão de obra; ou

c) Declaração de não ter trabalhadores em regime especial.

10.3.3 - Ocorrendo dúvidas acerca da existência ou não de trabalho em regime especial na execução do objeto, a **Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente** poderá exigir da **CONTRATADA** a elaboração de LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) ou outro documento técnico que demonstre a ocorrência ou não do aludido regime especial para recolhimento da alíquota adicional de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 971/2009.

10.4 - Será exigido da Licitante/Contratada, quando for o caso, a comprovação do recolhimento dos encargos fiscais e trabalhistas incidentes sobre a realização dos serviços objeto desta licitação, ficando sujeita, em caso de não apresentação, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso por parte da Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente.”

Estes pagamentos ficam condicionados a apresentação, pela **CONTRATADA**, da relação de empregados e das guias de recolhimento do INSS e do FGTS devidamente quitadas (quando necessário e exigido pelo **MUNICÍPIO**), bem como dos documentos fiscais/notas fiscais dos serviços realizados/prestados, na Divisão de Contabilidade, devendo-se cumprir todas as demais condições deste instrumento, Edital, Termo de Referência, cronograma, proposta comercial e anexos, bem como aquelas estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

Neste preço estão inclusos todos os custos da execução do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, alimentação, estadias, materiais, transportes, seguros, ferramental, produtos, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, encargos sociais, trabalhistas, securitários e demais custos necessários a total execução do objeto (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO) e demais atribuições e obrigações deste instrumento, Edital, Termo de Referência e anexos.

Incidirá sobre o valor das notas fiscais emitidas da **CONTRATADA** os tributos decorrentes de expressa disposição legal (ISS e INSS, dentre outros), os quais serão retidos na fonte.

O **MUNICÍPIO** efetuará os pagamentos a **CONTRATADA** através de depósito bancário junto à Agência _____, Conta nº. _____ do Banco _____, de titularidade desta última.

As despesas deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
7	SECR. DE PLANEJAMENTO, TRANSITO E MEIO AMBIENTE
1	PLANEJAMENTO URBANO
15	URBANISMO
121	PLANEJAMENTO E ORCAMENTO
40	PLANEJAMENTO TERRITORIAL
1043	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS PARA PLANEJAMENT
4490399400	AQUISICAO DE SOFTWARES DE APLICACAO
10000	Recursos Ordinários

O valor do contrato somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados da abertura das propostas, com base no índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado mensalmente pelo IBGE, ou na falta deste, outro índice legalmente permitido à época, mediante requerimento da **CONTRATADA**, tudo condicionado a prévia e regular aprovação do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Fica o **MUNICÍPIO** responsável em:

- a) efetuar a **CONTRATADA** o(s) pagamento(s) na forma e nas disposições deste instrumento, Edital e Termo de Referência;
- b) disponibilizar os equipamentos e suprimentos, informações e documentos necessários à perfeita execução do objeto;
- c) notificar à **CONTRATADA**, por escrito, acerca de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função objeto ou de quaisquer outras disposições e obrigações relacionadas ao presente instrumento;
- d) facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções
- e) pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciado, assegurando a configuração adequada de máquina para a instalação do sistema, mantendo “back-ups” adequados para satisfazer as necessidades de segurança, bem como de recuperação de informações, no caso de falha;
- f) acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, onde constarão instruções, ordens e reclamações, bem como decisões acerca dos casos omissos;
- g) manter sigilo absoluto sobre as informações técnicas do sistema contratado, não podendo reproduzir ou fornecer cópias ou modelos do sistema, por meio algum, responsabilizando-se por seus servidores e prepostos;

- h) em aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto através da Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente.

A fiscalização, acompanhamento, implantação, gerência, controle de utilização, orientações e demais determinações e obrigações atribuídas ao **MUNICÍPIO** não eximem a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva, total e integral responsabilidade assumida por força deste instrumento, Edital, Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das responsabilidades e obrigações do Edital de Tomada de Preços nº. 30/2015, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, fica desde já a **CONTRATADA** obrigada:

- a) em executar e cumprir fielmente todo o objeto, serviços, fornecimentos, atribuições, prazos e demais obrigações, responsabilidades e disposições do Edital, Termo de Referência, deste instrumento, proposta comercial e demais anexos;
- b) manter todas as condições funcionais nos sistemas instalados nos equipamentos do **MUNICÍPIO**, inclusive com fornecimento de novas versões em caso de alteração (inclusive de legislação a que se subordinam);
- c) em enviar ao **MUNICÍPIO** nota fiscal dos serviços prestados, nos termos deste instrumento, Edital, Termo de Referência e demais anexos, para recebimento dos valores;
- d) pelo gerenciamento e responsabilidade técnica dos serviços e atividades pertinentes a este contrato, Edital, Termo de Referência e demais anexos;
- e) civil, criminal e por toda e qualquer indenização que surgir em virtude de dano causado ao **MUNICÍPIO** e a qualquer terceiro, decorrentes de ação, culpa ou dolo praticado, inclusive por seus empregados, profissionais ou prepostos, no que se refere a este instrumento;
- f) em facilitar que o **MUNICÍPIO** acompanhe e fiscalize os serviços prestados, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- g) única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas da execução do objeto e demais atribuições deste instrumento, proposta comercial e anexos;
- h) única e exclusivamente quanto a toda e qualquer indenização ou responsabilidade civil e criminal que surgir em virtude da execução ou não do objeto;
- i) em refazer, às suas expensas, todos e quaisquer serviços mal executados ou defeituosos, bem como a execução fora das especificações técnicas, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus advindos dos mesmos;
- j) em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias à execução do objeto e demais disposições deste instrumento, Edital e Termo de Referência;
- k) única e exclusivamente por todos os serviços necessários a execução deste contrato;
- l) em arcar de forma única e exclusiva com todos os custos e ônus necessários a manutenção de seu pessoal, estando aí incluídos a alimentação, transporte, hospedagem, diárias, viagens, horas extras,

- salários, deslocamentos e demais refeições, bem como toda e qualquer outra exigência necessária ao correto e integral cumprimento do presente instrumento;
- m) por toda a manutenção, guarda, segurança, conservação e transporte de todo e qualquer bem, produto, material, equipamento e maquinário de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos;
 - n) em comunicar ao **MUNICÍPIO**, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução destes serviços (por escrito);
 - o) em realizar, de forma imediata, o atendimento a qualquer solicitação emanada pelo **MUNICÍPIO**, através de central de atendimento da **CONTRATADA**, por telefone, internet, fax, suporte remoto ou atendimento pessoal, observadas, sempre as necessidades de cada caso;
 - p) em não transferir a outrem, a nenhum título, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência por escrito do **MUNICÍPIO**;
 - q) sempre que necessário ou quando solicitado pelo **MUNICÍPIO**, promover a atualização de versão;
 - r) em executar, de forma plena, única e exclusiva, todas as regras, obrigações e responsabilidades deste instrumento, Edital e Termo de Referência;
 - s) em sempre utilizar e disponibilizar, seja em que fase ou etapa for, pessoal qualificado, capacitado, habilitado, treinado e em plenas condições para execução do objeto, observadas as demais disposições deste instrumento, Edital e Termo de Referência e demais anexos;
 - t) em manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados neste contrato, Edital e Termo de Referência;
 - u) em manter o(s) servidor(es) do **MUNICÍPIO** (encarregado(s) de acompanhar os trabalhos), a par do andamento de todas as atividades e de todo o projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
 - v) em desenvolver todas as atividades constantes do Termo de Referência, Edital, contrato, proposta comercial e demais anexos, bem como seguir todas as especificações funcionais advindas dos mesmos;
 - w) em prestar serviços de suporte técnico através de técnicos habilitados na forma, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, Edital, anexos e no presente instrumento;
 - x) em tratar como totalmente confidenciais todas as informações e dados contidos nos sistemas, guardando total sigilo perante terceiros;
 - y) em aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis a espécie;
 - z) em disponibilizar e oportunizar ao **MUNICÍPIO**, sempre que solicitar, toda e qualquer modificação, alteração, adaptação e demais atendimentos necessários;
 - aa) em utilizar somente bens, materiais e serviços de acordo com as normas do INMETRO e da ABNT, conforme o caso;
 - bb) em expedir declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento a LDO (pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, comprovadas pelo proponente.)

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados de sua subscrição, podendo ser alterado ou prorrogado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo, observadas as disposições da Lei nº. 8.666/93 e demais estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

O prazo para execução dos serviços e fornecimentos será conforme consignado na tabela da Cláusula Primeira, contados do recebimento da Ordem de Serviços, observadas e cumpridas as demais condições estabelecidas no Edital (em especial o item 11 – Prazos e Local), anexos e no presente instrumento. O início dos serviços dar-se-á após o recebimento da Ordem de Serviço, em no máximo até 10 (dez) dias consecutivos

A partir do início deste contrato fica a **CONTRATADA** totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

Além das demais disposições do Edital, Termo de Referência, anexos e deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **MUNICÍPIO**, a **CONTRATADA** incorrerá nas seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, no início da prestação do serviço, do atendimento, da manutenção e/ou na assistência técnica, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e contrato, inclusive atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução da obra ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal e administração indireta, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta enquanto perdurarem os motivos da punição.

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente e a qualquer tempo pelo **MUNICÍPIO**.

A **CONTRATADA** será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e deste contrato, independentemente das demais medidas editalícias, contratuais e legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos a **CONTRATADA** ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) por qualquer falha no fornecimento, prestação dos serviços ou quaisquer condições deste instrumento/edital/anexos;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito do **MUNICÍPIO**;
- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) unilateralmente pelo **MUNICÍPIO**, desde que notifique previamente a **CONTRATADA**;
- e) determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão unilateral e a qualquer tempo pelo **MUNICÍPIO**, com as consequências previstas na Cláusula Sétima.

Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78). Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - GARANTIA CONTRATUAL

Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ajustadas, deverá a **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, apresentar ao **MUNICÍPIO** uma das garantias abaixo discriminadas, equivalente a 5,0 % (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme artigo 56, §2º, da Lei n.º 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro, a ser depositada em conta fornecida/informada pelo **MUNICÍPIO**;
- b) Seguro Garantia com vigência igual à do contrato principal;
- c) Fiança Bancária com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** até que seja aceita, pelo **MUNICÍPIO**, uma das garantias acima estabelecidas.

O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, assim como, em havendo prorrogação do prazo de conclusão dos serviços e do fornecimento, o prazo de validade da garantia e o de liberação da caução deverá ser prorrogado automaticamente, devendo a **CONTRATADA** providenciar, às suas custas, a respectiva renovação e atualização sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos.

Ocorrendo a rescisão do contrato por inadimplência da **CONTRATADA** e/ou descumprimento de qualquer das condições/obrigações e cláusulas estabelecidas neste instrumento, edital e anexos, não será devolvida a Garantia Contratual, exceto se a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com o **MUNICÍPIO**. No caso de execução da garantia contratual a **CONTRATADA** se obriga a complementá-la, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do aviso do **MUNICÍPIO**.

A Garantia Contratual somente será levantada, na mesma modalidade em que foi feita, 90 (noventa) dias após o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. O pedido de devolução da Garantia Contratual deverá ser protocolado e estar acompanhado da Guia de Recolhimento original, emitida pelo Município de Timbó/SC, por ocasião do seu recolhimento.

CLAUSULA DÉCIMA - NORMAS GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

A execução do objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

A **CONTRATADA** prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a **CONTRATADA** e o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Timbó - SC, independentemente de outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Contrato.

Por estarem totalmente de acordo as partes assinam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Timbó, ____ de ____ de 2015.

MUNICÍPIO
FABIANO MARTINS ADRIANO

CONTRATADA

TESTEMUNHA
NOME
CPF Nº.

TESTEMUNHA
NOME
CPF Nº.