



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 017/23

Município de Três Coroas
Tipo de Julgamento: menor preço global
Processo n° 842/23

Edital de pregão presencial para Manutenção do geoprocessamento, com atualização cadastral, consultoria na Planta Genérica de Valores (PGV), imageamento e mapeamento cartográfico.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, **que às 10 horas do dia 31 do mês de março do ano de 2023**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Av. João Correa, n° 380, Centro, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria n° 32/23, de 09/01/2023, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação do objeto descrito no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n°. 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93. Estão à disposição, este edital e seus anexos, no seguinte site: www.trescoroas.rs.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Manutenção do geoprocessamento, com atualização cadastral, consultoria na Planta Genérica de Valores (PGV), imageamento e mapeamento cartográfico., conforme especificado no Anexo 01 – Termo de Referência.

1.2. Caso algum licitante opte por autenticação de documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior ao marcado para realização da sessão de lances do pregão, descrito no preâmbulo deste edital, conforme disposto no item 13.5.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE PREGÃO N° 017/23 ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME COMPLETO)	AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE PREGÃO N° 017/23 ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME COMPLETO)
--	--

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;



a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

Observação 1: Em qualquer dos casos acima, deverá ser apresentado original ou cópia autenticada por tabelião ou servidor público da Prefeitura Municipal de Três Coroas, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a **firma do outorgante reconhecida**, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com **reconhecimento de firma**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoa Jurídica de que a Licitante está enquadrada como Micro Empresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte ou consulta emitida pela Receita Federal, atualizada, de que a empresa é optante pelo Simples Nacional.

3.6. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo 06.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n°s 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo 06.

5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1. O envelope n° 01 deverá conter a proposta com:

a) Razão social da empresa;

b) Planilha indicativa com valores unitários e totais para prestação dos serviços, em conformidade com a descrição e quantidades constantes no Anexo 01 – Termo de Referência, discriminando separadamente os valores conforme item 3.3.1 do Termo de Referência:

Observações:

a) A proposta terá validade durante 60 dias, independentemente de ausência ou especificação diversa;



b) Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório;

c) Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, frete CIF.

d) Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2. A apresentação da Proposta caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições do presente Edital e concorda expressamente com as mesmas, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificadas a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 6.1, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a aquisição, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) contiverem opções de preços alternativos;

c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

f) apresentarem valores acima do estipulado pelo edital de licitações.



Observação: Quaisquer observações na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.5, deste edital.

6.15.1 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior aquela, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea *a* deste item, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfazer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, e análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

7.1.1. DECLARAÇÕES:

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

b) Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo 05;

c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

d) Declaração, por parte da empresa, que se comprometerá a fornecer solução compatível com o Sistema de Geoprocessamento Municipal (SGM) e integrado ao banco de dados AR, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos módulos integrados ao sistema, arcando com totais custos de desenvolvimento e implantação, e respondendo legalmente e judicialmente por quaisquer danos que venham a comprometer o funcionamento do sistema vigente, respeitando o prazo de implantação disposto no Termo de Referência.

e) **Atestado de visita técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Planejamento, comprovando de que a empresa fez a demonstração técnica de seu produto/serviço. A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior ao da realização da sessão de lances, e deverá agendada com antecedência com o Secretário Municipal do Planejamento através do telefone 51-3546-7800.**

• **Observação: caso a licitante opte por não fazer a visita técnica, a mesma deverá fornecer uma declaração que possui pelo conhecimento do local e de suas condições técnicas, responsabilizando-se por todo os ônus decorrentes.**



7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: *Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.*

7.1.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado (DIC), ou municipal (ALVARÁ MUNICIPAL), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (certidão conjunta);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de inscrição da empresa participante no CREA ou CAU;
- b) Indicação (através de declaração conforme modelo do Anexo 07) de um profissional de nível superior devidamente habilitado e registrado no CREA ou CAU, que será o responsável técnico pela execução dos serviços;
- c) Indicação de um analista de geoprocessamento, com formação superior em Geografia, Engenharia Cartográfica ou Engenharia de Agrimensura, responsável pela produção dos dados cartográficos e geodésicos a serem carregados no Sistema de Informação Geográfica;
- d) Indicação de um Engenheiro Cartógrafo (ou Engenheiro Agrimensor), ou profissional devidamente habilitado pelo sistema CREA/CAU, com experiência na área de SIG/Geoprocessamento;
- e) Prova de que os profissionais indicados nas letras “b”, “c” e “d”, fazem parte de seu quadro permanente, cuja comprovação deverá ser efetuada, no caso de sócios mediante a apresentação do contrato social, no caso de empregado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e no caso de contratado, mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços devidamente autenticado;
- f) Prova de inscrição do profissional indicado na letra “b” no CREA ou CAU;
- g) Prova de inscrição dos profissionais indicados na letra “c” e “d” nos respectivos conselhos profissionais;
- h) Um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA ou CAU, comprovando que o profissional indicado na letra “b” já tenha executado atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- i) Um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que os profissionais indicados na letra “c” e “d” já tenha executado atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, registrado nos respectivos conselhos.

7.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA



a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento deste Pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

7.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, **regularidade trabalhista**, prevista no item 7.1.5 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3. O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea a, deste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. O responsável técnico indicado na letra “b” do item 7.1.5 deve ser habilitado junto ao respectivo conselho para prestação de serviços técnicos compatíveis com o objeto desta licitação, inclusive emissão de ART ou TRR caso necessário.

8. DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, à licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão o pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhando de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS



10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 03 (três) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2. O prazo de que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11. DA ENTREGA E PAGAMENTO

11.4. O pagamento será efetuado conforme execução e liberação da Secretaria Municipal, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, através de depósito em conta corrente de titularidade do fornecedor.

11.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

11.6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.7. Não serão realizados pagamentos em cheque ou dinheiro, sendo obrigação do fornecedor providenciar a abertura de conta corrente e informá-la à Tesouraria Municipal para realização do pagamento.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou na condição de contratado, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação:

a) até 05 (cinco) dias: Multa de 0,33% (Zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

b) superior a 05 (cinco) dias, multa de 0,50% (Zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

12.1.2. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20% (Vinte por cento), calculada sobre o valor do objeto não entregue.

12.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos a Administração;

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

12.2. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das determinações necessárias a regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos produtos;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Secretaria Municipal, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

12.4. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da Secretaria Municipal.

12.5. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Três Coroas, setor de Licitações,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



sito na Av. João Correa, n° 380, ou pelo telefone/fax 51-3546-7800, no horário compreendido entre às 12 e 19 horas, de segunda à quinta-feira e das 9 às 16 horas em sexta-feira, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

13.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

13.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

13.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

13.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor da Administração, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

13.5.1. Caso opte por autenticação dos documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior ao marcado para abertura dos documentos de habilitação, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

13.5.2. Não será aceito nenhum documento autenticado por servidores públicos do Município de Três Coroas com data posterior ao descrito no item anterior.

13.5.3. O disposto nos itens 13.5.1 e 13.5.2 não se aplica para documentos autenticados por cartórios ou tabelionatos, ou seja, serão aceitos documentos autenticados com data do dia de realização deste pregão somente se estes forem autenticados em cartórios ou tabelionatos.

13.6. As licitantes vencedoras deverão considerar, como base legal para realização de suas atividades, toda e qualquer legislação federal, estadual, municipal ou normas técnicas aplicáveis ao assunto, podendo o Município exigir a comprovação do seu cumprimento a qualquer momento.

13.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

13.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n° 8.666/93).

13.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Três Coroas para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato pela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

13.10. O presente edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (internet) no site www.trescoroas.rs.gov.br.

13.11. São anexos deste edital:

Anexo 01 – Termo de Referência

Anexo 02 – Modelo de Proposta

Anexo 03 – Modelo de Credenciamento

Anexo 04 – Minuta de Contrato

Anexo 05 – Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos impeditivos

Anexo 06 – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo 07 – Modelo de Indicação de Responsável Técnico

Três Coroas, 17 de março de 2023.

Alcindo de Azevedo
Prefeito Municipal



ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO N° 017/23
PROCESSO N° 842/23**

MANUTENÇÃO DO GEOPROCESSAMENTO	
Subcomponentes	Manutenção do geoprocessamento, com atualização cadastral, consultoria na Planta Genérica de Valores (PGV), imageamento e mapeamento cartográfico.
<ul style="list-style-type: none">• Produtos	<ul style="list-style-type: none">• Rede Geodésica Municipal.• Imageamento fotogramétrico de alta resolução espacial da área urbana, como mínimo de 5cm de resolução espacial, com pós-processamento e aquisição de pontos de controle para georreferenciamento, ortorretificação, geração de curvas de nível, MDT, MDS e elaboração de mosaico.• Atualização do mapeamento cadastral e atualização do banco de dados cadastral municipal da Prefeitura, da base cartográfica e dos mapas do cadastro urbano vigente, para todas as unidades cadastrais presentes no Município através de restituição fotogramétrica e levantamento de fotografias terrestres.• Levantamento da rede de drenagem urbana.• Consultoria na elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV).• Manutenção do Sistema de Informação Geográfica, <i>desktop</i> e <i>web</i>. Incluindo o suporte técnico e operação assistida
Atividade	Manutenção do geoprocessamento, com atualização cartográfica e cadastral do município de Três Coroas – RS.

- Objeto
- Etapas e Especificações Técnicas
- Critérios gerais de avaliação técnica
- Cronograma Físico/Financeiro

1. OBJETO

Manutenção do geoprocessamento, com atualização cadastral, consultoria na Planta Genérica de Valores (PGV), imageamento e mapeamento cartográfico.

1.1. – Rede Geodésica Municipal



1.1.1. – Materialização de um mínimo de **8 vértices geodésicos, dispostos em 4 pares**, através de pinos de aço inoxidável ou marcos de concreto ou de materiais sintéticos de alta durabilidade, distribuídos ao longo da área urbana;

1.1.2 – Medição, utilizando sistema GNSS/GPS, com processamento da fase da portadora e ajustamento de observações, com ocupação longa por ponto, referenciando-se ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB);

1.1.3 – Confecção de monografias dos vértices geodésicos.

1.2 – Imageamento fotogramétrico

1.2.1. – Levantamento aerofotogramétrico da área urbana e de expansões urbanas, com resolução de 5cm por *pixel* ou melhor, totalizando **30 Km²**.

1.2.2. – Apoio de campo imediato, com coleta de pontos por recepção GNSS/GPS, totalizando 50 pontos;

1.2.3. – Processamento do bloco fotogramétrico, incluindo a orientação interior e exterior, ajustamento do bloco, elaboração do Modelo Digital de Terreno e de Superfície (MDT e MDS), curvas de nível de 1-1 metro e orto mosaico digital.

1.3 – Atualização do mapeamento cadastral

Levantamento e atualização da base de dados: Cadastro e Recadastramento Imobiliário, com desenho e edição vetorial das unidades imobiliárias através de restituição fotogramétrica, logradouros levantados em campo e com informações existentes, coleta dos atributos cadastrais e fotografias de fachada dos imóveis através de levantamento 360° em formato aberto. Unidades para contratação: **12.000 (doze mil) unidades de avaliação cadastral**.

1.4 – Levantamento e mapeamento da rede de drenagem urbana

1.4.1. – Levantamento da rede de drenagem pluvial urbana.

1.4.2. – Geração de mapa da rede de drenagem urbana, contendo a linha e os pontos de PV e TIL cadastrados.

1.5 – Consultoria e Assessoria na Planta Genérica de Valores (PGV)

Consultoria na elaboração da Planta Genérica de Valores, para toda a área urbana tributável.

1.6. – Atualização, monitoramento do Sistema de Informação Geográfica e suporte técnico

1.6.1. – Atualização do servidor, migração para a nuvem e instalação dos pacotes tecnológicos;

1.6.2. – Integração entre o Sistema de Informação Geográfica e o Sistema de Gestão Cadastral Municipal.

1.6.3. – Atualizações do Sistema de Informação Geográfica (SIG) no ambiente web;

1.6.4. – Monitoramento do Sistema de Informação Geográfica implantado, dentro do prazo contratual.

1.6.5. – Manutenção do geoprocessamento na nuvem, incluindo acesso público.

2. ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O serviço deverá ser executado de acordo com as etapas e sub etapas abaixo:

- Rede Geodésica Municipal
- Imageamento de alta resolução.
- Atualização do mapeamento cartográfico e cadastral
- Levantamento e mapeamento da rede de drenagem pluvial
- Consultoria e Assessoria na Planta Genérica de Valores (PGV)
- Atualização e monitoramento do Sistema de Informações Geográficas (SIG).

2.1 ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA

2.1.1 Objetivo



Elaboração de uma rede de referência cadastral municipal, em que as coordenadas fiquem documentadas e, a partir da sua implantação, todos os projetos executados por qualquer empresa dentro da área urbana se referiram ao sistema de coordenadas e as plantas e mapas tenham coordenadas precisas e correto posicionamento.

No projeto, está previsto a **implantação de 8 (oito) vértices – total de 4 (quatro) pares**, localizados na área urbana do Município, em locais definidos pela Administração, e elaboração de minuta de projeto de lei que determine que projetos executados sejam referidos a rede de vértices geodésicos.

2.1.2 Especificações

2.1.2.1 Sistema de Referência

O sistema de referência a ser adotado será o SIRGAS 2000, sistema oficial estabelecido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), e no caso do *datum* vertical, será o Imbituba, sistema de referência altimétrico oficial do IBGE.

2.1.2.2 Materialização dos Vértices

Os vértices deverão ser materializados com pinos de aço inoxidável, marcos de concreto ou através de material sintético de alta durabilidade, dependendo da ocasião, necessidade e do local. Pinos são geralmente utilizados em áreas urbanas densas, onde devem ser locados em locais discretos para a sua durabilidade, evitando assim depreciações, atendendo aos seguintes requisitos:

No caso de marco geodésico, deverão ser observadas as seguintes especificações:

- Utilização de areia e cimento (ou material sintético) na proporção recomendada de 2X1;
- Marco tronco piramidal, com base de 12 cm, topo de 8 cm, e altura de 60 cm;
- Utilização de chapa de metal cravada na parte superior;

A futura Contratada poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas para cada situação de vértice geodésico a ser implantado no Município;

O fornecimento e instalação dos materiais para a confecção dos marcos, bem como despesas pertinentes, devem estar incluídos no preço proposto para esta etapa.

2.1.2.3 Medição dos Vértices

Os vértices devem ser medidos com ocupações rigorosas através de sinal GPS/GNSS, evitando assim qualquer ponto com coordenada fora do padrão de qualidade. Para isso, deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

- Como referência inicial, os dois marcos do IBGE, e levados mais dois pontos base para a área urbana;
 - Transporte do restante dos pontos com receptor L1 ou L1/L2, por simultaneidade, perfazendo triângulos, para posterior ajustamento das observações, desde que observado os seguintes tempos de ocupação:
 - Ocupação de 30 minutos se a simultaneidade for entre receptores L1/L2, com distância da linha;
 - Ocupação de 01 hora se a simultaneidade for entre receptores L1;
- Observância também das distâncias entre linha-base;
 - De até 500 KM se utilizado receptor L1/L2;
 - De até 20 KM de utilizado receptor L1.

A futura Contratada poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas, para a medição de cada vértice geodésico. Caso as observações do sinal GPS não estejam adequadas, mesmo que respeite o tempo de ocupação estabelecido neste Edital, a empresa contratada deverá refazer o processo, para obter um cálculo de alta precisão.

2.1.2.4 Tomada de Fotografias



- Para a medição de cada vértice, deverá haver a tomada de fotografias de ângulos diferentes para retratar o local do ponto coletado;
- Em cada ponto deverá ser tomada, no mínimo, 02 fotografias, com máquina digital, resolução mínima de 1280x720 pixels e formato JPG.

2.1.2.5 Processamento dos Dados

Para o processamento dos dados coletados em campo, deverão ser observados:

- Processamento através de triangulação, sendo que, para cada ponto calculado, deve ter no mínimo 02 bases conhecidas;
- Solução a ser utilizada: somente a fase da portadora, com resultados fixos. Não serão admitidos processamentos com código suavizado, ou sem a solução das ambiguidades do sinal (solução flutuante);
- Ajustamento pelo método dos mínimos quadrados.
- Para a rede geodésica especificada, a precisão relativa será de 3 centímetros ou melhor, e a acurácia, de 7 centímetros, no âmbito planimétrico.

2.1.2.6 Monografias de vértices geodésicos

Deverá constar na monografia dos vértices geodésicos:

- Papel timbrado da Prefeitura Municipal (modelo a ser definido no início do projeto);
- Fotografia do ponto materializado;
- Coordenadas no sistema UTM-SIRGAS 2000, com latitude e longitude;
- Altura geométrica e ortométrica do ponto (referida ao MAPGEO, disponibilizado pelo IBGE, mais atualizado);
- Erro Médio Quadrático;
- Data;
- Itinerário.

2.1.3 Produtos a serem entregues

- Arquivo impresso, contendo as monografias dos vértices;
- Arquivo digital, em formato ODT e/ou DOC, além de PDF, contendo as monografias dos vértices;
- Fotografia dos pontos levantados, devidamente codificados;
- Arquivo digital contendo o relatório do processamento dos dados, em formato txt;
- Arquivo digital, contendo as observações brutas do GPS, em formato RINEX 2.

2.2 – IMAGEAMENTO FOTOGRAFAMÉTRICO

2.2.1 – Objetivos: Elaborar um imageamento por levantamento aerofotogramétrico de alta resolução, **com a devida homologação e autorização pelo Ministério da Defesa para empresas cadastradas como Categoria A**, de toda a área urbana e áreas de expansões urbanas a serem definidas pela municipalidade, obtendo assim um produto georreferenciado, de alta resolução, aplicado ao mapeamento cartográfico municipal.

2.2.2 – Especificações:

2.2.2.1 O Município de Três Coroas adquirirá através deste contrato, um levantamento aerofotogramétrico da área urbana e distritos urbanos, totalizando **30 Km²**, com as seguintes especificações:

- Resolução espacial (GSD – *Ground Sample Distance*) de 5 cm ou melhor;
- Resolução radiométrica de 8 bits, 3 bandas colorida;
- Área de recobrimento: **30 Km²**;
- Execução do voo com sobreposição longitudinal de 80% e lateral de 50%;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- Apoio geodésico suplementar;
 - Processamento do bloco fotogramétrico, incluindo a orientação interior e exterior;
 - Ortomosaico e elaboração de Modelo Digital de Terreno (MDT) e do Modelo Digital de Superfície (MDS) da área imageada, referido a Rede Geodésica Municipal e ao Sistema Geodésico Brasileiro
- 2.2.2.2 O objeto principal desta etapa é a aquisição e o processamento do ortomosaico com aplicações até a escala 1:1000 para a área urbana.
- 2.2.2.3 Coleta de pontos de controle e pós-processamento do voo (apoio suplementar)
- Deverão ser coletados 50 pontos geodésicos ao longo de toda a área municipal em que o município não possua pontos pré-existentes; com precisão posicional melhor que 5 cm, com recepção GNSS, e referidos a rede geodésica municipal que é vinculada ao Sistema Geodésico Brasileiro oficial.
 - A localização dos pontos deve ser de tal forma que fique distribuído em uma grade regular, no perímetro urbano, utilizando pontos pré sinalizados quando necessário.
 - 2.2.2.4 Para a elaboração do orto mosaico, a empresa contratada deverá utilizar métodos que garantem o produto final de acordo com a escala cartográfica especificada no projeto, com os seguintes produtos técnicos de entrega:
 - Elaboração da orientação interior e exterior;
 - Ajuste do bloco fotogramétrico;
 - Extração do Modelo Digital de Superfície (MDS) e do Modelo Digital de Terreno (MDT);
 - Elaboração da altimetria municipal, com curvas de nível de 1-1 metro;
 - Georreferenciamento e ortorretificação do bloco fotogramétrico, aplicável a escala 1:1000 com Padrão de Exatidão Cartográfica classe A;
 - Equalização de histogramas;
 - Geração de ortomosaico, minimizando o efeito de emendas;
- 2.2.2.5 A câmera deverá estar devidamente calibrada, e atestada pela empresa executora através de laudo técnico, compatível com o solicitado pelo Ministério da Defesa.
- 2.2.2.6 A superposição longitudinal e lateral entre fotografias não deverá apresentar variação superior a $\pm 5\%$;
- 2.2.2.7 A tomada das fotografias deverá ser feita quando o sol estiver situado acima do círculo de altura de 40° (quarenta graus), em horário que garanta o máximo aproveitamento.
- 2.2.2.8 O tempo de exposição das fotografias deverá garantir que o arrastamento das imagens fotográficas não seja superior a 12,5 micrômetros;
- 2.2.2.9 Será admitida uma variação na escala de voo de $\pm 5\%$, em relação à escala planejada;
- 2.2.2.10 Quando houver interrupção na faixa de voo, a retomada da execução da faixa de voo deverá ser feita de modo a haver uma superposição de, no mínimo, dois modelos fotogramétricos;
- 2.2.2.11 A tomada das fotografias deverá ser feita em dias claros, sem brumas, com céu limpo e condições atmosféricas favoráveis. Não será admitida a obtenção de fotografias com superexposição e subexposição;
- 2.2.2.12 A incidência de nuvens, fumaça e sombras delas derivadas não serão aceitas. Casos excepcionais deverão ser submetidos para aprovação pela CONTRATANTE;
- 2.2.2.13 A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (*vignette*);



2.2.2.14 As imagens deverão apresentar uniformidade de cor e de densidade e devem estar isentas de ruídos, presenças de manchas, riscos, elementos distorcidos da cena original causados por problemas de processamento ou de aquisição da imagem;

2.2.2.15 O resultado do ajustamento de observação da aerotriangulação deverá ser alcançado, com um máximo de discrepâncias (na escala do terreno) a seguir requerido:

- a) O erro médio quadrático dos pontos de controle ajustados não deverá ultrapassar 15 (quinze) cm;
- b) O erro residual máximo dos pontos fotogramétricos ajustados não deverá exceder 20 (vinte) cm em X e Y e 25 (vinte e cinco) cm em Z;
- c) As diferenças entre as coordenadas em X e Y (componentes) dos pontos ajustados, comparadas aos pontos de verificações (*check*), não deverão exceder 20 (vinte) cm e 25 (vinte e cinco) cm em Z;
- d) As discrepâncias de pontos de ligação de blocos ajustados adjacentes não deverão exceder 25 (vinte e cinco) cm em X e Y, e 30 (trinta) cm em Z (altitude).

2.2.3 Produto Final

- Define-se que o produto final deve ser aplicável à escala proposta, e que os dados finais serão entregues nos seguintes formatos:
- Relatório técnico da calibração da câmera e do ajustamento de observações, assinado por profissional habilitado.
- Modelo Digital de Superfície (MDS), Modelo Digital de Terreno (MDT) e curvas de nível com equidistância de 2-2 metros.
- Imagem (ortomosaico) georreferenciado, ortoretificado e equalizado, no formato GeoTIFF e JPEG 2000 aplicável a escala 1:1000 e com GSD de 5cm.

2.3 – ATUALIZAÇÃO DO MAPEAMENTO CARTOGRÁFICO E CADASTRAL MUNICIPAL

2.3.1 – Objetivos:

A etapa tem como objetivos a atualização e consolidação das informações do Cadastro Imobiliário vigente e de mapas urbanos do Município. Nesta etapa, a empresa contratada deverá atualizar o mapa cadastral urbano, procedendo com o mapeamento de edificações e arruamentos irregulares não presentes na base cadastral, através do levantamento aerofotogramétrico, além da tomada de fotografias de fachada na forma de fotos 360° de toda a área urbana.

2.3.2 – Especificações:

Deverão ser analisadas, processadas, e validadas para a preparação da atualização do mapeamento cadastral, as informações referentes ao Cadastro Imobiliário, realizando apontamentos de edificações irregulares em cima de cadastros preexistentes, e também de arruamentos irregulares não presentes na base de dados da Prefeitura Municipal, além da tomada de fotografia de fachadas de imóvel usando o método de fotografias 360°, para um total de **12.000 (doze mil)** unidades de avaliação cadastral.

2.3.2.1 - Nesta etapa a licitante deverá atualizar a Base de Dados Cadastral contemplando:

2.3.2.1.1 – Levantamento georreferenciado das atualizações de edificações situadas na área urbana e de expansão urbana através de restituição estereofotogramétrica, com mapeamento de **12.000 (doze mil)** unidades de avaliação cadastral.



2.3.2.1.2 – Tomada de fotografias de fachada do imóvel através de fotografias 360º, percorrendo todas as vias urbanas das áreas tributáveis.

2.3.2.1.3 – As fotografias 360º deverão ser carregadas dentro da infraestrutura de geoprocessamento existente, em ambiente *web* e *desktop*, **sem a necessidade de utilização de programas externos como o Google Street View para a visualização das informações.**

2.3.2.2 – A empresa contratada deverá confrontar a representação gráfica descrita acima, com a base de dados gráfica e de atributos geométricos atualmente vigente no Sistema Tributário, com o mapeamento digital realizado.

2.3.2.3 – Os dados das construções lançadas como inclusão de unidade de avaliação cadastral deverão ter suas tipologias classificadas como tipologias médias, ou definidas através das fachadas dos imóveis.

2.3.2.4 – Deverá ser realizada nas unidades de avaliação cadastral lançadas, a geocodificação, criando uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Cadastral alfanumérica), executando este procedimento para todas as camadas (*layers*) da Base Cartográfica, integrando-os ao Sistema de Informações Geográficas (SIG) existente;

2.3.2.4.1 – A codificação dos cadastros deverá estar em conformidade com a base vigente da Prefeitura.

2.3.2.4.2 – A empresa só poderá atribuir codificação nova, para os cadastros identificados como novos. Os cadastros antigos deverão permanecer com a mesma chave de identificação cadastral, salvo em exceções de ordem técnica.

2.3.2.5 - Ficará a cargo da licitante vencedora, o lançamento no Sistema Tributário existente de todas as alterações e novos cadastros. A Prefeitura obrigatoriamente deverá fornecer os parâmetros técnicos para a operação.

2.3.2.5.1 – A empresa vencedora deverá entregar um modelo, em arquivo *.CSV (comma-separated values)*, ou *.SQL (structured query language)* **compatível com o banco de dados da empresa fornecedora do sistema de informação cadastral e tributária**, para a carga das informações cadastrais. Também será admitida digitação direta no sistema de gestão cadastral municipal, caso a empresa contratada opte por essa modalidade.

2.3.2.5.2 – O modelo de dados para carga deverá ser fornecido pela Prefeitura Municipal, em comum acordo com a empresa gestora do sistema de informação cadastral, e da empresa contratada, que conterá o dicionário de dados e nomenclatura das tabelas existentes.

2.3.3 – Produtos e Serviços a serem entregues:

- Base de dados do Cadastro Imobiliário e Logradouros atualizados;
- Base de Dados Cadastral Geocodificada e preparada para Geoprocessamento;
- Imagens digitais 360º carregadas diretamente no sistema WebGIS;
- Mapa Cadastral Urbano atualizado;
- Mapeamento de divergências entre o cadastro atual e o novo;
- Base de dados para carga no sistema tributário da Prefeitura;

2.4 – LEVANTAMENTO E MAPEAMENTO DA REDE DE DRENAGEM URBANA

2.4.1 – Objetivo:

Realizar o levantamento e o mapeamento de toda a rede de drenagem pluvial da área urbana de Três Coroas, permitindo ao município um melhor estudo de drenagem e escoamento da água, evitando alagamentos e desastres naturais, além de permitir ao setor de engenharia e meio ambiente, dados georreferenciados e atualizados de apoio a decisão.

O serviço deverá ser executado de acordo com as etapas abaixo:

- Compilação do material existente de informações
- Levantamento georreferenciado tampas de bueiro e Poços de Visita (PVs)
- Traçado da linha de drenagem urbana
- Carga de dados no sistema de geoprocessamento

2.4.2 – Especificações:



2.4.2.1. - A rede de drenagem deverá ser levantada utilizando as informações existentes dentro da Prefeitura, disponíveis em meio analógico, que apontem para os locais de traçado, das tampas de bueiro e os PVs existentes, estando este conjunto disponível tanto em *as-builts*, como em informações de anotações de campo e histórico.

2.4.2.2. - A compilação final deste material, será um arquivo digital, em ambiente CAD e GIS, que servirá de base e apoio para a atualização do levantamento e mapeamento da rede de drenagem urbana.

2.4.2.3. - Após isso, a empresa contratada deverá levantar todas as tampas de bueiro e os PVs existentes, definindo em seu cadastro:

- Coordenada
- Cota da tampa
- Logradouro com número de porta mais próximo

2.4.2.4. - Caso não exista, a empresa contratada deverá propor um sistema de codificação das tampas de bueiro e dos PVs, que deverá ser adotada em conjunto com a municipalidade.

2.4.2.5. - A Prefeitura cederá um profissional, com conhecimento do percurso e traçado das redes, para acompanhar os trabalhos de campo

2.4.2.6. - Os pontos levantados deverão ter a solução fixa, com recepção *GPS/GNSS* e pós processados, com precisão de até 10cm por ponto, planialtimétrico.

2.4.2.7. - A empresa contratada deverá entregar os arquivos em ambiente CAD e SIG/GIS (formato *shapefile*), para carga no sistema de geoprocessamento. A vetorização do traçado das linhas da rede deverão seguir padrões de vetorização que acompanhem os sentidos do percurso da água.

2.4.2.8. - A empresa contratada deverá carregar os arquivos no sistema WebGIS, diretamente no banco de dados geográfico da Prefeitura Municipal de Três Coroas, contendo a visualização de todos os atributos levantados, e do traçado georreferenciado da rede, sobreposto ao levantamento aerofotogramétrico.

2.4.3 – Produtos a serem entregues:

2.4.3.1. - Compilação de *as-builts* e informações existentes do cadastro e levantamento de rede de drenagem.

2.4.3.2. - Levantamento georreferenciados de tampas de bueiro e PVs.

2.4.3.3. - Levantamento e desenho do traçado da rede pluvial.

2.4.3.4. - Entrega em arquivo CAD do levantamento.

2.4.3.5. - Entrega em arquivo *shapefile* e carga no banco de dados geográfico da Prefeitura, com visualização no ambiente webgis.

2.4.3.6. - Relatórios de processamento de dados GPS.

2.5 – CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES

2.5.1 - Objetivo:

A elaboração de nova Planta Genérica de Valores tem como objetivo fixar previamente os valores básicos unitários dos terrenos e das áreas edificadas, expresso em reais (R\$) por metro quadrado de área, estabelecendo uma melhor justiça fiscal, mediante a padronização de critérios de apuração do valor venal dos Imóveis, base para um possível lançamento e cobrança do IPTU e uso para o ITBI.

2.5.2 - Especificações:

2.5.2.1 – Deverá ser elaborada uma proposta de consultoria para a nova Planta Genérica de Valores (PGV), a qual deverá atingir 100% (cem por cento) dos imóveis existentes no Município que tenham abrangência no polígono de delimitação urbana legal, sujeitos ao lançamento de IPTU e ITBI, objetivando a definição dos novos valores unitários fiscais que formarão a base de cálculo dos tributos, atendendo aos seguintes requisitos:

2.5.2.1.1 – Elaborar pesquisa de mercado e tratamento dos dados coletados, utilizando como padrão, a metodologia de cálculo de valores por metro quadrado das faces de quadras para o territorial, e das



tipologias construtivas para o predial, utilizando inferências estatísticas para a propagação do cálculo através de gradientes que determine o valor das faces;

2.5.2.1.2 – Compilar todas as Leis vigentes no Município que sejam relacionadas à PGV, incluindo legislação codificada ou esparsa;

2.5.2.1.3 – Efetuar estudo da legislação do Município, incluindo as disposições pertinentes da Lei Orgânica Municipal e a legislação vigente desde a última alteração da PGV e todas as alterações subsequentes, inclusive os Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Ordens de Serviços, que regulamentaram os dispositivos legais;

2.5.2.1.4 – Adequar a nova PGV à realidade do Município;

2.5.2.1.5 – Fixar os valores básicos de mercado para os terrenos sujeitos ao lançamento dos tributos;

2.5.2.1.6 – Definir parâmetros fiscais, com base em percentual dos preços de mercado, processando os dados e gerando simulações prévias;

2.5.2.1.7 – Produzir polos de valorização e criar variáveis que influenciarão na formação dos valores dos imóveis, homogeneizar e tratar os valores pesquisados;

2.5.2.1.8 – A metodologia utilizada deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação;

2.5.2.1.9 – Apresentar os valores com menor e maior índice de erros, referente a inconsistências cadastrais vigentes e às distorções entre a aplicação antiga e nova da PGV;

2.5.2.1.10 – Buscar sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade;

2.5.2.1.11 – Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela Prefeitura;

2.5.2.2 – Apresentar a nova PGV à equipe técnica municipal, para discussão de cada tópico, demonstrando em relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e de impacto da receita;

2.5.2.3 – Acompanhar o envio e a tramitação à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei da nova PGV, dando assessoria quanto aos questionamentos existentes, até a aprovação definitiva;

2.5.2.4 – Deverá ser ministrado treinamento aos servidores do Município, indicados pela Administração, que serão responsáveis pela manutenção e continuidade da sistemática adotada diante dos estudos realizados para a execução dos serviços.

2.5.2.5 – Acompanhar as simulações da Planta de Valores junto à Prefeitura e a empresa fornecedora do sistema de informação cadastral e tributária.

2.5.3 – Produtos e Serviços a serem entregues:

2.5.3.1 – Uma coleção das folhas de mapas temáticos da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, plotada em escala 1:1.000, em cores, contendo a representação da PGV;

2.5.3.2 – Uma coleção gravada em DVD-ROM dos arquivos digitais, correspondentes às folhas da planta da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, na escala 1:2.500, nos formatos *Shapefile*, contendo a representação da PGV;

2.5.3.3 – Relatórios de procedimentos e amostragens estatísticas aplicadas;

2.5.3.4 – Listagem dos imóveis avaliados, incluindo imagem frontal e outras características utilizadas na avaliação;

2.5.3.5 – Listagem dos Logradouros e Seções contendo os valores oriundos da PGV.

2.5.3.6 – Assessoria junto a Câmara de Vereadores do Município, e também a diversos órgãos da sociedade, tais como associação de corretores, de arquitetos, engenheiros, associação de bairros, etc.

2.5.3.7 – Carga de dados do mapa da PGV dentro do sistema webgis, no banco de dados geográfico e com exibição temática por faixa de cores.



2.6 – MONITORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) WEB E DESKTOP

2.6.1 – Objetivo:

Monitorar e proceder com atualizações rotineiras do Sistema de Informação Geográfica existente, **com manutenção da alocação do serviço diretamente na nuvem**, onde o uso de mapas digitais, integrados com os sistemas de informações vigentes, apresentem respostas rápidas, precisas e eficientes aos técnicos, usuário, e população como um todo.

O serviço deverá ser executado de acordo com as etapas abaixo:

- Atualização de pacotes do servidor de dados geográficos.
- Atualização dos pacotes de desenvolvimento e funcionamento do Sistema de Informação Geográfica, no servidor.
- Atualização de serviços *web* de disponibilização de mapas, quando necessário.
- Repositório de informações geográficas, de domínio público, para acesso e download de dados.
- **Manutenção da integração entre o sistema de geoprocessamento e o sistema de gestão de dados cadastrais da Prefeitura.**
- **Exibição de previsão de cálculo de ITBI baseado no valor venal do imóvel (VVI) calculado a partir da nova proposta de Planta Genérica de Valores, a ser usado como ferramenta de apoio a decisão, utilizando a NBR 14653-1 de avaliação de imóveis urbanos.**

2.6.2 – Especificações:

2.6.2.1 ATUALIZAÇÃO DO SERVIDOR DE DADOS GEOGRÁFICOS

Atualmente existe um sistema de geoprocessamento online na Prefeitura, que deverá ser atualizado com o mapeamento cadastral novo, as fotografias 360° e a manutenção da integração existente com o sistema de gestão cadastral e tributária.

2.6.2.1.1 O servidor atual deverá ser alocado na nuvem, ou se for de interesse da Prefeitura, mantido na infraestrutura local. Obrigatoriamente, a hospedagem deverá ter as seguintes configurações:

- Servidor quad-core (4 núcleos).
- Mínimo de 8 GB de RAM.
- Processador do tipo x86 (64 bits), podendo ser Intel ou AMD.
- Espaço em disco mínimo de 120GB.
- Poderá ser admitido servidores em ambiente de máquina virtual, alocado dentro da Prefeitura, caso a municipalidade opte por esta solução de armazenamento interno.
- Dentro da vigência contratual, a Prefeitura poderá optar por alocar o servidor de geoprocessamento dentro da nuvem da empresa contratada, sem custos adicionais

2.6.2.1.2 A empresa contratada deverá proceder com a instalação e/ou atualização do sistema operacional na nuvem ou o alocado dentro da Prefeitura, que deverá conter as seguintes especificações:

- Sistema operacional obrigatoriamente baseado em Linux.
- Arquitetura de 64 bits (x86-64).
- Codificação padrão de caracteres UTF-8.
- Sistema de longo suporte (mínimo de 3 anos, recomendável 5 anos).
- Sistema com suporte a atualização por repositórios online.

2.6.2.3 ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO, DOS SERVIDORES DE MAPAS E DOS SERVIÇOS WEB DE GEOPROCESSAMENTO

2.6.2.3.1 – Banco de Dados Geográfico

O Banco de Dados Geográfico, SGBDGEO (Sistema de Gerência de Banco de Dados Geográfico) é principal aplicação envolvida na estrutura do geoprocessamento, e de todo Sistema de Informação Geográfica existente. A empresa contratada deverá atualizar com as informações do mapeamento cadastral, fazer monitoramento e política de *backups* e de proteção das informações, além de estabelecer e manter sempre os padrões de segurança estabelecidos na legislação brasileira.

2.6.2.3.2 - Servidor de mapas e serviços web



Os servidores de mapas são sistemas utilizados para fazer a publicação dos dados geográficos disponíveis no SGBD GEO. Logo, a estrutura de geotecnologia deverá, obrigatoriamente, ter este serviço em funcionamento. Além da capacidade de publicação de informações georreferenciadas, como imagens de satélite, voos aerofotogramétricos, camadas vetoriais, entre outras informações de caráter geográfico disponível no banco de dados, os servidores de mapas tem a funcionalidade de disponibilizar informações utilizando um serviço web HTTP. Temos como principais serviços “web” (webservice), no padrão ISO 19000/OGC (OpenGeospatial Consortium), os serviços WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service) e WCS (Web Coverage Service). A empresa contratada deverá manter a infraestrutura de publicação de mapas.

2.6.2.3.3 – Banco de Dados Geográfico com suporte multitemporal

- Deverá seguir os padrões OGC, sendo admitidas as tecnologias fornecidas pelos SGBDs PostgreSQL/PostGIS®, ou a tecnologia Oracle Spatial®.
- Deverão, obrigatoriamente, ter a versão fornecida compatível com a do sistema operacional Linux, prevendo atualização e manutenção do SGBD GEO por 5 anos.
- Deverá ter suporte a estruturas vetoriais, e raster.
- Deverá ter suporte a diversas bibliotecas de uso geográfico, tais como: gdal, geos, etc.
- Deverá ter suporte a uma série de funcionalidades de topologia, para aplicar regras de qualidade na entrada de informações georreferenciadas
- Deverá ter o suporte multitemporal, com registro de atividades de modificações de geometrias, com armazenamento de dados modificados, e
- metadados, com informações dos usuários editores que realizaram alterações.
- Todas as informações geoespaciais modificadas de entidades vetoriais, deverão ter seus registros anteriores preservados como um histórico, para acessos futuros na base cartográfica, assim como a recuperação dos dados sob a sua forma original.

2.6.2.4 INTEGRAÇÃO DE DADOS GEOESPACIAIS E CADASTRAIS

2.6.2.4.1 – Referências básicas

A Prefeitura possui uma base de informações cadastrais armazenada num servidor de banco de dados, em ambiente SGBD (Sistema de Gerência de Banco de Dados).

Existindo o campo comum de ligação entre as duas bases, que é a inscrição cadastral e/ou o chaveamento de Setor-Quadra-Lote-Unidade, presente em cada economia cadastrada no banco de dados corporativo, e que também deverá se fazer presente na base geográfica, será possível o acesso as informações cadastrais e tributárias, e também a geração de mapas de qualquer informação que contenha a referida chave de ligação, no nível de cadastro técnico multifinalitário, socioeconômico, e para as mais diversas finalidades.

2.6.2.4.2 – A Prefeitura deverá fornecer à Contratada todas as especificações necessárias para o acesso ao banco de dados corporativo, em relação ao fornecimento de usuário e senha no banco de dados e no sistema de gestão, assim como o apontamento ou criação de *views* de acesso para o sistema de geoprocessamento, sendo vedado à Contratada fazer alterações no sistema de gestão cadastral e tributária vigente.

2.6.2.4.3 – As adequações necessárias à integração de dados geoespaciais e cadastrais ao sistema corporativo utilizado pela Prefeitura deverão ser realizadas pela Contratada, sem quaisquer custos adicionais ao município, desde que seja no âmbito exclusivo do geoprocessamento. Fica a cargo da Prefeitura, o fornecimento das informações necessárias do banco de dados cadastral, para a integração de informações, assim como modificações no banco de dados de cadastro e tributário da Prefeitura, é de responsabilidade integral do município.

2.6.2.4.4 – A integração deverá ocorrer de maneira online e em tempo real, **24 horas por dia, 7 dias por semana**, onde todas as atualizações, inserções e modificações realizadas no sistema corporativo, são automaticamente consultadas, lidas e exibidas pelo sistema web de geoprocessamento.

2.6.2.5 ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO GEOPORTAL



2.6.2.5.1 - Referências básicas

O Geoportal é ferramenta de consulta utilizado pela Prefeitura Municipal de Três Coroas, e que contém acesso e edição dos mapas armazenados, por diversos usuários dentro da Prefeitura Municipal. Com isso, a empresa tem que atualizar o sistema conforme as seguintes especificações técnicas:

2.6.2.5.2 – Funcionalidades básicas

Disponibilizado em ambiente de rede e com acesso web, o Geoportal é ser acessível em qualquer ponto onde haja conexão com a rede da Prefeitura, e tenha os navegadores de internet adequados para seu uso. Há níveis de acesso diferenciados, visando atender, através do mesmo meio, diferentes tipos de público. As pesquisas são realizadas através dos atributos ou de seleção espacial. A seguir, as funcionalidades que deverão existir no sistema atualizado:

- Ferramentas de Zoom, incluindo aproximar, afastar, centralizar, abranger tudo, abranger selecionados em uma tabela, abranger janela;
- Ferramentas de navegação no mapa em tela, como pan, mover segundo barras, mover por arrasto;
- Cálculos de distâncias e áreas, utilizando desenho, com o mouse, sobre a área do mapa do Geoportal;
- Exibição de camadas espaciais contidas no banco de dados, e também de banco de dados externos, em ambiente Oracle Spatial® e PostGIS® contidos no banco de dados municipal.
- Controle de acesso dos usuários, através de *log*;
- **Integração com o sistema de banco de dados cadastral da Prefeitura;**
- Inserção de arquivos externos de caráter não geográfico, como fotografias, documentos e dados no formato PDF;
- Módulo de impressão – Este Módulo visa criar um ambiente específico para impressão da informação. Deve abranger as opções de impressão ilustrativa (croqui) do lote e edificação.
- Assistente gerador de mapas temáticos – através de obtenção de informações existente na base de dados, o Geoportal deverá ter a capacidade de produzir mapas temáticos, de maneira online, para as feições contidas no banco de dados geográfico.
- Integração com APIs de mapas públicos, como Google Maps®, Bing Maps® e OpenStreetMaps®.
- Visualização da API do Google Street View, respeitando a limitação livre diária de acessos conforme previsão de licença da empresa Google®.
- Menu de carga de documentos e arquivos digitais associados ao lote e ao cadastro.
- Visualização de fotografias 360° próprias, sem a necessidade de utilização de ferramentas externas como o Google Street View.
- Disponibilização de central de *downloads*, de acesso público, que permita aos usuários fazerem download de legislações, monografias e mapas digitais (PDF, Shapefiles, DWG, etc.) da base de informações do geoprocessamento

2.6.2.6 – SUPORTE TÉCNICO / OPERAÇÃO ASSISTIDA

A empresa deverá fazer um acompanhamento em um prazo de 12 meses, renováveis por mais 48 meses (o suporte do geoprocessamento incluindo serviços na nuvem), prestando assessoria técnica e suporte nos produtos e serviços entregues, conforme as especificações do Edital.

A Operação Assistida também visa a **manutenção e suporte técnico do geoprocessamento na nuvem** e dos serviços correlatos, com a reparação de eventuais falhas ou inconsistências detectadas nos produtos e serviços, inclusive em sua customização e parametrização, como também esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o pleno funcionamento e a utilização dos produtos, atendendo as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Especificações:

A operação assistida, acionado mediante requisição da Prefeitura Municipal, poderá ser executada localmente, ou remotamente, desde que atenda de forma satisfatória as demandas apontadas e solicitadas

2.6.2.6.1 – A contratada atenderá aos chamados sempre em horários comerciais, das 09:00 até as 17:00, 5 (cinco) dias por semana, devendo solucionar os problemas nos prazos estipulados neste TR, a seguir:

- Incidente de criticidade 01 = 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado
- Incidente de criticidade 02 = 72 (setenta e duas) horas após a abertura do chamado
- Incidente de outras criticidades = 5 (cinco) dias após a abertura do chamado



2.6.2.6.2 – Criticidade 1: O incidente causa perda ou paralisação dos serviços ou sistemas. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência

2.6.2.6.3 – Criticidade 2: O incidente causa perda da funcionalidade de serviços e sistemas. Não existe nenhuma alternativa aceitável, mas as operações podem continuar, ainda que de modo restrito

2.6.2.6.4 – Criticidade 3: O incidente causa perda menor da funcionalidade de serviços e sistemas. O impacto constitui uma inconveniência que exige uma alternativa para restaurar a funcionalidade.

2.6.3 – Produtos a serem entregues:

- O monitoramento do Sistema de Informação Geográfica (SIG) integrado ao sistema de gestão cadastral.
- Manutenção do sistema de geoprocessamento no período de 12 meses, podendo ser renovado se for de interesse da Prefeitura Municipal, por mais 48 meses, totalizando 60 meses.

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa opte por fornecer uma nova plataforma de sistema de informação geográfica, ela deverá contemplar todas as especificações acima, incluindo a integração entre o sistema de gestão cadastral, e deverá estar instalada e em funcionamento pleno em um prazo máximo de 20 dias após a contratação, sem comprometer o funcionamento do sistema atual. A justificativa é o uso atual e intenso do SIG atual dentro do ambiente municipal.

CRITÉRIOS DA PROPOSTA FINANCEIRA

3. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

3.1 Considerações gerais sobre a proposta financeira

3.1.1 – O projeto será pago em **12 parcelas + 48 parcelas da manutenção e suporte técnico**, conforme Boletim de Medições.

3.1.2 – Cronograma Físico:

Item/ Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1	100%											
2.2		60%	40%									
2.3			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
2.4						25%	25%	25%	25%			
2.5				50%	50%							
2.6	Pagamento mensal											

3.1.3 – O cronograma físico e financeiro poderá ser readequado através de Plano de Trabalho, a ser apresentado pela empresa após a assinatura do contrato, desde que em comum acordo com a fiscalização contratual, e que seja em benefício da Prefeitura Municipal de Três Coroas.

3.2 Prazo de validade e cronograma financeiro



3.2.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 dias, expressos em moeda nacional corrente, datilografada e assinada pelos responsáveis técnicos e responsável legal da licitante.

3.2.2 - O pagamento de todos os entregáveis, tanto de entregas parciais, como de entregas totais, ocorrerão em duas parcelas após a emissão do Boletim de Medição (BM).

3.3 Discriminação de valores

3.3.1 - Os valores previstos em dotação orçamentária como referência, por itens de serviços, estão discriminados na planilha a seguir:

Itens	Valor Unitário	Unidade	QTD	Valor Total
1.1 ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA	R\$ 450,00	Pontos	8	R\$ 3.600,00
1.2 – IMAGEAMENTO FOTOGRAMÉTRICO	R\$ 3.000,00	Km ²	30	R\$ 90.000,00
1.3 – ATUALIZAÇÃO DO MAPEAMENTO CARTOGRÁFICO E CADASTRAL MUNICIPAL	R\$ 15,00	Unidades Cadastrais	12000	R\$ 180.000,00
1.4 – LEVANTAMENTO E MAPEAMENTO DA REDE DE DRENAGEM URBANA	R\$ 25.000,00	Levantamento	1	R\$ 25.000,00
1.5 – CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES	R\$ 35.000,00	Consultoria	1	R\$ 35.000,00
1.6 – MONITORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) WEB E DESKTOP	R\$ 5.500,00	Mês	12	R\$ 66.000,00
TOTAL	R\$ 399.600,00			

3.3.2 - Os pagamentos serão feitos conforme entregas, de acordo com os quantitativos unitários estabelecidos.

3.3.3 - Não serão admitidos propostas com itens de valores superiores ao previsto.

3.3.4 – A proposta financeira deverá ser preenchida de acordo com a tabela prevista no item 3.3.1.

4.1 CRITÉRIOS GERAIS DE HABILITAÇÃO FINANCEIRA

4.1.1 – A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a assinatura dos responsáveis técnicos do projeto, além do representante legal.

4.1.2 – A empresa deverá apresentar uma planilha detalhada dos benefícios e despesas indiretas (BDI) envolvendo materiais, serviços e mão de obra.

4.1.3 – A empresa deverá prever, na proposta financeira, a alocação de mão de obra com os seguintes itens:

- Cargo e função
- Salário mensal estimado
- Quantidade de meses de alocação na obra/serviço
- Quantidade de colaboradores por cargo e função
- Custo total do pagamento da mão de obra

4.1.4 – Os materiais a serem empregados, deverão estar discriminado na planilha de alocação de materiais, ilustrando os seguintes itens:



- Tipo de material
- Custo mensal
- Quantidade de meses a utilizar o material
- Depreciação
- Quantidade de tempo
- Custo total da mobilização da mão de obra

4.1.5 – A comissão de licitação reserva-se no direito pleno de inabilitar propostas financeiras, através do seguinte critério:

- Que tenham uma alocação de mão de obra insuficiente com o objeto do Edital
- Que tenham uma composição financeira inadequada ou insuficiente de acordo com os termos do edital
- Que se mostrem comprovadamente inexequíveis, de acordo com a Lei Federal nº 8666/93

5.2 ÍNDICES A SEREM EMPREGADOS NO BDI (PROPOSIÇÃO)

Composição de custos com SERVIÇOS - BDI	
DESPESAS INDIRECTAS - DI	0,0510
Administração Central	0,0510
DESPESAS EVENTUAIS E RISCOS - DE	0,0110
Risco	0,0065
Seguro de Responsabilidade Civil	0,0024
Custo Financeiro da Caução	0,0021
DESPESAS FINANCEIRAS - DF	0,0100
Despesas Financeiras	0,0100
LUCRO BRUTO - LB	0,1000
Lucro Bruto	0,1000
DESPESAS LEGAIS - DL	0,2365
ISSQN	0,0500
PIS	0,0065
COFINS	0,0300
CIENTEC	0,0000



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



IRPJ (Presumido)	0,1500
TOTAL BDI SERVIÇOS	40,85%

Composição de custos com MATERIAIS - BDI	
DESPESAS INDIRECTAS - DI	0,0400
Administração Central	0,0400
DESPESAS EVENTUAIS E RISCOS - DE	0,0095
Risco	0,0050
Seguro de Responsabilidade Civil	0,0024
Custo Financeiro da Caução	0,0021
DESPESAS FINANCEIRAS - DF	0,0100
Despesas Financeiras	0,0100
LUCRO BRUTO - LB	0,0750
Lucro Bruto	0,0750
DESPESAS LEGAIS - DL	0,0365
ISSQN	0,0000
PIS	0,0065
COFINS	0,0300
CIENTEC	0,0000
TOTAL BDI MATERIAIS	17,10%

Composição de custos com MÃO DE OBRA - BDI	
GRUPO A	24,81%
INSS	0,1100
SESI	0,0015
SENAI	0,0010
INCRA	0,0000
SEBRAE	0,0006



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Salário Educação	0,0250
Seguro Contra Acidentes de Trabalho	0,0300
FGTS	0,0800
SECONCI	0,0000
GRUPO B	60,95%
Repouso Semanal Remunerado	0,0250
Feriados	0,0424
Auxílio - enfermidade	0,0910
13º Salário	0,1096
Licença Paternidade	0,0200
Faltas Justificadas	0,0730
Dias de Chuvas	0,1370
Auxílio Acidente de Trabalho	0,0012
Férias Gozadas	0,1073
Salário Maternidade	0,0030
GRUPO C	15,77%
Aviso Prévio Indenizado	0,0605
Aviso Prévio Trabalhado	0,0200
Férias Indenizadas	0,0272
Depósito Rescisão sem Justa Causa	0,0449
Indenização Adicional	0,0051
Periculosidade	0,0000
Insalubridade	0,0000
GRUPO D	17,87%
Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B	0,1733
Reincidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,0054
TOTAL BDI MÃO DE OBRA	119,40%



ANEXO 02 – MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO N° 017/23
PROCESSO N° 842/23

À
Prefeitura Municipal de Três Coroas
Av. João Correa, 380 – Três Coroas – RS

Referente: Licitação na modalidade Pregão n° ____/23, abertura dia __ de ____ de 2023 às __ horas.

Proponente:

a) Razão Social:

b) Endereço:

c) Telefone:

e-mail:

d) CNPJ:

Assunto: Proposta

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para o fornecimento de material conforme relacionado abaixo:

Itens	Valor Unitário	Unidade	QTD	Valor Total
1.1 ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA		Pontos	8	
1.2 – IMAGEAMENTO FOTOGRAMÉTRICO		Km ²	30	
1.3 – ATUALIZAÇÃO DO MAPEAMENTO CARTOGRÁFICO E CADASTRAL MUNICIPAL		Unidades Cadastrais	12000	
1.4 – LEVANTAMENTO E MAPEAMENTO DA REDE DE DRENAGEM URBANA		Levantamento	1	
1.5 – CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES		Consultoria	1	
1.6 – MONITORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) WEB E DESKTOP		Mês	12	
TOTAL				

Total Global R\$ _____

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Local e Data

Nome – Assinatura e Carimbo da Empresa

ANEXO 03 – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO N° 017/23
PROCESSO N° 842/23

FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n° _____ e do CPF n° _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Três Coroas, na modalidade de Pregão, sob o n° ____/23, na qualidade de a REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ n° _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Observações:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. **Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.**



ANEXO 04 – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/23

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Prefeitura Municipal de Três Coroas, à Av. João Correa, 380, inscrita no CNPJ n.º 88.199.971/0001-53, IE nº 146/0024912, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **ORLANDO TEIXEIRA DOS SANTOS SOBRINHO**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Três Coroas, RS, a seguir denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, Município de _____/_____, inscrita no CNPJ sob nº _____ representada neste ato pelo Sr. _____, a seguir denominado simplesmente CONTRATADO, nas seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto do presente contrato é a Contratação de consultoria especializada para realizar serviços de Geoprocessamento, constituídos pela manutenção do Sistema de Informações Geográficas (SIG) municipal, com o fornecimento de imagens satelitais atualizadas, conforme descrito e especificado no Anexo I – Termo de Referência do instrumento convocatório de licitação na modalidade Pregão Presencial nº ____/2023 – Processo nº ____/23. Prazo de Execução: 12 meses.

REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: O objeto do presente contrato será na forma de execução indireta no regime de empreitada por preço global.

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA: Como contraprestação pela execução do objeto do presente contrato, o MUNICÍPIO compromete-se a pagar a importância global de R\$ _____ (_____), da seguinte forma:

Itens	Valor Unitário	Unidade	QTD	Valor Total
1.1 ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA		Pontos	8	
1.2 – IMAGEAMENTO FOTOGRAMÉTRICO		Km ²	30	
1.3 – ATUALIZAÇÃO DO MAPEAMENTO CARTOGRÁFICO E CADASTRAL MUNICIPAL		Unidades Cadastrais	12000	
1.4 – LEVANTAMENTO E MAPEAMENTO DA REDE DE DRENAGEM URBANA		Levantamento	1	
1.5 – CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES		Consultoria	1	
1.6 – MONITORAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) WEB E DESKTOP		Mês	12	
TOTAL				

CLÁUSULA QUARTA: O pagamento referido na cláusula anterior será efetuado em **12 parcelas + 48 parcelas da manutenção e suporte técnico**, conforme Boletim de Medições.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



CLÁUSULA QUINTA: Quando os pagamentos forem vinculados à conclusão de etapas ou a adimplemento de condição por parte do contratado, estes somente serão efetuados após o efetivo cumprimento da mesma, devidamente atestado, por escrito, pelo órgão competente da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: Todas as notas fiscais/faturas emitidas pelo fornecedor deverão conter obrigatoriamente, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA: Em hipótese alguma haverá pagamentos antecipados.

CLÁUSULA OITAVA: Os pagamentos somente serão efetuados nas sextas-feiras, devendo o CONTRATADO encaminhar a fatura referente à parcela a ser recebida à Tesouraria da Prefeitura Municipal na segunda-feira anterior.

Parágrafo Único: Para atendimento ao que dispõe a IN RFB nº 971 de 13/11/2009, Lei Municipal nº 2.288 de 11/11/2003 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e alterações posteriores, devem ser observados os seguintes procedimentos, conforme o caso:

I) Sobre o enquadramento do anexo do Simples Nacional: Todas as Notas Fiscais de prestação de serviços deverão mencionar o anexo do Simples Nacional a que está enquadrada, para fins de isenção ou não da retenção da Previdência Social, caso o serviço esteja elencado como sujeito à retenção nos arts.118 e 119 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009.

II) Sobre dispensa da retenção da Previdência Social: A empresa que se enquadrar em casos de dispensa de retenção da Previdência Social, deverá informar tal fato na Nota Fiscal ou em declaração anexa, indicando a lei e o artigo a que se aplica.

III) Apresentação da GFIP: Todas as empresas sujeitas à retenção da Previdência Social devem anexar à Nota Fiscal uma cópia da GFIP da última competência, conforme exige o art. 138 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009.

IV) Em caso de existência de contrato formal firmado para realização do serviço ou obra, a contratada deverá observar ainda a apresentação de cópia de outros documentos solicitados no contrato, como cópia do recolhimento do FGTS e da GPS entre outros.

V) Empregados em condições especiais de trabalho: Para fins do Art. 145 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009, caso a empresa possua empregados que exercem funções em condições especiais que possibilite a aposentadoria especial, esta deverá anexar em todas as Notas Fiscais uma declaração contendo o nome e remuneração dos empregados expostos.

VI) Serviço de transporte de passageiros: As Notas Fiscais de transporte de passageiros, deverão observar o disposto no art. 121, inciso II do Art. 122 e 123 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009, sendo assim devem passar a discriminar as despesas com combustível e manutenção do veículo para a devida diminuição da base de cálculo de retenção da previdência social.

VII) Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): As empresas optantes pelo Simples Nacional devem informar na Nota Fiscal o percentual de ISSQN que recolhem.

DOS PRAZOS

CLÁUSULA NOVA: O prazo estipulado para a conclusão do objeto do presente contrato é de 12 meses, sem prejuízo do estipulado nas cláusulas anteriores e posteriores.

Parágrafo Primeiro: O prazo da consultoria especializada e monitoramento do sistema implantado é de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA: O CONTRATADO deverá iniciar os serviços a partir da Ordem de Início de Serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução através de servidor designado para este fim, comprometendo-se o CONTRATADO a fornecer-lhe as informações que requisitar a facultar-lhe o acesso nos locais onde o objeto deste estiver sendo desenvolvido, sob as penas do artigo 87 da Lei 8.666/93, aplicados conforme a gravidade da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O CONTRATADO é responsável pelos salários da mão-de-obra que utilizar e os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO exigir a comprovação periódica do seu cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O CONTRATADO é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao MUNICÍPIO ou a terceiros.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A subcontratação da execução do presente contrato somente será admitida quando expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO e não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades contratuais e legais incidentes sobre o total do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Considera-se executado o CONTRATO quando o seu objeto for recebido definitivamente, admitindo-se o recebimento provisório na forma do artigo 73 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O CONTRATADO manterá um preposto no local da execução do objeto do contrato para representá-lo, podendo o MUNICÍPIO rejeitar a indicação a qualquer tempo.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: A despesa decorrente do presente CONTRATO correrá por conta da rubrica CL: 2.083 – 3.3.90.40.06.00

DA RESCISÃO E PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: OS CONTRATADOS estão sujeitos as penalidades previstas no capítulo IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: O atraso na execução do CONTRATO, por culpa do CONTRATADO o sujeitará ao pagamento de uma multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor avençado na CLÁUSULA TERCEIRA, reajustado nas mesmas condições, por dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis ou criminais, que será descontada automaticamente dos pagamentos ou, sendo estes insuficientes, cobrada judicialmente a diferença.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: O presente CONTRATO será rescindido, do pleno direito, ocorrendo qualquer das causas previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, apuradas em processo administrativo, assegurado o direito a contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: A parte que der causa a rescisão do contrato está sujeita ao pagamento de uma multa equivalente a 20% (vinte por cento) do custo total do contrato, reajustado conforme a CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo de perdas e danos e demais sanções administrativas, civis ou criminais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O CONTRATADO reconhece, expressamente, o direito do MUNICÍPIO de rescindir unilateralmente o CONTRATO pela sua inexecução total ou parcial, com a aplicação das sanções contratuais, legais e regulamentares.

GENERALIDADES

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: O presente contrato rege-se, no que for omissivo, pelas condições previstas no Instrumento de Convocação para a Licitação e pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que o CONTRATADO declara conhecer e acatar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Em anexo, fazendo parte integrante e indissolúvel o presente contrato, quando for o caso, encontra-se o aditivo contendo cláusulas especiais da presente avença, que levará o mesmo número deste instrumento e será formalizado e assinado no mesmo ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: O presente contrato é intransferível não podendo o CONTRATADO subcontratar ou subempreitar o objeto do mesmo, sem a expressa autorização do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: As partes elegem o Foro da Comarca Local como o único competente para dirimir as controvérsias oriundas da interpretação das cláusulas do presente CONTRATO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um mesmo e desejado efeito jurídico, na presença de duas testemunhas instrumentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, em ___ de _____ de 2023.

TESTEMUNHAS:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



Alcindo de Azevedo
Prefeito Municipal

Contratado



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO 05 - DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

**PREGÃO N° 017/23
PROCESSO N° 842/23**

DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° ___/23**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob n° ___/23, instaurado pela Prefeitura de Três Coroas, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores,

_____, ____ de _____ de 2023.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PREGÃO N° 017/23
PROCESSO N° 842/23**

FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° ___/23**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins de participação em licitação Pregão Presencial n° ___/23, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação de acordo com edital de licitação, estando ciente de todas as implicações legais originárias do presente ato.

....., de de
(data)

.....
(representante legal)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

PREGÃO N° 017/23
PROCESSO N° 842/23

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS
REFERENTE PREGÃO N° ___/23.

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem pela presente informar que o Responsável Técnico pela execução dos serviços será o seguinte profissional:

Nome: _____ - N° CREA/CAU: _____

_____, _____ de _____ de 2023.

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