



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 010/2022
CONCORRÊNCIA Nº. 2022.02.09.01
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2022

O Município de Icapuí, por meio da Secretaria de Administração e Finanças, neste ato representada por sua secretária, Sra. Carmem Júlia da Costa, no uso de suas atribuições legais, o torna público para conhecimento dos interessados, a realização de certame licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do Tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O AUMENTO DA CAPACIDADE DE ANÁLISE E DE GESTÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ-CE**, o qual observará os preceitos de direito público, a Lei nº. 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações subsequentes, pelo Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666. de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14, o Código Penal, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

CPL: Comissão Permanente de Licitação.

COMISSÃO TÉCNICA: Comissão nomeada pela Secretaria de Administração e Finanças, para auxiliar a CPL em todas as demandas de ordem técnica e operacional desta Licitação, inclusive promover a avaliação e julgamento das propostas técnicas apresentadas pelos Licitantes, podendo realizar diligências, caso necessário.

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO: Secretaria de Administração e Finanças.

FISCALIZAÇÃO: Pessoa designada pela Secretaria que é encarregada do acompanhamento e fiscalização do contrato.

GESTOR DO CONTRATO: Representante da Secretaria de Administração e Finanças para acompanhar a execução do contrato.

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.

ADJUDICATÁRIA: Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto.

AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Projeto Básico, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da comissão, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital à contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para modernização da gestão territorial e dos serviços fiscais do município, promovendo o aumento da capacidade de análise e de gestão urbana do município de Icapuí-CE, conforme especificações e características contidas no Projeto Básico que integra este Edital.

2. DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

2.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta de preços e proposta técnica das empresas licitantes em Sessão Pública a ser realizada conforme abaixo mencionado:

2.1.1. No dia 01 de abril 2022, às 9:00hs, será realizado o recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o recolhimento das propostas de preços e propostas técnica devidamente fechadas, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL na Av. 22 de janeiro, 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000.

2.1.2. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

3. CONSULTA DE CARÁTER TÉCNICO OU LEGAL E IMPUGNAÇÕES

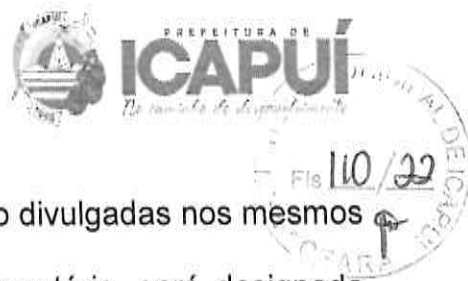
3.1. A licitante que tenha dúvida de caráter técnico ou legal, na interpretação dos termos deste Edital, poderá consultar à respeito a Comissão de Licitação, através de carta protocolada junto ao Setor de Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL na Av. 22 de janeiro, nº 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000, no horário das 08h00min às 13h30min, ou através do e-mail licitação_licita@hotmail.com, até o quinto dia útil anterior a data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

3.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

3.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, apontando falhas ou irregularidades que viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.4. As respostas referentes às dúvidas e às impugnações, quando estas últimas não forem acolhidas, serão disponibilizadas diretamente no site www.icapui.ce.gov.br no link correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes interessados.





3.5. As respostas às impugnações, quando acolhidas, serão divulgadas nos mesmos veículos em que foi publicado o aviso desta licitação.

3.6. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

3.7. O prazo final para a Comissão Permanente de Licitação prestar esclarecimentos é de até 01 (um) dia útil anteriores à data de entrega dos envelopes.

3.8. O licitante deverá efetuar o protocolo do pedido de impugnação do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. O pedido deverá ser registrado junto ao Setor de Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL na Av. 22 de janeiro, nº 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000, no horário das 08h00min às 13h30min. Não serão aceitos pedidos feitos através de e-mail. O Município de Icapuí não se responsabilizará por pedidos enviados via correio por eventuais atrasos de entrega.

Obs.: A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por impugnações enviadas via e-mail ou extraviadas ao se utilizar correios.

4. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

4.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e CNPJ.

4.1.1.1. Caso o estatuto ou contrato social da licitante estabeleça a assinatura dos sócios **em conjunto** e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, deverá ser apresentado, conforme o caso, instrumento público/particular de procuração, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

4.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede e CNPJ.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

4.3. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.

4.4. Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as observações "ME" ou "EPP", juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar nº. 147/14, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

4.4.1. Declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal.

4.4.2. Declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível.

4.4.3. Declaração emitida pela Junta Comercial.

4.4.4. Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penalidades da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

4.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma, salvo as vias recursais.

Nota: Somente no caso do contrato social em vigor, quando houver a consolidação das cláusulas contratuais, não será necessária a apresentação de todas as alterações contratuais.

5. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar as licitantes que:

5.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

5.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

5.1.3. Empresas reunidas em consórcio em até no máximo 2 empresas, tendo em vista o grau de complexidade do objeto. A Limitação é devida pois os serviços objeto da presente contratação são executados por número restrito de empresas. Entende-se que, caso haja a permissão para participação de consórcios em número de empresas maiores que dois, poderá haver um agrupamento e a minoração da competitividade tendo em vista que as empresas deixarão de competir umas com as outras individualmente. Ressalta-se que tal postura é ratificada pelo Tribunal de Contas da União:

5.1.3.1. "A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada." TCU, Acórdão 566/2006 – Plenário.

5.1.3.2. As empresas que considerarem entrar no processo constituídas em consórcio deverão observar:

- a) comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;
- c) apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8.666 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção

de sua respectiva participação, estabelecido para o consórcio um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos quantitativos/valores exigidos para licitante individual, inexistindo este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

d) impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitação quanto na de execução do contrato.

5.1.4. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II do Art. 22 da Lei No 8.666. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

5.1.5. Os licitantes enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da Lei Complementar n. 123/06 e do Decreto n. 6.204/07, receberão tratamento favorecido, diferenciado e simplificado.

5.1.6. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.123/06 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.1.7. O município poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, às exigências da Lei Complementar n.123/06, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários.

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1. Concordatária ou em processo de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

5.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, ou que ainda não satisfaçam as condições expressas na lei ou neste edital;

5.2.3. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.4. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

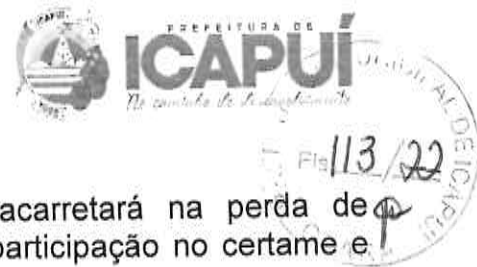
5.2.5. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93; e

5.2.6. Cooperativa de mão-de-obra, consoante o disposto no Termo de Conciliação Judicial celebrado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, datado de 05/06/2003.

5.3. Da garantia de participação

5.3.1. A empresa interessada em participar da licitação deverá depositar a garantia a que alude o inciso III, do art. 31, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, no valor correspondente a 1% (um) do valor estimado da contratação R\$ 5.961.473,33 (cinco mil, novecentos e sessenta e um mil, quatrocentos e setenta e três reais e trinta e três centavos), até o terceiro dia útil anterior a data da entrega dos envelopes, onde será expedido o recibo da garantia, que deverá fazer parte da documentação apresentada no Envelope Nº 01 – Documentos de Habilitação.

5.3.2. A apresentação da garantia é obrigação prévia à participação, a não



apresentação nas condições estabelecidas no Edital acarretará na perda de qualidade do licitante e na sua inabilitação para fins de participação no certame e poderá ser realizada das seguintes formas:

5.3.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definidos pelo Ministério da Fazenda;

5.3.2.2. Seguro-garantia; ou

5.3.2.3. Fiança-bancária.

5.3.3. A comprovação da prestação da garantia será feita da seguinte maneira:

5.3.3.1. No caso de caução em dinheiro a licitante fará a comprovação mediante a apresentação do original ou cópia autenticada por cartório do recibo de depósito bancário em favor do município de Icapuí. Caso no recibo de depósito conste depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo Banco confirmando a compensação do cheque e a liberação do valor no Banco do Brasil, Agência: 3879-2, Conta: 13.301-9;

5.3.3.2. No caso de títulos da dívida pública eles deverão ser em original;

5.3.3.3. No caso de seguro-garantia a licitante entregará o original da apólice respectiva, que deverá ser emitida em favor do município de Icapuí com um prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista neste Edital para o recebimento dos envelopes; ou

5.3.3.4. No caso de fiança bancária a licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, com um prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista neste Edital para o recebimento dos envelopes, no qual constará: Beneficiário: Município de Icapuí; Objeto: Garantia de Participação na Concorrência Nº. 2022.02.09.01.

6. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. Até o dia e hora indicados no preâmbulo, os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços e Propostas Técnicas deverão ser apresentados à Comissão de Licitação, em invólucros distintos e separados, todos fechados com cola e rubricados no fecho, os quais deverão estar identificados, em sua parte externa e frontal, e de acordo com o seu respectivo conteúdo, com os seguintes dizeres:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022

CONCORRÊNCIA N.º 2022.02.09.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O AUMENTO DA CAPACIDADE DE ANÁLISE E DE GESTÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ-CE.

ENVELOPE Nº. 1 – HABILITAÇÃO

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

TEL/EMAIL:

DATA: ___/___/2022



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022
CONCORRÊNCIA N.º 2022.02.09.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O AUMENTO DA CAPACIDADE DE ANÁLISE E DE GESTÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ-CE.

ENVELOPE Nº. 2 – PROPOSTA TÉCNICA

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

TEL/EMAIL:

DATA: ___ / ___ /2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022

CONCORRÊNCIA N.º 2022.02.09.01

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O AUMENTO DA CAPACIDADE DE ANÁLISE E DE GESTÃO URBANA DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ-CE..

ENVELOPE Nº. 3 – PROPOSTA DE PREÇO

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

TEL/EMAIL:

DATA: ___ / ___ /2022

6.2. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas pelo representante legal da Licitante, ou seu procurador, e deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda autenticada por servidor público da Administração Municipal de Icapuí (devendo ser solicitado com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência da data de abertura da licitação). Só serão aceitas cópias legíveis que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

6.3. As Propostas Técnicas e Propostas de Preços deverão ser apresentadas em papel que identifique a Licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente, ser redigidas em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverão ser datadas e assinadas na última página, ao término de cada componente, e rubricadas nas demais, pelo representante legal da Licitante, ou seu procurador.

6.4. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e propostas fora do prazo estabelecido neste Edital, independente de terem sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio anteriormente à data da abertura desta Licitação.

6.4.1. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação de habilitação, proposta técnica ou

(P)

proposta de preços apresentadas.

6.5. Qualquer pessoa poderá entregar os envelopes da empresa. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

6.6. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.7. Em circunstâncias excepcionais, a Comissão Permanente da Licitação poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações na proposta.

7. DA HABILITAÇÃO (Envelope N.º 1)

9.1. Para habilitar-se à presente Licitação, a Licitante deverá apresentar o **ENVELOPE N.º 1** contendo a seguinte documentação e, preferencialmente, nesta mesma ordem.

9.1.1. Para habilitação nesta Concorrência, a empresa interessada deverá apresentar no Envelope N.º 1 os documentos abaixo elencados em plena validade.

9.2. Habilitação Jurídica:

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos referentes à eleição dos administradores da sociedade.

9.2.2.1. Os atos constitutivos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.2.4. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

9.2.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.6. Cédula de identidade e CPF do responsável legal.

9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

9.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

12

c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

9.3.4. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS.

9.3.5. Certidão Negativa na Justiça do Trabalho (CNDT).



9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, inclusive com termo de abertura e de encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

9.4.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e arquivado na Junta Comercial.

9.4.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa e apresentado de acordo com os incisos de "I" a "III", ou autenticado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme inciso "IV":

I. sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei nº 486/1969.

II. sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante.

III. sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante.

IV. para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- c) termo de abertura e encerramento;
- d) requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) recibo de entrega de Livro Digital.

9.4.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

9.4.5. A comprovação da boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC), devendo apresentar resultados iguais ou maiores que 01, resultantes da aplicação



das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial. A licitante deverá trazer os índices calculados, com a assinatura, nome e n.º do CRC do contador responsável pelos mesmos:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$



9.4.5.1. Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores que 1,00 (>1,00), e o resultado isolado da operação Solvência Geral (SG), deverá ser maior que 1,00 (> 1,00).

9.4.6. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 dias contados da data da sua apresentação.

9.4.7. Certidão específica de seu registro na Junta Comercial do Estado, sede da licitante, não superior a 30 (trinta) dias.

9.5. Qualificação Técnica:

9.5.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional, em que a Licitante executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, cujas parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo tenha sido:

- a) Implantação de Cadastro Territorial Multifinalitário: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
Implantação de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial multifinalitário em ambiente Web: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) Atestado;
- b) Obtenção de ortofoto: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- c) Produção de mapa digital: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- d) Geocodificação/vinculação de informações para integração ao sistema tributário municipal: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- e) Projeto de Endereçamento ou Análise de inconsistência de endereços: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- f) Elaboração de Planta Genérica: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- g) Atualização do Código Tributário Municipal: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- h) Atualização do Plano Diretor Municipal: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado; e
- i) Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana: experiência demonstrada por no



mínimo de 1 (um) atestado.

9.5.1.1.1. Os documentos exigidos no item acima poderão ser substituídos pela Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhado do referido atestado, fornecido pelo CREA ou CAU, de algum dos responsáveis técnicos da empresa, que conste como contratada o nome da empresa licitante no acervo.

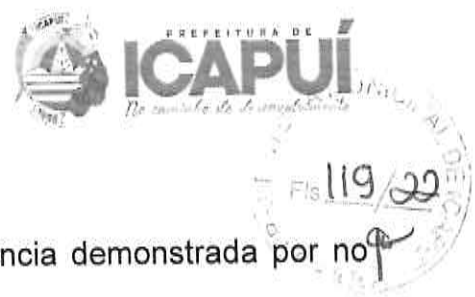
9.5.2. Certidão de Registro e Quitação pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou CAU da região onde a sede da licitante se localiza. No caso de empresa de outro Estado, será exigido o visto do CREA/CE ou CAU somente na contratação.

9.5.3. Certidão de Registro e Quitação pessoa física de seu(s) Responsável(eis) Técnico(s) no CREA ou CAU da região a que estiver vinculado a Licitante, dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

9.5.4. Indicação, através de declaração do Coordenador Geral do Projeto, profissional de nível superior (engenheiro cartógrafo, engenheiro civil, arquiteto urbanista ou geógrafo) detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, sendo responsável pela execução dos serviços, com características semelhantes ao objeto da licitação, comprovando que o mesmo faz parte do quadro profissional da empresa na data prevista para abertura dos envelopes. A referida comprovação far-se-á com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; do Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio; do Contrato de Trabalho; de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência profissional, devendo preencher os seguintes requisitos:

9.5.4.1. Estar acompanhada de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado, em nome do profissional, devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido por qualquer uma das regiões do CREA ou CAU, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo tenha sido:

- a) Implantação de Cadastro Territorial Multifinalitário: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- b) Implantação de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial multifinalitário em ambiente Web: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) Atestado;
- c) Obtenção de ortofoto: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- d) Produção de mapa digital: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- e) Geocodificação/vinculação de informações para integração ao sistema tributário municipal: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- f) Projeto de Endereçamento ou Análise de inconsistência de endereços: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- g) Elaboração de Planta Genérica: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- h) Atualização do Código Tributário Municipal: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado;
- i) Atualização do Plano Diretor Municipal: experiência demonstrada por no mínimo



de 1 (um) atestado; e

j) Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana: experiência demonstrada por no mínimo de 1 (um) atestado.

9.5.5. Cópia autenticada da inscrição no Ministério da Defesa na Categoria "A", "B" ou "C", dentro do seu prazo de validade.

9.5.6. Caso os atestados apresentados não apresentem a terminologia de "Cadastro Multifinalitário", será verificado se o atestado apresenta no mínimo os cadastros temáticos: fiscal (imobiliário e mobiliário), de logradouros, de edificações, de infraestrutura e socioeconômico (mínimo saúde e educação), bem como os atributos para cadastro dos limites territoriais, prevendo minimamente as parcelas; as áreas de posse, correspondentes ao limite físico; e as propriedades, correspondentes ao limite legal. Todos relacionados no § 2 do Art. 5º, no Art. 15º e no Art. 20º da Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades.

9.5.7. Uma mesma CAT ou atestado pode comprovar a execução conjunta de dois ou mais serviços concluídos exigidos para qualificação Técnica.

9.5.8. Declaração de disponibilidade de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial, cadastrado e homologado no programa BNDES Prosoft (Programa BNDES para o Desenvolvimento da Indústria Nacional de Software e Serviços de Tecnologia da Informação), uma vez que o futuro contrato irá se valer de recursos disponibilizados por financiamento bancário. A Habilitação será averiguada no site do

http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/Galerias/Convivencia/Prosoft/prosoft_comercializacao.html.

9.5.9. A vista técnica não é condição obrigatória para participação na licitação. Quando o licitante optar por não realizar a vistoria, deverá constar dentro do Envelope Nº 1 (Documentos de Habilitação) uma declaração formal assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador, conforme previsto no Acórdão 1174/2008 TCU Plenário. Quando o licitante optar por realizar a vistoria, deverá constar dentro do Envelope Nº 1 (Documentos de Habilitação) o Atestado de Vistoria (modelo constante no Anexo XI), que será emitido pelo município de Icapuí, e assinado pelo representante da empresa e pelo representante técnico do município.

9.5.9. As vistorias deverão ser agendadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, juntamente ao Setor de Engenharia, pelo telefone (088) 98141-9064 com o engenheiro Sr. **Anderson da Silva Pereira** e deverão ser realizadas até 02 (dois) dias úteis anteriores a realização da sessão de abertura.

9.5.10. Em nenhum caso será admitido, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, ficando a contratada sujeita as penalidades previstas na lei.

9.5.11. Demais documentos de habilitação

9.5.11.1. Declaração cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

9.5.11.2. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

9.5.11.3. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos

no Edital;

9.5.11.4. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.5.11.5. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

9.6. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz.

9.6.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos do item 9.3.3, alínea "a", que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

9.6.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos do item 9.3.3, alínea "a", que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.7. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (tinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Licitação.

9.8. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope N.º 2)

8.1. O Envelope n. 02 deverá conter a Proposta Técnica, que deverá ser elaborada e conter os documentos conforme disposto nos Anexos deste Edital.

8.2. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 via, com sumário, redigida com clareza, de forma que não dificulte o seu preciso entendimento, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração e não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, acompanhada de todos os documentos e atestados que deverão ser apresentados com vistas à sua pontuação.

8.3. Todas as páginas da proposta técnica deverão estar numeradas e rubricadas, sendo que a última deverá estar assinada pelo representante legal ou procurador da licitante.

8.4. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelo Consulado.

9. DA PROPOSTA (Envelope N.º 3)

9.1. A proposta deverá ser apresentada da maneira a seguir apresentada.

9.1.1. Proposta de Preços indicando o valor global, em algarismos, de forma clara e precisa, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, assinada pelo licitante e por técnico legalmente habilitado, sem emendas e rasuras, devendo obrigatoriamente conter o que segue:

9.1.1.1. Planilha Orçamentária indicando os valores unitários e totais de cada serviço conforme sugerido em anexo.

9.1.2. O preço global proposto deverá atender à totalidade dos itens e da quantidade

2

- exigidos pelo item, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.
- 9.1.3. Deverá constar na proposta dados bancários, telefone e e-mail da empresa licitante.
- 9.1.4. Prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a entrega dos Envelopes.
- 9.1.5. Todos os documentos apresentados deverão estar assinados pela licitante, por seu representante legal ou procurador.
- 9.2. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder o arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 9.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deles, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 9.4. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.
- 9.5. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes:
- 9.5.1. A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade, conforme Anexos deste Edital;
- 9.5.2. A proposta deve contemplar todos os itens, conforme Anexos deste Edital.
- 9.6. A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os campos os termos do Edital e seus Anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, julgamento, competição, adjudicação, homologação, bem como a aceitação e sujeição integral às disposições e à legislação aplicável, notadamente, à Lei Federal n. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 9.7. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa a este Edital.
- 9.8. Na análise das Propostas de Preços, a Comissão de Licitação observará, preferencialmente, o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 9.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no Envelope n. 03 não sendo admitido o recebimento pela Comissão de Licitação, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

10. DOS PROCEDIMENTOS

- 10.1. Os envelopes Nº 1, Nº 2 e Nº 3, todos fechados, serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 10.2. Após o Presidente da Comissão da Licitação receber e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes no interior dos referidos envelopes.
- 10.3. A licitação transcorrerá em sessão pública sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada uma das licitantes terá o direito à manifestação.
- 10.4. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:
- 10.4.1. Abertura dos envelopes contendo os documentos relativos à habilitação das licitantes, e sua apreciação.

10.4.2. Aberto o envelope, não cabe desistência do licitante do certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

10.4.3. Todos os documentos de habilitação contidos no envelope nº. 1, deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação.

10.4.4. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital ou que se apresente em desacordo com as formalidades nele previstas.

10.4.5. Concluída a fase de habilitação, serão devolvidos aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados contendo as suas respectivas Propostas Técnicas e Proposta de Preços.

10.4.5.1. Na ausência de qualquer representante de licitante inabilitada, a Comissão manterá em seu poder o Envelope "2" - Proposta Técnica, e o Envelope "3" - Proposta de Preço, que deverá ser retirado por representante legal da licitante, no prazo de 30 (trinta) dias da data referida no aviso que marcará a sessão de prosseguimento da licitação.

10.4.5.1.1. Passado o prazo, e não havendo a retirada do mesmo por parte da licitante inabilitada, será expurgado.

10.4.6. A inabilitação da licitante importa na perda do direito de participar das fases subsequentes desta licitação.

10.4.7. Os licitantes serão comunicados dos resultados do julgamento da habilitação, através de publicação na imprensa oficial ou por comunicação direta.

10.4.8. Na hipótese de desistência de todos os licitantes do recurso relativo ao julgamento da habilitação ou, em tendo sido interposto recurso, após o seu julgamento, a Comissão poderá iniciar na mesma reunião ou marcar nova data para a abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas dos licitantes habilitados.

10.4.9. Após a abertura do envelope nº. 2, dos licitantes considerados habilitados, contendo as Propostas Técnicas, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação.

10.4.10. O julgamento das propostas técnicas será feito por técnicos designados pelo titular do órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, através de Portaria, devendo ser emitido Parecer assinado e datado por quem o emitiu.

10.4.10.1. O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade da Comissão Técnica nomeada, por tratar-se de objeto muito específico.

10.4.10.1.1. A Comissão técnica fará a análise de todas as propostas técnicas, e apresentará um parecer técnico sucinto e fundamentado de seu trabalho devidamente assinado por seus integrantes, atribuindo notas a todas as Propostas Técnicas.

10.4.11. A avaliação e classificação das propostas técnicas serão de acordo com os critérios constantes nos Anexo VII deste edital.

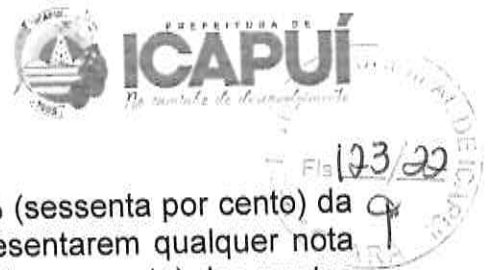
10.4.11. Os licitantes serão comunicados dos resultados do julgamento das Propostas Técnicas, através de publicação no D.O.E e jornal de circulação.

10.4.12. Na hipótese de desistência de todos os licitantes do recurso relativo ao julgamento das Propostas Técnicas ou, em tendo sido interposto recurso após o seu julgamento, a Comissão de Licitação poderá iniciar na mesma reunião ou marcar nova data para a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços dos licitantes que permanecem no certame.

10.4.13. O envelope da Proposta de Preços do licitante que for desclassificado tecnicamente será devolvido devidamente lacrado.

10.4.14. Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a

R



Fls 123/22

pontuação mínima estabelecida neste edital, que é de 60% (sessenta por cento) da nota da Proposta Técnica de cada licitante (NTL) ou apresentarem qualquer nota parcial (Nota A, Nota B ou Nota C) inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos cabíveis.

10.4.15. Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação nos meios de publicidade legal da desclassificação e aguardados os prazos recursais.

10.4.16. Em seguida, proceder-se-á à abertura do Envelope Nº. 3 - Proposta de Preços das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.

10.4.17. As propostas de preços serão analisadas e rubricadas pela Comissão, e em seguida serão postas à disposição dos representantes das licitantes.

10.4.18. A Comissão procederá ao julgamento das propostas de preços segundo os critérios estabelecidos neste edital.

10.4.19. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, conforme o disposto no estatuto das licitações.

10.4.20. Os licitantes serão comunicados do julgamento da licitação, através de Edital de Julgamento, publicado na imprensa oficial.

10.4.21. Caso a divulgação tenha sido feita em sessão pública e, tendo as licitantes abdicadas do prazo recursal, a Comissão de Licitação fará publicar, na imprensa oficial, o aviso Resultado de Licitação.

10.4.22. A Comissão de Licitação solicitará demonstração prática do sistema oferecido pela licitante a ser realizada em data e local comunicado.

10.4.22.1. A demonstração do sistema será solicitada a licitante melhor classificada após apuração das propostas técnicas e de preço para submeter à solução à etapa de Prova de Conceito, a ser executada conforme orientação e parâmetros fixados no presente Edital;

10.4.23. É facultada à Comissão de Licitação em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos documentos de habilitação ou das propostas;

10.4.24. A Comissão de Licitação lavrará relatório circunstanciado sobre os procedimentos licitatórios apontando o fundamento das inabilitações, desclassificações e seleções, e encaminhará à Administração Superior para homologação dos procedimentos e adjudicação do objeto à vencedora do certame.

10.5. Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão de Licitação, até a conclusão do procedimento.

10.6. A Comissão de Licitação poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Proposta de Preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

10.7. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão de Licitação definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

10.8. A comissão de Licitação não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais

licitantes.

10.9. Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso prevalecerá este último.

11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. A documentação apresentada para habilitação será analisada e julgada pela Comissão de Licitação, que poderá ser assessorada por equipe técnica do município.

11.2. Será inabilitado o licitante que:

11.2.1. Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;

11.2.2. Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;

11.2.3. Deixar de apresentar os documentos na forma exigida neste Edital;

11.2.4. Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação; e

11.2.5. Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

12. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.1. A avaliação da Proposta Técnica consistirá, preliminarmente, na verificação e comprovação do atendimento aos requisitos mínimos e obrigatórios especificados e das características pontuáveis para o atendimento da descrição do objeto desta licitação, conforme os Anexos deste Edital.

12.2. A verificação das características, quantidades, capacidades e facilidades operacionais disponíveis para os serviços e produtos cotados, para fins de pontuação técnica e classificação, dar-se-á com base nas informações constantes da proposta técnica do licitante.

12.3. A licitante será desclassificada se:

12.3.1. não atender à convocação; e

12.3.2. não atender requerimento cuja demonstração seja exigível, nos termos deste Edital e seus Anexos e da Proposta Técnica oferecida.

12.4. A Proposta Técnica será julgada pela Comissão de Técnica designada pelo titular da origem da licitação, competindo-lhe a avaliação das propostas apresentadas e atribuição de notas aos quesitos, de acordo com o disposto nos Anexos deste Edital.

12.5. Na análise das propostas será verificado o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

12.6. A análise e o julgamento da Proposta Técnica serão calculados de acordo com a seguinte matriz de pontuação:

Item	Descrição	Pontuação Máxima
A	Metodologia e Plano de Trabalho	20
B	Experiência da Empresa	40
C	Qualificação da Equipe Técnica Principal	40
Total		100

12.7. A nota da Proposta Técnica de cada licitante (NTL) será dada pelo somatório dos pontos atribuídos aos quesitos A, B e C:



NTL = Nota A + Nota B + Nota C

Sendo:

- NTL = nota atribuída à Proposta Técnica de cada Licitante;
- Nota A, Nota B, Nota C = nota parcial de cada item da proposta técnica;

12.8. Para apuração da nota da NTL serão consideradas duas casas decimais, desprezando-se as remanescentes.

12.9. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido a proposta será imediatamente desclassificada.

12.10. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas das Licitantes que se enquadrarem em qualquer um dos seguintes casos:

12.10.1. Omita, descumpra ou não atenda a qualquer das exigências e requisitos técnicos estabelecidos nos Anexos deste Edital;

12.10.2. Imponha condições não previstas neste ato convocatório;

12.10.3. Apresentarem a nota da proposta técnica (NTL) inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos cabíveis;

12.10.4. Apresentarem qualquer nota parcial (Nota A, Nota B ou Nota C) inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos cabíveis; e

12.10.5. Não apresentarem Proposta Técnica ou se esta não estiver em conformidade com os parâmetros e formatação descritos no Edital, devendo conter ainda: numeração sequencial em ordem crescente, índice resumido das folhas, termo de encerramento de cada volume constando número de páginas e carimbo da Licitante, rubrica do Representante Legal em cada folha, e estar devidamente encadernada.

13. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. O julgamento das Propostas de Preços obedecerá ao critério abaixo estabelecido, e serão atribuídas a Nota da Proposta de Preço de cada licitante (NPL), dentre as licitantes que tiverem suas Propostas Técnicas classificadas.

13.2. Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total em qualquer item, o qual será obtido pela multiplicação da quantidade pelo preço unitário correspondente, prevalecerá o valor do preço unitário e o valor do preço total será corrigido.

13.3. Será desclassificada a licitante que:

13.3.1. Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor igual à zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos; incoerentes com os do mercado local ou coeficientes de produtividade incompatíveis com a execução do objeto da licitação a ser contratada, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, e para os quais ela renuncie expressamente na proposta à parcela ou totalidade da remuneração;

13.3.2. Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital;

13.3.3. Apresentar preço superior ao valor global orçado.

13.4. A atribuição da NPL às Propostas de Preços será feita por meio da seguinte fórmula:

$$NPL = (100 \times P_{\text{máx}} - 90 \times P_{\text{mín}} - 10 \times VP) / (P_{\text{máx}} - P_{\text{mín}})$$



Onde:

NPL = Nota de Preço de cada Licitante

Pmáx. = Proposta comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimado.

Pmin. = Proposta comercial de menor valor ofertado, desde que atenda o disposto na Lei nº 8.666/93 Artigo 48.

VP = Proposta Comercial em análise

13.5. Para o cálculo das pontuações, as notas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a NBR 5891, da ABNT.

13.6. Considerar-se-á como inexecúvel a Proposta de Preço que apresentar desconto igual ou superior a 50% do orçamento de referência deste Edital;

13.6.1. Se houver indícios de inexecutabilidade da Proposta de Preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei n. 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

13.6.1.1. Diligência junto à licitante para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

13.6.1.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

13.6.1.3. Consultas a entidades ou conselho de classe, sindicatos ou similares;

13.6.1.4. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas; e

13.6.1.5. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da Proposta.

14. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

14.1. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços obedecerá ao procedimento do tipo "Técnica e Preço", consoante o Art. 46 da Lei n. 8.666/1993, e será melhor classificada a Proposta que, atendendo a todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA DE AVALIAÇÃO FINAL.

14.2. Após análise das Propostas Técnicas e de Preços, será estabelecida a pontuação das licitantes conforme a seguinte fórmula:

$$NFL = (7 \times NTL + 3 \times NPL) / 10$$

Onde:

NFL = Nota Final de cada Licitante

NTL = Nota da Proposta Técnica de cada Licitante

NPL = Nota da Proposta de Preços de cada Licitante

14.3. Será considerada primeira colocada a licitante que, atendendo às condições estabelecidas no julgamento das Propostas Técnicas e de Preços, obtiver a maior NOTA DE AVALIAÇÃO FINAL. Para o cálculo das pontuações, as notas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a NBR 5891, da ABNT.

14.4. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo considerada melhor classificada a Licitante que atingir a maior

R

Nota Final correspondente.

14.5 Em caso de empate, será declarada melhor classificada a PROPONENTE que tiver obtido a maior nota no item "Metodologia e Plano de Trabalho". No caso de persistência do empate, a melhor classificada será aquela que tiver a maior nota no critério de "Experiência da Empresa", e posteriormente, caso persista o empate, no critério de "Qualificação da Equipe Técnica Principal". Se, em todos os casos o empate prosseguir, será definido por sorteio a Licitante melhor classificada do certame.

14.6. A adoção do tipo de licitação "técnica e preço" e sua distribuição de peso é justificada pelo tamanho, importância, complexidade dos serviços, predominância da natureza intelectual do objeto licitado e ao fato do município reconhecer a natureza especializada e tecnológica do objeto a ser contratado, sendo, portanto, passível de constante atualização técnica pelo mercado. Em projetos desta magnitude, é essencial a verificação da capacitação técnica, operacional e metodológica, e dos profissionais das empresas Licitantes, a fim de preservar o investimento público, garantindo a eficiência e o sucesso da implantação, haja visto que é um projeto em que não se admite erros de prazo e escopo, devido as perdas financeiras do município na hipótese de atraso dos lançamentos cadastrais e dos possíveis desgastes com os municípios caso ocorra erros no cadastramento.

14.7. Assim, o município optou por evitar especificar demasiadamente a metodologia a ser adotada pelos proponentes, focando mais na especificação dos produtos finais, esperando que cada proponente apresente sua metodologia dentro da sua especialização, capacitação, experiência e realidade operacional e tecnológica.

14.8. Da mesma forma, o interesse em que todos os proponentes tenham conhecimento da realidade municipal e o objeto do certame, ensejou a solicitação de realização de Visita Técnica (de cunho não obrigatório).

15. PROVA DE CONCEITO

15.1. Será realizada Prova de Conceito com a licitante melhor classificada, antes da Adjucação do Contrato, nos termos deste Projeto Básico e seus anexos.

15.2. A licitante melhor classificada deverá demonstrar um Sistema Georreferenciado de Informação Territorial, de sua propriedade, ou para a qual possua direitos de uso e licenciamento, que esteja plenamente funcional, a ser demonstrado para a equipe técnica municipal, antes da assinatura do Contrato, atendendo todos os itens requeridos.

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

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

15.5. A Prova de Conceito terá como abrangência as principais funcionalidades dos Módulos Iniciais do Sistema Georreferenciado de Informação Territorial, descritos nesta seção.

15.6. Caso o sistema não atenda o disposto na Prova de Conceito, a licitante será eliminada do certame, e a licitante seguinte na ordem de classificação será convocada para a apresentação, nos termos dispostos no Edital.

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

15.8. Caso o Sistema apresentado na prova de conceito não seja previamente cadastrado e homologado no programa BNDES PROSOFT, a licitante será eliminada do certame, e a licitante seguinte na ordem de classificação será convocada para a apresentação, nos termos dispostos no Edital.

16. DOS RECURSOS

16.1. Dos atos praticados pela Comissão de Licitação poderá haver recurso interposto por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso, protocolado na sede da Secretaria de Administração e Finanças, no endereço descrito no subitem 3.1.1, de segunda a sexta feira, das 08h às 13h:30min.

16.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.3. Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão de Licitação, caberá à autoridade competente, atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

16.4. O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo concedido às demais licitantes para oferecimento de possíveis impugnações, de que trata o item anterior, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

16.5. Subindo o recurso, a autoridade superior proferirá a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, proveniente da Comissão Permanente de Licitação.

16.6. Se após cada fase da Licitação (Habilitação Jurídica e Análise das Propostas) as empresas NÃO manifestarem interesse recursal, e/ou estas assinarem um Termo de Desistência Recursal, dar-se-á prosseguimento no processo licitatório.

16.7. Após decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de Licitação será submetido à autoridade competente da Licitação, para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação.

16.7.1. A adjudicação e a homologação desta licitação em favor da licitante classificada em primeiro lugar são da competência do titular da origem desta licitação.

16.7.2. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Decididos os eventuais recursos ou transcorrido em branco o prazo para a sua interposição, ou ainda, ocorrida a desistência expressa pelos participantes, os objetos licitados serão adjudicados aos vencedores, homologando-se o certame pelo Secretário de Infraestrutura e Saneamento e convocando-se os adjudicatários para a assinatura da ata de registro de preços.

18. DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços e convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da sua convocação, ocasião em que será verificada as condições de habilitação consignadas no edital.

18.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.3. Caso a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade.

18.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no item 18.1, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às sanções previstas no Edital.

18.5. Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

18.6. Os preços registrados terão validade de 01 (um) ano, a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços pelo município e fornecedor e publicação no Diário Oficial do Município.

18.7. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

18.8. Assinada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e o município de Icapuí, seus signatários passarão a denominar-se Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador, respectivamente.

18.9. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do licitante vencedor.

18.10. Ao firmar a Ata o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a prestar os serviços a ele adjudicados.

18.11. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata.

19. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações junto à detentora da ata.

19.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, este Município convocará a detentora da ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

19.3. Frustrada a negociação, a detentora da ata será liberada do compromisso assumido e o Município irá convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

19.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a detentora da ata não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar ao Município requerimento devidamente comprovado.

19.5. O Município, após análise do requerimento, poderá liberar a detentora da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação de serviços.

19.6. Ocorrendo a liberação da detentora da ata a Município irá convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação.

19.7. Não havendo êxito nas negociações, o Município procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A detentora da ata terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) for decretada sua falência ou ocorrer à instauração de insolvência civil;
- f) ocorrer à dissolução da sociedade;
- g) ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da ata de registro de preços; e,
- h) sem justa causa e prévia comunicação, paralisar a prestação dos serviços.

20.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador da Ata.

20.3. O cancelamento do registro poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo Município, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ficando assegurado a detentora da ata o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito ao Município.

20.4. A detentora da ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.1.1. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.2. O prazo de vigência da contratação é de -- (-----) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

21.3. Na assinatura do contrato será exigida:

21.3.1. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.3.2. No caso do licitante vencedor ser de outro Estado será exigido o visto do CREA/CE.

21.3.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21.4. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá indicar uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, incisos I, II e III, da Lei nº 8.666/1993, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, a qual deverá ser apresentada em até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, para garantir integralmente todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a serem aplicadas, conforme disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, dentre as seguintes modalidades:

- a) seguro-garantia,
- b) fiança bancária,
- c) caução em dinheiro ou título da dívida pública.

22.2. O depósito de garantia de execução contratual deverá obedecer ao seguinte:

22.2.1. Seguro-garantia

22.2.1.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

22.2.2. Fiança Bancária

22.2.2.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la ao Setor de Arrecadação Municipal, na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento.

22.2.2.2. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da Contratada.

22.2.3. Caução em dinheiro deverá ser depositada no Banco do Brasil na conta Nº. 51.355-5, Agência 3879-2 - Banco do Brasil. O licitante vencedor deverá se dirigir à Setor de Arrecadação Municipal, na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí-CE, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento.

22.2.4. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.3. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida,

a garantia deverá ser reconstituída;

22.4. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

22.5. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato.

22.6. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante.

22.7. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Adjudicatária obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pelo Município de Icapuí.

22.8. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia e/ou complementação da mesma, para o caso de utilização de fiança bancária ou seguro garantia.

23. DA ENTREGA DOS PRODUTOS LICITADOS

23.1. Serão acordados pelo município de Icapuí, conforme suas necessidades, as prestações dos serviços.

23.1.1. O prazo para início dos serviços licitados será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da Ordem de Serviço.

23.2. Os serviços licitados deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços sem interrupção do mesmo, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o município de Icapuí, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

23.2.1. A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material danificado.

23.2.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços.

23.3. São de responsabilidade da licitante vencedora todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

23.4. Entregue o objeto, o seu recebimento será:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias consecutivos da comunicação escrita do contratado que concluiu a execução do serviço;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando que o Contratado é obrigado a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

- 23.5. O prazo a que se refere a alínea "b" não poderá ser superior a 10 (dez) dias consecutivos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.
- 23.6. A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir de imediato e por sua conta, no total ou em parte, quando se verificarem irregularidades resultantes da execução dos serviços prestados ou não cumprimento das especificações dos serviços previamente estabelecidas.
- 23.7. O município de Icapuí reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n. 8.666/93.

24. DO PREÇO E PAGAMENTO

- 24.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.
- 24.2. A medição dos trabalhos realizados será apresentada pela contratada periodicamente e será processada e analisada pela Contratante, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data de sua protocolização.
- 24.3. Os pagamentos serão feitos através de ordem bancária, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, após a devida comprovação da execução do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada pelo setor requisitante.
- 24.4. Se o objeto não estiver conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.
- 24.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 24.6. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a Contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do município de Icapuí, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.
- 24.7. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Contratante, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.
- 24.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada pelo representante da Contratante e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 24.9. Para efeito de pagamento das etapas de execução deverá apresentar a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre o serviço.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos oriundos da Secretaria de Administração e Finanças, consignados na

dotação orçamentária nº 04.01.04.122.0002.2.010, elemento de despesas 3.3.90.39.00 e/ou oriundos de operações de crédito.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Além das Obrigações especificadas no Projeto Básico, a empresa se obriga a cumprir fielmente o presente instrumento em especial:

26.1.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

26.1.2. Levar ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

26.1.3. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do município de Icapuí, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de falha e/ou negligência, dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.

26.1.4. Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo município de Icapuí, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

26.1.5. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do município de Icapuí ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

26.1.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

26.1.7. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

26.1.8. Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação;

26.1.9. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

26.1.10. Adotar, além dos procedimentos estabelecidos nestas instruções, todas as normas legais que se relacionam com os trabalhos que executam, em especial, as normas regulamentadoras aprovadas pela portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as normas pertinentes editadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

26.1.11. Empregar mão-de-obra habilitada e compatível com o grau de especialização de cada serviço;

26.1.12. Manter e apresentar, sempre que requisitado pela Fiscalização, o quadro atualizado de todo o pessoal que esteja intervindo no serviço;

26.1.13. Mobilizar todos os equipamentos necessários ao bom andamento do serviço, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento. Correrão por sua conta todas as despesas de aquisição e manutenção dos mesmos;

26.1.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, comerciais, tributários, trabalhistas, previdenciários e outras obrigações legais referentes à

execução dos serviços de engenharia obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo que a inadimplência com referência a tais encargos e obrigações não transfere à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, renunciando a Contratada expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa e passiva, com a Contratante; e

26.1.15. Manter o profissional (ou profissionais) indicado como responsável técnico acompanhando a execução do objeto do contrato, admitindo-se a sua substituição por outro de experiência equivalente ou superior devidamente comprovada, após prévia comunicação e concordância da Contratante.

27. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

27.1. Além das Obrigações especificadas no Projeto Básico, constituem-se obrigações do município de Icapuí:

27.1.1. Assegurar o acesso aos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;

27.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

27.1.3. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

27.1.4. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

27.1.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Contrato;

27.1.6. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

27.1.7. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

27.1.8. Observar e por em prática as recomendações feitas pela empresa, no que diz respeito a condições, uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;

27.1.9. Permitir aos técnicos, encarregados da prestação dos serviços, completo e livre acesso às dependências do município de Icapuí, possibilitando-os a executar os serviços contratados e as verificações técnicas necessárias;

27.1.10. Não permitir que pessoas estranhas à empresa, examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto; e

27.1.11. Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

28. DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

28.1. Do Reajuste e Equilíbrio Econômico-Financeiro

28.2. O valor pactuado será reajustado decorrido 12 (doze) meses da data da proposta de preço, mediante solicitação da Contratada, na forma da Lei 8.666/93.

28.3. O reajuste contratual, será aplicado como índice de reajuste o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

28.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida

a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, II "d" da Lei Federal n. 8.666/93, alterada e consolidada.

29. DAS SANÇÕES

29.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo município de Icapuí, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

29.1.1. advertência;

29.1.2. multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei n. 8.666/93;

29.1.3. multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (zero virgula dois por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 30 (trinta) dias úteis (5%), na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

29.1.4. multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo do item anterior, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

29.1.5. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

29.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

29.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei n. 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

29.3. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo município de Icapuí.

29.4. O valor da multa poderá ser descontado na Nota Fiscal ou crédito existente no município de Icapuí, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

29.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito Municipal de Icapuí, devidamente justificado.

29.6. À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da prestação dos serviços do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Icapuí, pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

- 29.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 29.8. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
- 30.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo município durante a sessão e pelo Secretário, em outro caso, mediante aplicação do caput do Art. 54 da Lei n. 8.666/93.
- 30.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta Concorrência Pública.
- 30.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
- 30.5. A homologação do presente procedimento será de competência da Secretaria solicitante.
- 30.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no município de Icapuí, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 30.7. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Icapuí/CE.
- 30.8. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3432.1400 ou pelo e-mail: licitação_licita@hotmail.com das 07:30 às 13:30 horas.
- 30.9. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Projeto Básico deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
- 30.10. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização fica assegurado a autoridade competente:
- 30.10.1. Alterar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- 30.10.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação, na forma da legislação vigente.

30.11. Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Projeto Básico
- b) Anexo I - A – Prova de Conceito
- c) Anexo II - Modelo Proposta de Preços
- d) Anexo III - Carta de Credenciamento
- e) Anexo IV - Modelo de Declarações
- f) Anexo V - Modelo de Apresentação da Proposta Técnica

- g) Anexo VI - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial
- h) Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas Técnicas
- i) Anexo VIII - Declaração Autorizações para Inclusão na Equipe Técnica
- j) Anexo IX: Modelo de Ata de Registro de Preço
- k) Anexo X - Modelo Minuta de Contrato.
- j) Anexo XI - Modelo de Atestado de Vistoria;



31. DO FORO

31.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes desta concorrência é o da comarca de Icapuí – CE.

Icapuí-CE, 09 de fevereiro de 2022.



Carmem Júlia da Costa
Secretária de Administração e Finanças



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2022

CONCORRÊNCIA Nº. 2022.02.09.01

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para **MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO**, promovendo o aumento da capacidade de análise e de gestão urbana do município de Icapuí-CE, conforme especificações e características contidas no presente documento.

1.1. Detalhamento do objeto

As atividades acima apresentadas são detalhadas na realização de serviços de (1) Fornecimento de ortofoto, (2) Atualização do Mapa Digital do Município, (3) Elaboração e Implementação de Cadastro Municipal Multifinalitário (Mobiliário, Imobiliário, Infraestrutura, Saúde e Educação); (4) Geocodificação dos dados levantados; (5) Atualização da Planta Genérica de Valores; (6) Ajuste do Código Tributário do Município, (7) Atualização do Projeto de Endereçamento, (8) Elaboração do Plano Diretor Urbano municipal e seus instrumentos complementares como o plano de mobilidade, (9) elaboração do estudo de viabilidade da taxa de gestão de resíduos sólidos; (09) Apoio ao Processo de Regularização Fundiária, e (10) Implantação e Customização do Sistema Municipal Georreferenciado Web de Gestão do Cadastro Multifinalitário, bem como outros serviços correlatos, para o município de Icapuí/CE.

2. OBJETIVOS

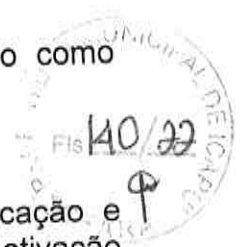
O presente documento tem como objetivo detalhar o escopo pretendido pela Administração Municipal, de forma a permitir que empresas habilitadas apresentem suas propostas, conforme objeto apresentado acima para toda a área urbanizada do Município.

O presente trabalho deverá permitir que o município dê continuidade ao seu processo de modernização e, para tanto, deverá estar fundamentado na boa técnica, e prever a utilização de serviços e tecnologias de informação e comunicação que viabilizem as diretrizes relacionadas a seguir.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atualização de dados e informações municipais, de forma a promover a Justiça Fiscal e atender as legislações de Responsabilidade Fiscal.
- Universalização do acesso aos serviços municipais, com ampliação do fornecimento de serviços públicos pela internet, de modo a melhorar a vida do cidadão e estimular o servidor público, colocando o governo municipal ao alcance de todos e promovendo a inclusão social.

- Eficiência na gestão pública e na prestação dos serviços atuando como indutor na utilização de novas aplicações aos processos de trabalho.
- Transparência das ações de governo municipal.
- Promoção da sustentabilidade fiscal do Município.
- Desenvolvimento do profissional do serviço público, dando qualificação e fornecendo instrumentos que melhorem seu desempenho e aumentem a motivação e viabilizem melhorando também os serviços ao cidadão.



4. VISÃO GERAL DO ESCOPO

O trabalho pretendido se baseia no cadastramento ou recadastramento de todos os imóveis da área urbanizada do município, elaborando um Mapa Digital georreferenciado atualizado contemplando todo o Cadastro Físico da área, a ser fornecido juntamente com um Sistema de Informações Georreferenciado Web.

O Sistema Georreferenciado de Gestão do Cadastro Multifinalitário deverá ser estruturado para uso multisetorial. O Mapa Digital deverá ser baseado em ortofoto, atualizado para a área urbanizada do município.

A partir do levantamento da ortofoto, conforme normativa do Ministério da Defesa e ANAC, deverá ser atualizado o mapeamento cartográfico municipal (Mapa Urbano Básico/Cadastro Físico), em escala 1:2.000, que deve ser realizado em processos digitais. O Cadastro Físico deverá ser consolidado em um Banco de Dados Geográfico Multifinalitário Cooperativo, contemplando no mínimo, as seguintes camadas (layers): Ortofotos de alta resolução; Limite Municipal; Bairros; Distritos Fiscais; Setores Fiscais; Quadras; Lotes; Edificações; Piscinas, Eixos de Vias e Logradouros, bem como outras camadas de propriedade da Contratante a serem definidas no decorrer do projeto.

O Banco de Dados deverá ser modelado e implementado em plataforma corporativa, utilizando Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) padrão de mercado com extensão ou tratamento nativo de manipulação de dados espaciais. O modelo de dados deve atender às recomendações da Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades, de forma a permitir o desenvolvimento de Módulos Adicionais posteriores, bem como a integração futura com os cadastros das secretarias municipais que venham a ser futuramente incorporados ao novo Cadastro Multifinalitário Municipal. Não serão aceitos dados entregues em sistema de arquivos avulsos (SHP, DWG etc.), exceto onde explicitamente definido neste Termo de Referência.

A nova cartografia municipal obtida (Cadastro Físico) deverá ser então vinculada ao Cadastro Tributário Municipal, e todas as Unidades Fiscais – Imobiliárias e Mobiliárias - deverão ser vinculadas e geocodificadas às respectivas entidades georreferenciadas (lotes e/ou edificações), de forma que as informações tributárias pré-existentes passem a ser georreferenciadas no novo mapa digital.

O Cadastro de Infraestrutura deverá ser georreferenciado em nível de Trecho de Via/Seção de Logradouro, e a camada de eixos de vias deverá ser segmentada trecho a trecho, com um segmento a cada interseção viária, inclusive considerando as vias informais ou irregulares.

A partir de todos os dados levantados, deverá ser elaborado o Plano Diretor Municipal, incluindo todos os instrumentos urbanísticos e legislações pertinentes correlatas e complementares; atualizado o projeto de endereçamento do município; e elaborado o estudo de viabilidade da taxa de gestão de resíduos sólidos, contendo o plano de varrição de vias públicas e de rotas de coletas de lixo.

Os trabalhos deverão abranger o ajuste do Código Tributário no que importa ao uso dos dados que estão sendo levantados (IPTU, ITBI e outros) e a atualização da

Planta Genérica de Valores – PGV do município, que é a representação gráfica da cidade, onde estão indicados os valores atualizados de m² de terreno para cada trecho viário ou seção de logradouro municipal, em moeda vigente, segundo um padrão de comparação. Quanto aos valores de m² de área construída, deverá ser adotado a tabela do Custo Unitário Básico (CUB) de Construção do Estado, publicado pelo SINDUSCON.

A PGV atualizada deve permitir ajustar o valor venal dos imóveis cadastrados no município, aproximando-os do valor real de mercado, obtendo uma melhor justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformiza os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, que é a base para a cobrança do IPTU e do ITBI.

Para a elaboração da nova PGV, a base deverá ser o novo cadastro imobiliário georreferenciado a ser elaborado neste trabalho, associado aos valores econômicos dos imóveis praticados no mercado imobiliário, levantados conforme Normas Técnicas Brasileiras cabíveis, discriminadas no detalhamento de atividades nas próximas seções deste documento. Para utilização das informações levantadas, complementarmente a atualização da PGV deverá ser proposto um ajuste ao atual código tributário, no que implica à atualização da PGV e formulação do cálculo do IPTU.

Deverá ser fornecido e implantado pela contratada Sistema de Informações Geográficas para Gestão do Cadastro Multifinalitário, condizente com o escopo apresentado para um Sistema de Informações Territoriais (SIT), nos termos do Art. 5º da Portaria 511 do Ministério das Cidades, sendo totalmente em ambiente Web, e que deve ser plenamente capaz de permitir a atualização permanente da Base de dados pela equipe municipal, utilizando Sistema Gerenciador de Banco de Dados corporativo capaz de manipular dados espaciais.

A base cartográfica deve ser passível de edição através da ferramenta web ou pela utilização de ferramentas desktop de edição geográfica padrão de mercado (QGis, ArcGis ou similares).

Todos os produtos finais cabíveis deste projeto devem ser entregues no ambiente do Sistema de Informações Geográficas – SIG e com metodologia de atualização permanente pela equipe municipal. O Sistema de Informações Geográficas a ser fornecido, deve ser capaz de se integrar ao Sistema Tributário Municipal.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. Da Contratação

O Cadastro Técnico representa um vasto campo de atuação profissional abrangendo desde tecnologias para medições ao nível do imóvel, o mapeamento temático, seja fundiário, uso do solo, geologia, planialtimétrico, solo, rede viária, rede elétrica; a legislação que rege a ocupação territorial e finalmente a economia que se pode extrair da área urbana atual e suas expansões planejadas.

O Cadastro Técnico, no contexto multifinalitário, deve atender a diversos perfis de usuários possíveis, minimizando a redundância de custos de levantamento, mas aumentando a complexidade da sua modelagem, de forma a permitir essa múltipla utilização dos dados por diferentes pessoas e sistemas computacionais. Essa complexidade exige que se adote técnicas e tecnologias que os tornem acessíveis para qualquer profissional que necessite de informações ao nível de parcela cadastral.

Atualmente estão surgindo cada vez mais técnicas novas que permitem otimizar os custos para se gerar informações físico-espaciais, envolvendo banco de dados gráficos e alfanuméricos. Entidades de referência como a Caixa Econômica Federal,

o Ministério do Desenvolvimento Regional e o antigo Ministério das Cidades já publicaram cartilhas e normativas de referência que incentivam a desburocratização e agilização dos processos dos Cadastros Imobiliário (físico), tributário e sua integração com os demais setores municipais (Planejamento, Saúde, Educação etc.) de forma a modernizar a Administração Municipal e reduzir custos administrativos com retrabalho.

Esta redução de custos compreende todo o espectro desde as medições de campo até os recursos da informática para gerar dados secundários derivados daquelas medições de campo. Como a gestão territorial exige o conhecimento do espaço de interesse com a sua devida análise temporal, novamente percebe-se a necessidade do conhecimento e ferramental geográfico adequado para cada área de interesse.

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

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

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

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

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

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

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

No âmbito do Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM, inúmeros campos cadastrais

passam a ser comuns, permitindo que os levantamentos realizados por diferentes secretarias incrementem, de forma compartilhada, a atualização de diversas bases de informação do Município.

Estas situações ressaltam a necessidade de se integrar a base de dados da Administração Municipal, com padronização de critérios na coleta, armazenamento e disponibilização, de forma a que possam interagir e dessa forma possibilitar a sua atualização e potencializar seu uso.

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

O CTM possui caráter fundamental no planejamento urbano e na gestão, pois oferece as ferramentas e a precisão geométrica e temática necessárias para elaboração de planos urbanísticos. A construção de ambientes urbanos qualificados e sustentáveis demandam novas formas de atuação nos processos de planejamento e gestão.

O CTM traz como principal elemento de inovação o rompimento com a lógica tradicional adotada na elaboração de cadastros municipais, é a ferramenta chave para a elaboração de planejamentos consistentes e confiáveis. Ele permite detalhar o espaço territorial, variável principal para definir um plano estratégico e o conjunto de informações que o constituem, como a medida das parcelas, os aspectos legais das mesmas, conjuntamente com suas características econômicas e sociais, e pode fornecer às esferas governamentais dados essenciais ao conhecimento mais preciso de seus territórios, sendo de fundamental importância ao gerenciamento territorial.

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

No futuro, espera-se que o sistema cadastral, possa estar conectado aos diversos cadastros relacionados ao imóvel, sejam eles pertencentes à administração municipal ou não, apoiando um Sistema Integrado de Gestão, de maneira que se atenda cada vez mais, e de forma eficiente, as necessidades dos cidadãos e de seus interesses: social, econômico, ambiental, dentre outros.

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

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

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

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

O Plano Diretor é o principal instrumento instituído pelo Estatuto da Cidade, reunindo os demais instrumentos complementares e estabelecendo como cada porção do território municipal cumpre sua função social. É uma lei municipal que deve ser revista pelo menos a cada dez anos e deve expressar a construção de um pacto social, econômico e territorial para o desenvolvimento urbano do município.

Os Planos Diretores, tradicionalmente, estabelecem diretrizes para uso e expansão urbana. Um dos problemas relacionados à exagerada setorização dos usos, produzida por um zoneamento estanque que reforça a segregação, principalmente da população de baixa renda, é a obrigação da realização de deslocamentos desnecessariamente extensos, demorados e dispendiosos, em função da separação total das áreas residenciais (geradoras de demanda) das áreas de comércio e serviços e indústrias (que atraem demanda).

O Art. 41 do Estatuto da Cidade determina que o Plano Diretor é obrigatório aos municípios com mais de 20 000 habitantes, que fazem parte de regiões metropolitanas e aglomerações urbanas ou que são integrantes de áreas de especial interesse turístico, ou estão situados em áreas de influência de empreendimentos, ou ainda têm atividades com significativo impacto ambiental.

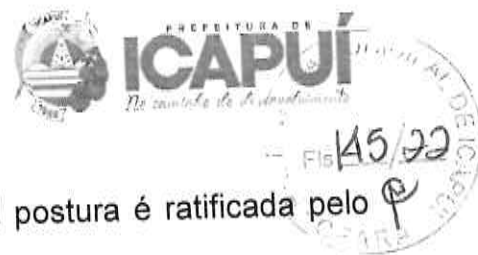
No parágrafo terceiro deste Artigo, as cidades devem elaborar plano de rotas acessíveis, compatível com o plano diretor no qual está inserido, que disponha sobre os passeios públicos a serem implantados ou reformados pelo poder público, com vistas a garantir acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida a todas as rotas e vias existentes, inclusive as que concentrem os focos geradores de maior circulação de pedestres, como os órgãos públicos e os locais de prestação de serviços públicos e privados de saúde, educação, assistência social, esporte, cultura, correios e telégrafos, bancos, entre outros, sempre que possível de maneira integrada com os sistemas de transporte coletivo de passageiros.

Nesse sentido, o presente projeto visa dotar o município de informações e de um conjunto de instrumentos urbanísticos atualizados (Planos, Leis etc.), para direcionar a gestão e o crescimento da cidade de forma ordenada. Esse conjunto de instrumentos necessariamente devem estar integrados ao cadastro técnico multifinalitário do município.

A utilização do cadastro técnico multifinalitário combinado com a utilização de um sistema de informações geográficas na elaboração de um Plano Diretor, além de fornecer os meios para organizar e integrar dados e informações variadas, facilitará o processo de elaboração de planejamentos, permitindo efetuar análises mais precisas, complexas e elaboradas, e viabilizará a simulação de propostas subsidiando o processo de tomada de decisão.

5.2. Da participação em consórcio

Será permitido a participação de até duas empresas constituídas em consórcio tendo em vista o grau de complexidade do objeto. A Limitação é devida porque os serviços objeto da presente contratação são executados por número restrito de empresas. Entende-se que, caso haja a permissão para participação de consórcios em número de empresas maiores que dois, poderá haver um agrupamento e a minoração da competitividade tendo em vista que as empresas deixarão de competir



umas com as outras individualmente. Ressalta-se que tal postura é ratificada pelo Tribunal de Contas da União:

"A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada." TCU, Acórdão 566/2006 – Plenário.

As empresas que considerarem entrar no processo constituídas em consórcio deverão observar:

- comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;
- apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8.666 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, estabelecido para o consórcio um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos quantitativos/valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;
- impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitação quanto na de execução do contrato.
- No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II do Art. 22 da Lei No 8.666. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

5.3. Do Tipo de Licitação

Será adotado o tipo de licitação **Técnica e Preço**, devido ao fato do município reconhecer a natureza especializada e tecnológica do objeto a ser contratado, sendo, portanto, passível de constante atualização técnica pelo mercado.

Assim, o município optou por evitar especificar demasiadamente a metodologia a ser adotada pelos proponentes, focando mais na especificação dos produtos finais, esperando que cada proponente apresente sua metodologia dentro da sua especialização, para que o município possa escolher a proposta técnica que mais se adequar a suas necessidades, bem como à sua realidade operacional e tecnológica. Da mesma forma, o interesse em que todos os proponentes tenham conhecimento da realidade municipal e o objeto do certame, ensejou a solicitação de realização de Visita Técnica (de cunho não obrigatório)

A PROPONENTE deverá, portanto, descrever em sua Proposta Técnica a metodologia a ser adotada para a realização dos serviços por meio de ferramentas de geoprocessamento, levando-se em conta legislações específicas aplicáveis, modernidade de técnicas no levantamento de campo, experiências anteriores e demais procedimentos legais e técnicos necessários.

6. VISÃO GERAL DO ESCOPO – ETAPAS DO TRABALHO E PRODUTOS FINAIS

ESPERADOS

Os serviços a serem contratados consistem na execução das atividades descritas a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Detalhamento da Metodologia e do Plano de Trabalho	Vb.	1
2	Atualização da Cartografia: Ortofoto - Imagem de satélite	Km ²	185
3	Atualização da Cartografia: Mapa Digital	Km ²	40
4.1	Planta de Referência Cadastral - PRC	Km ²	40
4.2	Plantas de Quadra	Km ²	40
5	Geocodificação e tratamento dos dados	Unidade/Parcela Imobiliária Autônoma	10.000
6.1	Coleta de Dados - Cadastro Imobiliário	Unidade/Parcela Imobiliária Autônoma	10.000
6.2	Coleta de dados - Cadastro de Atividades Econômicas	Unidade Imobiliária Autônoma	770
6.3	Coleta de Dados - Cadastro de Infraestrutura	Trecho de Via	1.600
7	Cálculo e classificação da Área edificada das Unidades imobiliárias	Unidade Imobiliária Autônoma	10.000
8	Fornecimento de Licença de Uso permanente de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial (SIT), incluindo aplicativo de coleta em dispositivo móvel.	Vb.	1
9	Atualização da Planta Genérica de Valores atualizada	Vb.	1
10	Ajuste do Código Tributário Municipal	Vb.	1
11	Diagnóstico de Inconsistência e Proposta de Projeto de Endereçamento	Vb.	1
12	Atualização do Plano Diretor Municipal	Vb.	1
13	Atualização do Plano de Mobilidade Urbana - PlanMob.	Vb.	1
14	Elaboração do estudo de viabilidade da taxa de gestão de resíduos sólidos	Vb.	1
15	Apoio a Regularização Fundiária	Unidade Imobiliária Autônoma	1.000
16	Assessoramento Técnico e Operação Assistida	Mês	6
17	Capacitação e transferência de	Vb	02



17/22
9

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	tecnologia		

6.1. MEMÓRIAS DE CÁLCULO RESUMIDAS DOS PRINCIPAIS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

As estimativas de dimensionamento quantitativo do objeto (unidades imobiliárias, Km² e trechos de vias) foram levantadas na base de dados da Administração Municipal, levando em consideração o atual Cadastro Fiscal do Município, acompanhado de um pequeno acréscimo tendo em vista que o recadastramento irá abranger informações que hoje não constam na base de dados do município. As demais quantidades foram levantadas levando em consideração o histórico de aquisições e de demanda do município.

Os principais fatores considerados para a estimativa das quantidades foram:

- Atualização da Cartografia municipal para toda a área urbana do Município a partir da ortofoto – Total 40Km²;
- Atualização de 100% de todas as Plantas Quadras e Plantas de Referência Cadastral para toda a área urbana do Município – previsão de 40Km²;
- Recadastramento de 100% de todas as unidades Imobiliárias do Município, abrangendo inclusive novos loteamentos e informações para compor trabalhos de regularização fundiária – Estimativa 10 mil unidades e 1.000 para regularização fundiária;
- Recadastramento de 100% de todas as unidades Mobiliárias do Município – Estimativa 770 unidades;
- Recadastramento de 100% de toda a infraestrutura urbana do Município e revisão do endereçamento – Estimativa 1,6 mil trechos de vias incluindo os novos loteamentos;
- Realização de cálculo e classificação da área territorial e edificada das unidades imobiliárias, abrangendo inclusive novos loteamentos – Estimativa 10 mil unidades;
- Atualização das legislações correlatas ao trabalho (Planta Genérica de Valores, Código Tributário, Plano Diretor incluindo o Plano de Mobilidade)
- Elaboração do estudo de viabilidade da taxa de gestão de resíduos sólidos a partir dos dados levantado para o cadastro multifinalitário;
- Aquisição de um sistema georreferenciado de cadastro multifinalitário;
- Previsão de equipe para assessoramento técnico e operação assistida, bem como para realização de capacitações.

6.1.1. PRODUTOS E SERVIÇOS DA AEROFOTOGRAMETRIA E DECORRENTES:
Os serviços de recobrimento da ortofoto e todos os seus produtos decorrentes (itens 3, 4.1 e 4.2 do quadro acima) foram estimados conforme medição preliminar apresentada a seguir.

2



Fica ressaltado, que a delimitação apresentada acima de 185Km² de Ortofoto com elaboração de um Mapa Digital de 40Km² tem caráter **apenas referencial**, e a demarcação detalhada da área a ser sobrevoada e restituída/vetorizada deverá ser definida em conjunto com a equipe técnica municipal, respeitando o limite quantitativo apresentado neste documento.

6.1.2. Produtos e serviços baseados nas unidades imobiliárias:

Em 2021 foram lançados cerca de 4,5 mil carnês de IPTU, abrangendo a totalidade do Cadastro Imobiliário atual.

Para o presente projeto, foi considerado um acréscimo de aproximadamente 100%, de forma a abranger tanto o crescimento populacional estimado do município (cerca de 0,5% ao ano na última década), quanto um quantitativo de imóveis irregulares e não registrados previamente segundo dados do SAAE de Icapuí (em torno de 5 mil imóveis), perfazendo assim um quantitativo esperado de 10.000 imóveis. Este quantitativo foi adotado para os itens 5, 6.1 e 7 do quadro resumo.

Quanto ao cadastro mobiliário (econômico), atualmente existem um montante de aproximadamente 700 inscrições. Para o projeto foi previsto um crescimento na ordem de 10%, prevendo um montante de 770 unidades imobiliárias. Este quantitativo foi adotado para o item 6.2 do quadro resumo.

6.1.3. Produtos e serviços baseados em trechos de vias:

O Trecho Viário é um segmento de via delimitado por duas interseções viárias consecutivas. Os serviços indicados no item 6.3 do quadro resumo foram estimados por contagem amostral. Foram escolhidos 6 recortes de 01 km² no mapa municipal atual, e identificou-se que a média de trechos viários em cada recorte é de aproximadamente 40 trechos/km². Considerando a área total a ser sobrevoada e mapeada (40 km²), estimou-se o total de trechos a serem levantados como de 1.600 trechos viários.

6.1.4. Produtos e serviços de regularização fundiária:

A Administração Municipal tem estimativa que existam entre 20% e 30% de imóveis sem regularização fundiária adequada, perfazendo um montante aproximado entre 2.000 e 3.000 imóveis passíveis de regularização.

Entretanto, considerando as recentes mudanças de legislação que devem ser consideradas no processo de Regularização Fundiária Urbana (REURB), as restrições orçamentárias atuais, bem como a necessidade de se estabelecer uma

legislação inicial municipal para regulamentação local desta atividade, foi adotado para o presente projeto um quantitativo de apenas 1.000 imóveis para serem regularizados na forma de um projeto piloto.

6.1.5. Demais serviços:

Os demais serviços apresentados foram estimados por levantamentos junto a outros municípios que realizaram serviços semelhantes.

Quando à demanda de assessoramento e operação assistida, ela foi levantada considerando a necessidade de apoio (online e eventualmente presencial) à equipe municipal nas suas atividades cotidianas vis-à-vis a implantação e o uso do sistema pelos diversos setores pertinentes, buscando identificar facilidades nas rotinas e nos processos de trabalho, bem como necessidades de revisões e alterações nos processos do município Municipal, com vistas a se adequar ao sistema implantado e metodologias decorrentes. Como foi definido uma assistência online e eventualmente presencial, foi levantado a demanda por seis meses.

6.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- a) As generalidades dos serviços descritos no item 7 traz diretrizes gerais, detalhamentos e especificações técnicas para os principais produtos pretendidos no presente projeto, detalhando a visão geral apresentada na seção anterior.
- b) Variações nessas especificações podem ser propostas pela contratada na fase inicial do trabalho (Detalhamento da Metodologia e Plano de Trabalho), e podem eventualmente vir a ser aceitas pela equipe técnica municipal, desde que justificada sua viabilidade técnica, econômica e preservação do interesse público.
- c) As especificações a seguir estão relacionadas a Produtos intermediários ou finais, ou a atividades intermediárias.

7. DAS GENERALIDADES DOS SERVIÇOS:

I. Detalhamento da Metodologia e Plano de Trabalho Detalhado: a Contratada deverá realizar uma rodada de apresentação da sua Metodologia e Plano de Trabalho para a equipe municipal, em formato de Oficina de Trabalho, detalhando sempre que necessário, e realizando todos os ajustes solicitados pela equipe municipal, de forma a compatibilizar a metodologia proposta com a legislação municipal, normativas complementares e metodologias já aplicadas pela equipe do município, onde aplicável. Essa metodologia revisada passará a valer como documento detalhado de escopo para a execução de todas as atividades posteriores.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**
 - Metodologia e Plano de Trabalho aprovados.

II. Atualização da Cartografia Municipal digital, fase 1 – Ortofoto: contemplando a produção de uma Ortofoto de alta resolução espacial de 15 cm, ou melhor, para a sede municipal e demais áreas urbanas densamente povoadas, obedecendo as normativas e portarias vigentes do Ministério da Defesa, compatível com a produção de plantas cartográficas na escala de 1:2.000. As áreas da ortofoto serão definidas em conjunto com a equipe municipal, que definirá também as áreas para fins de regularização fundiária (loteamentos com terreno médio de até 360m²), que neste