



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2017. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 81/2017.

O **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, 1426, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo “**Menor Preço por item**”, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

#### 1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

##### 1.1 - DATA DE JULGAMENTO

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações do paço municipal, no dia **21/09/2017** às **09:30** horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.1.1** - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município.

##### 1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

**1.2.1** - As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

**1.2.2** - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.2.3** - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas do objeto desta licitação.

##### 1.3 - ANEXOS DO EDITAL

Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II - Modelo de Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação do edital;

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV - Minuta do Contrato;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de qualificação;

ANEXO VI - Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou



empresa de pequeno porte (EPP);

ANEXO VIII - Modelo de Declaração conforme artigo 7, inciso XXXIII da Constituição federal.

ANEXO IX - Modelo de Declaração de Ausência de Servidor Público no quadro societário.

#### 1.4 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a competente autorização para a elaboração de



processo licitatório visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE IBEMA E SERVIÇO DE LEVANTAMENTO DE CAMPO DO BOLETIM DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO MUNICÍPIO, ALÉM DE LICENCIAMENTO E MANTUENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE**, de acordo com o edital e seus Anexos.

**2.2-** Os serviços deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações conforme Anexo III.

**2.3** - A participação na licitação importará total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**2.4-** A LICITANTE que oferecer a melhor proposta (ao final dos lances verbais), antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela PREFEITURA de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência (ANEXO III), nos termos do item 20.9 e sub item, deste edital.

### **3. PREÇO**

**3.1** – O valor máximo a ser gasto com a presente licitação é de **R\$ 314.500,00 (Trezentos e quatorze mil e quinhentos reais)**.

**3.2** - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, salvo em eventual renovação de contrato.

**3.3** - A Empresa deverá apresentar o preço unitário devendo estar incluso todas as despesas com pessoal, encargos fiscais, previdenciários, sociais, trabalhistas, e quaisquer outras despesas incidentes sobre os produtos.

**3.3.1** - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**3.4** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**3.5** - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

### **4. PAGAMENTO.**

**4.1** - O pagamento será efetuado conforme a efetiva prestação do serviço e mediante a apresentação de relatório de Execução/Medição, sendo:

Item 01 Em 04 Parcelas;

Item 02 em 04 Parcelas; e,

Item 03 em 12 parcelas após implantação do sistema.

Os pagamentos serão efetuados após entrega da correspondente **NOTA FISCAL** acompanhada dos seguintes documentos:



**4.1.1** - Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

**4.1.2** - Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;

**4.1.3** - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

**4.1.4** - Prova de regularidade de tributos Municipais;

**4.1.5** - Prova de regularidade de tributos Estaduais;

**4.1.6** - Cndt.

**4.2** – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**4.3** - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

**4.4** – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

## **5. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1** - O prazo de início dos serviços será de até 15 dias após homologação e assinatura do contrato, e o prazo de término será no máximo 6 meses, sendo prazo Máximo para cada etapa conforme descrito no cronograma abaixo apresentado:

<b>Etapa</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Preparação cartográfica	X	X				
Modelagem, desenvolvimento e implantação do sistema de informação geográfica;	X	X	X			
Coleta de dados em campo		X	X	X	X	
Cálculo de áreas e validação das unidades		X	X	X	X	
Homologação e integração dos dados					X	X
Treinamento dos servidores municipais para operar o sistema						X

**5.2**- O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

## **6 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1** - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços/produtos.

**6.2.** Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**6.3.** Os serviços/produtos estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

**6.4**- No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá regularizar a situação (apresentar justificativa) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do dia seguinte a data do evento, sem ônus para o Município, e



independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**6.5 - LOCAL DE EXECUÇÃO:** Todo o território do Município.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

### **02 - PODER EXECUTIVO**

#### **02.03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**04.122.2000.2.005 - Gestão Administrativa e Financeira**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,**

**Fontes 000 (027), 504 (028), 510 (029) e 511 (030).**

## **8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**8.1** - O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

**8.1.1** - Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

**8.1.2** - Lei Federal nº. 10.520, 17 de julho de 2002;

**8.1.3** - Lc 123, de 14 de Dezembro de 2006, Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007 e Lei Municipal nº 158/2015, e Lei Federal nº 147/2014.

## **9 - ELEMENTOS INSTRUTORES**

**9.1** - O caderno de Instruções para Licitação será entregue aos interessados pelo Departamento De Licitações e Compras do Município, no horário de expediente do Paço Municipal, ou ainda pode ser obtido no site [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br).

**9.2** - O processo será conduzido pelo pregoeiro e equipe de apoio, sendo:

### **Pregoeiro:**

Rafael Gomes da Rocha

### **Equipe de apoio:**

Marli Orotides Daniel

Aline Greicy Vlgo

Rodrigo Scatolin

Douglas Sikorski

## **10 - DA PARTICIPAÇÃO**

**10.1** - O presente processo licitatório não é destinado exclusivamente a participação de



Microempresa e empresa de pequeno porte de empresas sediadas no Município de Ibema, conforme lei municipal 158/2015, conforme Lei complementar 123/2006 e alterações e conforme Lei Nº 147/2014 art. 47, 48 e 49, por não haver no município 3 empresas com objeto da licitação e ainda pela singularidade do objeto.

**10.2** - Poderão participar desta licitação empresas que:

**10.2.1** - desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**10.2.2** - atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**10.2.3** - comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**10.3** - É vedada a participação de:

**10.3.1** - consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**10.3.2** - empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

**10.3.3** - empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

**10.3.4** - empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

**10.3.5** - empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município.

## **11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**11.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “01”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

<b>Envelope nº 01 — PROPOSTA DE PREÇOS</b>
MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/201X. LICITANTE: CNPJ:

**11.2** - A proposta deverá:

**a** - ser impressa em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

**a.1** – A proposta deverá ser apresentada em uma via impressa (diretamente do arquivo preenchido digitalmente) e uma via digital (pen drive).

**a.2** – **O arquivo para preenchimento da proposta, bem como instruções de preenchimento do mesmo, estão disponíveis na internet, no site <http://www.pibema.pr.gov.br/pagina/downloads> ou solicitado no e-mail: [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br).**

**b** - ter as páginas numeradas sequencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

**c** - não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

**d** - conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço



completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;

**e** - conter identificação do número do Pregão Presencial; e

**f** - ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**g** - conter descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, com a sua devida marca, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos

**h** - conter indicação dos valores, com no máximo 2 (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

**i** - conter indicação do preço;

**j** - conter data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e

**k** - conter indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

**OBS** - Se a empresa não indicar a data de validade da proposta, com a apresentação da mesma assume automaticamente que está terá validade por 60 (sessenta) dias.

**11.3** - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**11.4** - Com a apresentação da proposta a proponente assume o compromisso de que se vencedora do objeto da presente licitação, entregará os produtos e/ou executará os serviços conforme solicitação do Município.

**11.5** - Não serão aceitas propostas encaminhadas na forma de via postal.

**11.6** - Quaisquer informação/esclarecimento complementar que julgue necessário, poderá a licitante apresentá-lo juntamente com o envelope A (proposta).

**11.7 - JUNTAMENTE COM A PROPOSTA a empresa deverá apresentar:**

**11.7.1 - Declaração de que o sistema desenvolvido permite a integração com o sistema tributário vigente "BETHA";**

**11.7.2 - Declaração de que a proposta abrange a totalidade dos itens do Anexo III.**

**11.7.3 - Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico (P.J e P.F.) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da jurisdição da sede da licitante. Caso a empresa tenha sede em localidade distinta do Estado do Paraná deverá providenciar, em sua certidão, visto do CREA-PR, de acordo com a Resolução no 413/1997, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia;**

**11.7.4 - Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, que comprove que a licitante ou seu responsável técnico prestou serviços técnicos especializados de:**

- Implantação de Sistemas de Informação Geográfica na WEB;
- Integração de Sistemas de Geoprocessamento com sistemas de gestão;
- Adequação, atualização e validação de base cartográfica;
- Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário;

**11.7.5 - Atestado de visita técnica emitido pela contratante, comprovando que a licitante realizou a referida visita, tendo tomado conhecimento de todas as informações adicionais,**



necessárias ao cumprimento do contrato decorrente desta licitação. A visita deverá ser agendada ao telefone [\(45\) 3238.1347](tel:(45)3238.1347), deverá ser realizada pelo representante legal da empresa; ou, deverá firmar DECLARAÇÃO de que conhece o perímetro onde será realizado o serviço, responsabilizando-se pelo recebimento de todas as informações.

**11.7.6** - Relação explícita da equipe técnica que efetivamente realizará os serviços, com indicação nominal e respectiva qualificação de cada membro, com declaração formal da sua disponibilidade para cumprimento do objeto da presente licitação, conforme disposto no § 6º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo que a equipe deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

01 – Engenheiro(a) Civil e/ou Engenheiro(a) Cartógrafo e/ou outra Engenharia com habilitação;

- 01 – Analista de Sistemas;

**11.7.6.1** - Na relação explícita da equipe técnica, deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, número do documento de identidade, número do registro profissional na entidade competente da região a que estiver vinculado (se houver), sendo que sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento;

A licitante deverá, dentre os Profissionais por ela relacionados e pertencentes ao seu quadro fazer a indicação do qual será o Responsável Técnico pelos serviços;

**11.7.7** - Declaração individual, dos profissionais indicados pela licitante, de que autorizou sua inclusão na equipe técnica para participar na execução dos trabalhos objeto da presente licitação.

**11.7.8** - A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

- No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

- No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;

- No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação.

## **12 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “02” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).**

**12.1** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “02”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

<b>Envelope nº 02 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxxxx
PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/201x.





LICITANTE:

CNPJ:

**12.2** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**12.3** - Os licitantes devem apresentar todos os documentos abaixo elencados, sob pena de não o fazendo ser considerados inabilitados.

**12.4** - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**12.5** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal, a qual engloba os débitos previdenciários;

**12.6** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

**12.7** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

**12.8** - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data de abertura dos envelopes.

**12.9** - Declaração, em papel timbrado e subscrito pelo seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.

**12.10** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**12.10.1** - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo.

**12.10.1.1** - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

**12.11**. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**12.12** - Comprovante de Inscrição Cadastral, do estado da sede da licitante (CICAD) em vigência;(caso a empresa possua).

**12.13** - Prova de inscrição no cadastro municipal da Prefeitura do Município em que está a sede do licitante (Alvará), em plena validade e regularidade de situação;

**12.13.1** - Em tendo o alvará, sua emissão com data anterior ao exercício corrente deverá vir acompanhado de comprovante de pagamento do exercício atual ou documento de isenção de pagamento de taxa referente a sua emissão / manutenção de regularidade, ou ainda declaração do representante legal da empresa informando regularidade, acompanhada da Certidão de Débitos Municipais em plena regularidade;

**12.14** - Certidão negativa de falência ou concordata - ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias



da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;  
**12.15** - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93 (modelo **anexo VIII**).

**12.16** - Declaração de Ausência de Servidor Público no quadro societário (Anexo IX).

**12.17**- Apresentar prova de que não está impedida de licitar perante o Tribunal de Contas do Estado sede da licitante ou prova de que não consta pendências da empresa junto ao Tribunal de Contas do Estado sede da licitante.

### **OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO**

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união e perante ao INSS deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II – Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 60 (sessenta) dias anteriores a realização do certame.

### **13 - REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL.**

**13.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado anteriormente.

**13.2** - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**13.3** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município, durante o horário normal de expediente.

**13.4** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

**13.5** - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

### **14 - SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO.**

**14.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de **2 (dois)** dias úteis



anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**14.2** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no setor de Protocolos do Município.

**14.3** - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de **1 (um)** dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**14.4** - Desde que implique modificação (ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração (ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

## **15 - DO CREDENCIAMENTO**

**15.1** - No dia, hora e local estipulado neste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e portando Termo de Credenciamento, com base no modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

**15.2** - A não apresentação do Termo de Credenciamento citado não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome do licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

**15.3** - Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

**15.4** - Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

**15.5** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**15.5.1** - Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou certificado de registro cadastral, junto ao município, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

**15.5.2** - nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

**15.5.2.1** - apresentar a declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos; (**ANEXO II**);

**15.5.2.2** - entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a documentação de habilitação do licitante;



**15.5.2.3** - formular lances ou ofertas verbalmente;

**15.5.2.4** - negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

**15.5.2.5** - desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

**15.5.2.6** - assinar a ata da sessão;

**15.5.2.7** - prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e

**15.5.2.8** - praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**15.6** - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

**15.7** - A ausência da documentação referida anteriormente, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**15.8** – Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME e EPP (**ANEXO VII**);

**15.8.1** – Apresentar juntamente com a Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial(ou documento equivalente)** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**15.8.2** - **A ausência de quaisquer dos documentos constantes no item 15.8 ou 15.8.1 implica o não enquadramento da empresa como ME ou EPP, sendo que participará como empresa de porte normal.**

**15.9** - A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

**15.10** - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

**15.11** – Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem **18.7**, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa em documento apresentado conforme dispõe o subitem **15.8 e 15.8.1**.

## **16 - FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA, DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES.**

**16.1** - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação. Apresentando, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2”



(Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no Anexo II deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante, assinado por seu representante legal.

**16.2** - A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.

**16.3** - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **16.1**, Proceder-se-á ao recebimento da declaração de enquadramento da empresa, que trata o sub item **15.8 (ANEXO VII) juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial (ou documento equivalente)**, se (ME ou EPP), que deverá estar fora dos Envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação).

## **17 - ABERTURAS DO ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇOS).**

**17.1** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

**17.1.1** - Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**17.2** - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**17.3** - Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto neste Edital;

**17.4** - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.

**17.5** - O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

**17.6** - Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **17.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais as melhores propostas, até o máximo de 3 (três) propostas.

**17.7** - O(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **17.5**.

**1.7.1** - Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **17.5**.

**17.7.2** - Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois do perdedor na etapa de apresentação de lances.

**17.7.3** - Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

**17.7.4** - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá



decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## **18 - APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS E DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**18.1** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço será o último a oferecer lance verbal.

**18.2** - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na oferta anterior.

**18.2.1** – O intervalo do valor para cada novo lance será fixado na sessão após o credenciamento das empresas.

**18.3** - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

**18.3.1** - Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**18.4** - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**18.5** - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

**18.6** - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

**18.7** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**18.8** - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**18.9** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **18.8**.

**18.10** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem

**18.11** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **18.7**, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será



assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**18.12** - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **18.8** e **18.9**, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **18.7**, com vistas à redução do preço.

**18.13** - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**18.14** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**18.15** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**a)** substituição e apresentação de documentos ou

**b)** verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**18.16** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**18.17** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

## **19 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.**

**19.1** - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

**19.2** - Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

**19.2.1** - O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**19.2.2** - O preço contido na proposta escrita, no caso:

**19.2.2.1** - Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

**19.2.2.2** - Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**19.3** - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

**19.3.1** - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

**19.4** - O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua



proposta.

**19.5** - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na sequência.

## **20 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS.**

**20.1** - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

**20.1.1** – É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal (is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável (is);

**20.1.2** - Não cabe ao município qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

**20.1.3** - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

**20.1.4** - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **20.1.1**:

**a)** A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**b)** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**c)** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

**d)** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

**e)** O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

**f)** O não cumprimento da apresentação dos itens obrigatórios da prova de conceito (Item 20.9).

**20.2** - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**20.3** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**20.4** - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

**20.4.1** - após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua





decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Protocolos do Município licitante.

**20.4.2** - Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

**20.4.3** - o recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

**20.4.4** - cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

**20.4.5** - cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

**20.4.6** - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

**20.4.7** - decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

**20.5** - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**20.6** - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**20.7** - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

**20.7.1** - A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

**20.7.2** - O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo exibi-los na reabertura da sessão.

**20.8** - O pregoeiro manterá sob sua guarda os envelopes dos licitantes que não forem vencedores, mantendo-os inviolados, até a assinatura do contrato/ata de registro de preços.

**20.8.1** - Tais envelopes serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato/ata de registro de preços, sendo que se não retirados neste prazo os mesmos serão eliminados.

**20.9**- Prova de Conceito

A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela PREFEITURA de



forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência (ANEXO III).

A apresentação e homologação da solução será feita na data prevista para abertura dos envelopes, na fase de habilitação, no Departamento de Licitações onde será disponibilizado ambiente com internet.

A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

A demonstração do SISTEMA deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da LICITANTE, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 05 Mb à LICITANTE para a demonstração.

A prova de conceito será realizada nas instalações da PREFEITURA, e terá duração máxima de 02 (duas) horas, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no SISTEMA e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela LICITANTE a comissão avaliadora.

Será aceito o SISTEMA em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais constantes nesse edital. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a PREFEITURA, até a entrada em produção do SISTEMA.

Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.

Às demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:

- a) Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;
- b) O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de



conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

**20.9.1 - Tal demonstração deverá ocorrer em até cinco dias úteis após abertura e julgamento da licitação, em data a ser definida pela Administração.**

## **21- HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**21.1.** Homologada a licitação, será formalizado contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado.

**21.2.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, se recusar a assinar o contrato serão convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**21.3.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições contratuais, não retirar a nota de empenho/autorização de fornecimento no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado, conforme previsto na Lei.

**21.4** – Sempre que convocado (**mesmo que por e-mail ou telefone**) o fornecedor terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato sob pena de não o fazendo poder ser-lhe aplicada as penalidades por desistência/inexecução do contrato.

## **22. CONTRATAÇÃO.**

**22.1** - Para fins de controle, O MUNICÍPIO poderá manter representante no local de entrega, ao qual caberá realizar o controle das quantidades de mercadoria fornecida e/ou prestação dos serviços.

**22.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

**22.3** - Além da submissão a este Edital e a Lei Federal nº 8.666/93, a empresa contratada não se eximem do cumprimento da Legislação vigente aplicável à espécie, especialmente a Tributária, de Proteção ao Meio Ambiente e de Saúde Pública e de Trânsito.

**22.4** - O Município se reserva o direito de anular e/ou revogar o presente Pregão, por ilegalidade, ou insubsistindo interesse público na seqüência do procedimento, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer reclamação e/ou indenização.

**22.5** - A CONTRATANTE, a cada pedido de fornecimento, especificará formalmente a quantidade necessária do objeto contratado.

**22.6**- A quantidade poderá ser **umentada ou reduzida**, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal, observado o limite máximo para aumento de 25%, de acordo com o que dispõe o art. 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.



## **23 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

### **23.1 - São obrigações do Município:**

**23.1.1** - Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

**23.1.2** - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento e/ou prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

**23.1.3** - Impedir que terceiros executem o fornecimento e/ou prestação dos serviços objeto deste Pregão;

**23.1.4** - Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento da(s) mercadorias e/ou prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do contrato;

**23.1.5** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

### **23.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.**

**23.2.1** - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do execução/entrega, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**23.2.2** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**23.2.3** - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

**23.2.4** - efetuar o fornecimento e/ou prestação dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

**23.2.5** - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

**23.2.6** - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**23.2.7** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

**23.2.8** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;

**23.2.09** - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**23.2.10** - Entregar a mercadoria, conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.

**23.2.11** - Garantir a qualidade das mercadorias e/ou prestação dos serviços, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

**23.3** - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

**23.3.1** - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na



época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

**23.3.2** - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município;

**23.3.3** - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

**23.3.4** - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

**23.4** - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

**23.5** - Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

**23.5.1** - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato;

**23.5.2** - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

**23.5.3** - é vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

## **24 - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**24.1** - Caso haja necessidade de alteração nas condições e valores registrados a mesma deverá ser processada mediante o correspondente termo de aditamento do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e condições previstas no edital.

## **25 – PENALIDADES**

**25.1 - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:**

**25.1.1** - Pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da (parcela não executada ou o item não fornecido), por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município.

**25.2** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

**25.2.1** - Advertência;

**25.2.2** - No caso de inexecução total do objeto contratado - Multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor restante do Contrato (não só do que não cumprir, pois estará comprometendo o restante da contratação), recolhida no prazo de 15 (quinze) dias,



contado da comunicação oficial;

**25.2.3** - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- deixar de assinar o Contrato;
- ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- não manter a proposta, injustificadamente;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fazer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal;
- falhar ou fraudar na execução do Contrato.

**25.3** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

**25.4** - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**25.5.** Às licitantes vencedoras deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

**25.5.1.** Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital;

**25.5.2.** Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados;

**25.5.3.** Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal que a empresa se recuse a corrigir, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos serviços/produtos;

**25.6.** Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**25.7.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## **26 – DO FORO**

**26.1** - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas - PR, excluído qualquer outro.

Ibema, 05 de setembro de 2017

**Adelar Antonio Arrosi  
PREFEITO**



## ANEXO I – PREGÃO 58/2017

### MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS PRODUTOS LICITADOS

O Proponente não deverá fazer sua proposta relacionada a de outros licitantes, devendo apresentar proposta em reais.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Unid	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE IBEMA.</b> - O serviço e regras são os dispostos no Anexo III, o qual a empresa deverá obedecer integralmente.		
2	2300	Unid. imobiliárias	<b>Serviço de levantamento de campo do Boletim de informações cadastrais do Município conforme legislação vigente, medição das unidades imobiliárias com foto de fachada dos imóveis.</b> <b>OBS: A medição deverá ocorrer "in loco", de forma presencial, para identificação de todas as unidades de cada propriedade.</b>		
3	12	mensal	<b>Licença de uso de software / manutenção</b>		

Nos propomos a executar os serviços, concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no edital.

Validade da Proposta: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X

**Assinatura do representante**  
**Carimbo do CNPJ**



## ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF  
Nº \_\_\_\_\_, sediada na rua  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)





### ANEXO III – PREGÃO 58/2017

#### TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Unid	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE IBEMA.</b> - O serviço e regras são os dispostos no Anexo III, o qual a empresa deverá obedecer integralmente.	R\$ 117.000,00	R\$ 117.000,00
2	2300	Unid. imobiliárias	<b>Serviço de levantamento de campo do Boletim de informações cadastrais do Município conforme legislação vigente, medição das unidades imobiliárias com foto de fachada dos imóveis.</b> <b>OBS: A medição deverá ocorrer "in loco", de forma presencial, para identificação de todas as unidades de cada propriedade.</b>	R\$ 65,00	R\$ 149.500,00
3	12	mensal	<b>Licença de uso de software / manutenção</b>	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

#### CARACTERÍSTICAS BÁSICAS E OBRIGATÓRIAS DO SIG WEB

Subitens	Descrição
	<b>Características Gerais</b>
1	O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB.
2	Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciado;
3	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);
4	Deverá ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica;
5	Deverá exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa;



6	Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deve estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa;
7	Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do “scroll” do mouse (zoom in/out);
8	Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;
9	Deverá permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;
10	Permite visualizar o perfil do terreno (altimetria), conforme modelo digital de elevação - MDE;
11	Permite navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;
12	Permite a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;
13	Permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
14	Deverá permitir acompanhamento georreferenciado das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.
	<b>Módulo de Segurança e Gestão</b>
15	Deverá permitir logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;
16	Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis;
17	Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador.



	<b>Módulo Imobiliário</b>
18	<p>Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pessoa (Proprietário);</li> <li>● Bairro;</li> <li>● Logradouro;</li> <li>● Boletim de Informação Cadastral (BIC);</li> <li>● Loteamento;</li> <li>● Quadra;</li> <li>● Lote;</li> <li>● Unidade Imobiliária (Edificações).</li> </ul>
19	<p>Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Bairro;</li> <li>● Logradouro;</li> <li>● Loteamento;</li> <li>● Quadra;</li> <li>● Lote;</li> <li>● Unidade Imobiliária.</li> </ul>
20	<p>O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal e secundária e área.</p>
21	<p>O cadastro do lote deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir a atribuição do Logradouro e Bairro;</li> <li>● Permitir a atribuição Loteamento e Quadra;</li> <li>● Permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.</li> </ul>
22	<p>A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (público, privado, etc), finalidade (saúde, administração, educação, etc) e o código da unidade.</p>
23	<p>Permitir a exibição dos patrimônios públicos no mapa do SIG WEB identificados de acordo com sua finalidade.</p>
24	<p>Permitir a exibição dos dados do patrimônio público ao selecionar no mapa do SIG WEB, incluindo os documentos digitalizados.</p>
25	<p>O cadastro da unidade imobiliária deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote;</li> <li>● Permitir a atribuição do proprietário ou morador;</li> <li>● Permitir a atribuição do Logradouro e Número Predial</li> <li>● Permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.</li> </ul>
26	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos de fontes WMS do sistema e fontes WMS externas, onde o cadastro destes mapas devem ser hierarquizados por categoria.
27	Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;
28	Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, em “cases” de entidades com vinculação cartográfica. O sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa.
29	Deverá permitir importação de dados referente ao cadastramento e recadastramento imobiliário, incluindo fotos de fachada e demais documentos, a partir de arquivo gerado pelos dispositivos móveis, utilizados para o cadastramento e recadastramento imobiliário.
30	Deverá permitir a medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIG WEB com uso de uma camada de ortofoto do Município.
31	Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito no item anterior.
32	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.
33	Permite a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado no SIG WEB;
	<b>Módulo de Consulta de Viabilidade</b>
34	Deverá permitir o gerenciamento e controle das consultas de viabilidade emitidas pelo sistema.
35	Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para a construção de edificações;
36	Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que definem os parâmetros para parcelamento do solo;



37	Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais para definição da possibilidade de abertura de estabelecimentos comerciais conforme a classificação nacional de atividades econômicas - CNAE;
38	Deverá permitir a busca da atividade econômica através do código do CNAE ou da descrição através de função de auto completar;
39	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.
<b>Módulo de Iluminação Pública</b>	
40	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poste;</li> <li>● Tipo Poste;</li> <li>● Itens de Produto para o Poste (reator, lâmpada, luminária, etc) com possibilidade de identificar o lote de estoque do item;</li> <li>● Tipos de Defeito;</li> <li>● Equipe de Manutenção;</li> <li>● Ordem de Serviço;</li> <li>● Solicitação de Reparo.</li> </ul>
41	Os postes devem possuir no mínimo campos como código (classificado por região), endereço (logradouro e número predial do qual o poste se encontra em frente) e tipo do poste (ornamental, concreto, etc).
42	Permitir que o usuário liste os registros dos postes em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste ao ser selecionado na tabela;
43	Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados.
44	Permitir a abertura da solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de Defeito;</li> <li>● Comentário.</li> </ul>
45	O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de atendimento.



46	Permitir o filtro das solicitações de reparo em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
47	Permitir que o usuário selecione a solicitação de reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicionar e identificar no mapa localização geográfica do poste relacionado a solicitação.
48	Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparo relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela.
49	Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de reparo anteriormente aberta, informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipe de Manutenção Responsável;</li> <li>● Tipo de Defeito;</li> <li>● Comentário;</li> <li>● Itens da ordem de serviço.</li> </ul>
50	O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizada manutenção no mesmo, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
51	Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
52	Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço.
53	Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela.
54	Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização do poste.
55	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.
	<b>Módulo de Arborização</b>
56	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Árvore;</li> <li>● Boletim Cadastral (Características e Situações);</li> <li>● Tipos de Serviço (poda, plantio, remoção, manejo, tratamento, etc)</li> <li>● Manutenção conforme tipo de serviço;</li> <li>● Solicitação conforme tipo de serviço.</li> </ul>
57	As árvores devem possuir no mínimo campos como código único e incremental, endereço (logradouro e número predial do qual a árvore se encontra mais próxima) e data do cadastro.
58	Permitir que o usuário liste os registros das árvores em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore, quando esta for selecionada na tabela.
59	Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema a exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados.
60	Permitir a abertura da solicitação de manutenção, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de Manutenção;</li> <li>● Comentário.</li> </ul>
61	O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe manutenção sendo realizada na árvore, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de manutenção.
62	Permitir o filtro das solicitações de manutenção em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
63	Permitir que o usuário selecione a solicitação de manutenção na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore correspondente a solicitação.
64	Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de manutenção registradas àquela árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela.
65	Permitir abertura de ordem de serviço, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de manutenção anteriormente aberta, informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipe de Manutenção Responsável;</li> <li>● Tipo de Serviço;</li> <li>● Comentário.</li> </ul>
66	O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando

	houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizada manutenção na mesma, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
67	Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
68	Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore relacionada a ordem de serviço.
69	Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas à árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela.
70	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.
	<b>Módulo de Gestão do Cadastro Social</b>
71	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pessoa - Social;</li> <li>● Tipo de Renda;</li> <li>● Entidade;</li> <li>● Tipo de Entidade;</li> <li>● Serviço Social;</li> <li>● Programa;</li> <li>● Evento;</li> <li>● Informações Sociais;</li> <li>● Empreendimento.</li> <li>● Família</li> </ul>
72	A Pessoa - Social deve possuir no mínimo campos código único e incremental, nome, RG, CTPS, PIS, CPF, data de nascimento, certidão de nascimento, telefone, NIS, estado civil, sexo, pai, mãe, cônjuge, se é cadeirante e/ou com mobilidade reduzida.
73	O cadastro da Pessoa - Social deve: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir adicionar os endereços;</li> <li>● Permitir adicionar as rendas, com opção de especificar se compõe ou não a renda familiar;</li> <li>● Permitir adicionar as deficiências físico/mental com seus respectivos números do CID;</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir o registro de ocorrências sociais (alteração cadastral, atendimentos sociais, etc.);</li> <li>• Permitir adicionar de documentos digitalizados.</li> </ul>
74	A Família deve possuir no mínimo campos código único e incremental, situação do cadastro (cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc) e empreendimento.
75	<p>O cadastro da Família deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a composição familiar, informando os membros familiares (Pessoa - Social), grau de parentesco e representatividade familiar;</li> <li>• Permitir o registro de ocorrências sociais;</li> <li>• Permitir a definição social através das informações sociais previamente cadastradas;</li> <li>• Permitir a atribuição do imóvel de moradia e o de benefício;</li> <li>• Especificar se a família possui terreno, informando a localização geográfica (Loteamento/Quadra/Lote) e as condições financeiras, titularidade e intenção de uso para família;</li> </ul>
76	Calcular automaticamente o índice de vulnerabilidade baseado nas informações sociais especificadas no cadastro da Família.
77	Calcular automaticamente a renda bruta familiar e a renda per capita familiar, baseadas nas rendas cadastradas dos membros familiares, respeitando se a renda do membro compõe ou não renda familiar.
78	Exibir gráfico analítico (pizza ou similar) que interage diretamente com mapa para identificar as famílias em diferentes situações cadastrais. Este gráfico deve permitir a seleção das porções do gráfico de forma que o sistema identifique no mapa onde estas famílias estão localizadas, de acordo com o campo de identificação da moradia atual ou moradia de benefício da família.
79	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.

### **Características OBRIGATÓRIAS do aplicativo para dispositivos móveis**

1	Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
2	Deverá permitir importação da configuração gerada pelo SIG WEB;



3	Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos de fachadas, croquis e demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG WEB;
4	Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
5	Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção, atualização e remoção;
6	Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a parcela imobiliária;
7	Deverá permitir o desenho e a locação do contorno das edificações das unidades imobiliárias diretamente no aplicativo.

#### **OBSERVAÇÕES:**

**1 - O sistema SIG WEB deve atender todas as características acima, assim como o sistema do dispositivo móvel, que deve ser integrado ao SIG WEB, deverá possuir as características acima descritas, não sendo aceito sistema paralelo que não tenha/permita integração com sistema SIG WEB.**

**2 - O município já tem a base cartográfica. O que será feito é uma atualização do cadastro predial e territorial. A empresa contratada deve usar a base cartográfica existente e fazer adequações caso julgar necessária para adequar aos padrões de SIG. (limpeza topológica, adequação da geometria, georreferenciamento... caso for necessário.) a empresa contratada deve ser a responsável.**

**3 - Os atributos iniciais a serem lançados no sistema são o que o município já dispõe no sistema de Gestão da Betha. Em seguida a empresa contratada será responsável por atualizar as informações através da visita nos imóveis, medições das edificações e coleta dos atributos**

**4 - O produto final entregue é um SIG integrado ao cadastro predial e territorial do município onde contenha a base cartográfica digital georreferenciada ao SGB.**

- Os serviços deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações conforme Anexo III.



- A participação na licitação importará total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- O pagamento será efetuado conforme a efetiva prestação do serviço e mediante a apresentação de relatório de Execução/Medição, sendo:
  - Item 01 Em 04 Parcelas;
  - Item 02 em 04 Parcelas; e,
  - Item 03 em 12 parcelas após implantação do sistema.
- Os pagamentos serão efetuados após entrega da correspondente **NOTA FISCAL** acompanhada dos seguintes documentos:
  - 1 - Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
  - 2 - Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;
  - 3 - Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
  - 4 - Prova de regularidade de tributos Municipais;
  - 5 - Prova de regularidade de tributos Estaduais;
  - 6 - Cndt.
- O prazo de início dos serviços será de até 15 dias após homologação e assinatura do contrato, e o prazo de término será no máximo 6 meses, sendo prazo Máximo para cada etapa conforme descrito no cronograma abaixo apresentado:

<b>Etapa</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Preparação cartográfica	X	X				
Modelagem, desenvolvimento e implantação do sistema de informação geográfica;	X	X	X			
Coleta de dados em campo		X	X	X	X	
Cálculo de áreas e validação das unidades		X	X	X	X	
Homologação e integração dos dados					X	X
Treinamento dos servidores municipais para operar o sistema						x

- **LOCAL DE EXECUÇÃO:** Todo o território do Município.
- **O sistema desenvolvido deve permitir a integração com o sistema tributário vigente “BETHA”;**
- A LICITANTE que oferecer a melhor proposta (ao final dos lances verbais), antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela PREFEITURA de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência (ANEXO III), nos termos do item 20.9 e sub item, deste edital.



## MINUTA DO CONTRATO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Av. Ney Eurison Napoli, 1426, neste ato representado pelo Senhor Prefeito municipal abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº...../....., neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital pregão presencial **XX/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE IBEMA E SERVIÇO DE LEVANTAMENTO DE CAMPO DO BOLETIM DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO MUNICÍPIO, ALÉM DE LICENCIAMENTO E MANTUENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE.**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços deverão ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações conforme Anexo III.

**PARAGRAFO SEGUNDO** - O trabalho deverá ser realizado, de forma a atender:

#### CARACTERÍSTICAS BÁSICAS E OBRIGATÓRIAS DO SIG WEB

Subitens	Descrição
	<b>Características Gerais</b>
1	O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB.
2	Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciado;
3	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);
4	Deverá ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica;
5	Deverá exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa;



6	Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deve estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa;
7	Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do “scroll” do mouse (zoom in/out);
8	Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;
9	Deverá permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;
10	Permite visualizar o perfil do terreno (altimetria), conforme modelo digital de elevação - MDE;
11	Permite navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;
12	Permite a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;
13	Permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
14	Deverá permitir acompanhamento georreferenciado das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.
	<b>Módulo de Segurança e Gestão</b>
15	Deverá permitir logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;
16	Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis;
17	Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador.
	<b>Módulo Imobiliário</b>

18	<p>Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pessoa (Proprietário);</li> <li>● Bairro;</li> <li>● Logradouro;</li> <li>● Boletim de Informação Cadastral (BIC);</li> <li>● Loteamento;</li> <li>● Quadra;</li> <li>● Lote;</li> <li>● Unidade Imobiliária (Edificações).</li> </ul>
19	<p>Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Bairro;</li> <li>● Logradouro;</li> <li>● Loteamento;</li> <li>● Quadra;</li> <li>● Lote;</li> <li>● Unidade Imobiliária.</li> </ul>
20	<p>O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal e secundária e área.</p>
21	<p>O cadastro do lote deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir a atribuição do Logradouro e Bairro;</li> <li>● Permitir a atribuição Loteamento e Quadra;</li> <li>● Permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.</li> </ul>
22	<p>A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (público, privado, etc), finalidade (saúde, administração, educação, etc) e o código da unidade.</p>
23	<p>Permitir a exibição dos patrimônios públicos no mapa do SIG WEB identificados de acordo com sua finalidade.</p>
24	<p>Permitir a exibição dos dados do patrimônio público ao selecionar no mapa do SIG WEB, incluindo os documentos digitalizados.</p>
25	<p>O cadastro da unidade imobiliária deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote;</li> <li>● Permitir a atribuição do proprietário ou morador;</li> <li>● Permitir a atribuição do Logradouro e Número Predial</li> <li>● Permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC.</li> <li>● Permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.</li> </ul>



26	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos de fontes WMS do sistema e fontes WMS externas, onde o cadastro destes mapas devem ser hierarquizados por categoria.
27	Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;
28	Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, em “cases” de entidades com vinculação cartográfica. O sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa.
29	Deverá permitir importação de dados referente ao cadastramento e recadastramento imobiliário, incluindo fotos de fachada e demais documentos, a partir de arquivo gerado pelos dispositivos móveis, utilizados para o cadastramento e recadastramento imobiliário.
30	Deverá permitir a medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIG WEB com uso de uma camada de ortofoto do Município.
31	Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito no item anterior.
32	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.
33	Permite a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado no SIG WEB;
	<b>Módulo de Consulta de Viabilidade</b>
34	Deverá permitir o gerenciamento e controle das consultas de viabilidade emitidas pelo sistema.
35	Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para a construção de edificações;
36	Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que definem os parâmetros para parcelamento do solo;
37	Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais para definição da possibilidade de abertura de estabelecimentos comerciais conforme a



	classificação nacional de atividades econômicas - CNAE;
38	Deverá permitir a busca da atividade econômica através do código do CNAE ou da descrição através de função de auto completar;
39	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.
	<b>Módulo de Iluminação Pública</b>
40	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poste;</li> <li>● Tipo Poste;</li> <li>● Itens de Produto para o Poste (reator, lâmpada, luminária, etc) com possibilidade de identificar o lote de estoque do item;</li> <li>● Tipos de Defeito;</li> <li>● Equipe de Manutenção;</li> <li>● Ordem de Serviço;</li> <li>● Solicitação de Reparo.</li> </ul>
41	Os postes devem possuir no mínimo campos como código (classificado por região), endereço (logradouro e número predial do qual o poste se encontra em frente) e tipo do poste (ornamental, concreto, etc).
42	Permitir que o usuário liste os registros dos postes em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste ao ser selecionado na tabela;
43	Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados.
44	Permitir a abertura da solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de Defeito;</li> <li>● Comentário.</li> </ul>
45	O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de atendimento.
46	Permitir o filtro das solicitações de reparo em todos os seus estados,





	apresentando uma listagem em forma de tabela.
47	Permitir que o usuário selecione a solicitação de reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a solicitação.
48	Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparo relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela.
49	Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de reparo anteriormente aberta, informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe de Manutenção Responsável;</li> <li>• Tipo de Defeito;</li> <li>• Comentário;</li> <li>• Itens da ordem de serviço.</li> </ul>
50	O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizada manutenção no mesmo, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
51	Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
52	Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço.
53	Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela.
54	Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização do poste.
55	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.
	<b>Módulo de Arborização</b>
56	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Árvore;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Boletim Cadastral (Características e Situações);</li> <li>● Tipos de Serviço (poda, plantio, remoção, manejo, tratamento, etc)</li> <li>● Manutenção conforme tipo de serviço;</li> <li>● Solicitação conforme tipo de serviço.</li> </ul>
57	As árvores devem possuir no mínimo campos como código único e incremental, endereço (logradouro e número predial do qual a árvore se encontra mais próxima) e data do cadastro.
58	Permitir que o usuário liste os registros das árvores em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore, quando esta for selecionada na tabela.
59	Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema a exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados.
60	Permitir a abertura da solicitação de manutenção, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tipo de Manutenção;</li> <li>● Comentário.</li> </ul>
61	O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe manutenção sendo realizada na árvore, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de manutenção.
62	Permitir o filtro das solicitações de manutenção em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
63	Permitir que o usuário selecione a solicitação de manutenção na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore correspondente a solicitação.
64	Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de manutenção registradas àquela árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela.
65	Permitir abertura de ordem de serviço, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de manutenção anteriormente aberta, informando os seguintes dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipe de Manutenção Responsável;</li> <li>● Tipo de Serviço;</li> <li>● Comentário.</li> </ul>
66	O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo



	realizada manutenção na mesma, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
67	Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
68	Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore relacionada a ordem de serviço.
69	Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas à árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela.
70	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.
	<b>Módulo de Gestão do Cadastro Social</b>
71	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pessoa - Social;</li> <li>● Tipo de Renda;</li> <li>● Entidade;</li> <li>● Tipo de Entidade;</li> <li>● Serviço Social;</li> <li>● Programa;</li> <li>● Evento;</li> <li>● Informações Sociais;</li> <li>● Empreendimento.</li> <li>● Família</li> </ul>
72	A Pessoa - Social deve possuir no mínimo campos código único e incremental, nome, RG, CTPS, PIS, CPF, data de nascimento, certidão de nascimento, telefone, NIS, estado civil, sexo, pai, mãe, cônjuge, se é cadeirante e/ou com mobilidade reduzida.
73	O cadastro da Pessoa - Social deve: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir adicionar os endereços;</li> <li>● Permitir adicionar as rendas, com opção de especificar se compõe ou não a renda familiar;</li> <li>● Permitir adicionar as deficiências físico/mental com seus respectivos números do CID;</li> <li>● Permitir o registro de ocorrências sociais (alteração cadastral,</li> </ul>



	<p>atendimentos sociais, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir adicionar de documentos digitalizados.</li> </ul>
74	A Família deve possuir no mínimo campos código único e incremental, situação do cadastro (cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc...) e empreendimento.
75	<p>O cadastro da Família deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Permitir a composição familiar, informando os membros familiares (Pessoa - Social), grau de parentesco e representatividade familiar;</li> <li>● Permitir o registro de ocorrências sociais;</li> <li>● Permitir a definição social através das informações sociais previamente cadastradas;</li> <li>● Permitir a atribuição do imóvel de moradia e o de benefício;</li> <li>● Especificar se a família possui terreno, informando a localização geográfica (Loteamento/Quadra/Lote) e as condições financeiras, titularidade e intenção de uso para família;</li> </ul>
76	Calcular automaticamente o índice de vulnerabilidade baseado nas informações sociais especificadas no cadastro da Família.
77	Calcular automaticamente a renda bruta familiar e a renda per capita familiar, baseadas nas rendas cadastradas dos membros familiares, respeitando se a renda do membro compõe ou não renda familiar.
78	Exibir gráfico analítico (pizza ou similar) que interage diretamente com mapa para identificar as famílias em diferentes situações cadastrais. Este gráfico deve permitir a seleção das porções do gráfico de forma que o sistema identifique no mapa onde estas famílias estão localizadas, de acordo com o campo de identificação da moradia atual ou moradia de benefício da família.
79	Permitir registro de histórico de alteração das entidades persistentes essenciais, mantendo informações de data, hora, endereço de IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo o gerenciamento e controle das alterações no sistema por usuário.

### **Características OBRIGATÓRIAS do aplicativo para dispositivos móveis**

1	Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
2	Deverá permitir importação da configuração gerada pelo SIG WEB;
3	Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos de fachadas, croquis e



	demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG WEB;
4	Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
5	Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção, atualização e remoção;
6	Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a parcela imobiliária;
7	Deverá permitir o desenho e a locação do contorno das edificações das unidades imobiliárias diretamente no aplicativo.

#### **OBSERVAÇÕES:**

**1 - O sistema SIG WEB deve atender todas as características acima, assim como o sistema do dispositivo móvel, que deve ser integrado ao SIG WEB, deverá possuir as características acima descritas, não sendo aceito sistema paralelo que não tenha/permita integração com sistema SIG WEB.**

**2 - O município já tem a base cartográfica. O que será feito é uma atualização do cadastro predial e territorial. A empresa contratada deve usar a base cartográfica existente e fazer adequações caso julgar necessária para adequar aos padrões de SIG. (limpeza topológica, adequação das geometria, georreferenciamento... caso for necessário.) a empresa contratada deve ser a responsável.**

**3 - Os atributos iniciais a serem lançados no sistema é o que o município já dispõe no sistema de Gestão da Beta. Em seguida a empresa contratada será responsável por atualizar as informações através da visita nos imóveis, medições das edificações e coleta dos atributos**

**4 - O produto final entregue é um SIG integrado ao cadastro predial e territorial do município onde contenha a base cartográfica digital georreferenciada ao SGB.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos/serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face



da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**– O pagamento será efetuado conforme a efetiva prestação do serviço e mediante a apresentação de relatório de Execução/Medição, sendo:

Item 01 Em 04 Parcelas;

Item 02 em 04 Parcelas; e,

Item 03 em 12 parcelas após implantação do sistema.

**I** - Os pagamentos serão efetuados após entrega da correspondente **NOTA FISCAL** acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

- Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal;

- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

- Prova de regularidade de tributos Municipais;

- Prova de regularidade de tributos Estaduais;

- CNDT.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do serviço.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos das seguintes **dotações orçamentárias**:

## **02 - PODER EXECUTIVO**

**02.03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**04.122.2000.2.005 - Gestão Administrativa e Financeira**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica,**

**Fontes 000 (027), 504 (028), 510 (029) e 511 (030).**

**PARÁGRAFO SEXTO** - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

## **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO E LOCAL**

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - O prazo de inicio dos serviços será de até 15 dias após homologação e assinatura do contrato, e o prazo de término será no máximo 6 meses, sendo prazo Maximo para cada etapa conforme descrito no cronograma abaixo apresentado:



Etapa	1	2	3	4	5	6
Preparação cartográfica	X	X				
Modelagem, desenvolvimento e implantação do sistema de informação geográfica;	X	X	X			
Coleta de dados em campo		X	X	X	X	
Cálculo de áreas e validação das unidades		X	X	X	X	
Homologação e integração dos dados					X	X
Treinamento dos servidores municipais para operar o sistema						X

**PARAGRAFO SEGUNDO** - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - O Serviço deverá ser executado em todo território municipal.

#### CLÁUSULA QUINTA – PENALIDADES

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

Pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da (parcela não executada ou o item não fornecido), por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município.

**PARAGRAFO SEGUNDO-** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

**1** - Advertência;

**2** - No caso de inexecução total do objeto contratado - Multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor restante do Contrato (não só do que não cumprir, pois estará comprometendo o restante da contratação), recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

**3** - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

- deixar de assinar o Contrato;
- ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- não mantiver a proposta, injustificadamente;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fizer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal;
- falhar ou fraudar na execução do Contrato.

**PARAGRAFO TERCEIRO** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

**PARAGRAFO QUARTO** - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e



contratar com a Administração Pública poderá ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**PARAGRAFO QUINTO** - Às licitantes vencedoras deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

1. Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital;
2. Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados;
3. Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal que a empresa se recuse a corrigir, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição dos serviços/produtos;

**PARAGRAFO SEXTO** - Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste edital.

**PARAGRAFO SÉTIMO** - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à administração.

## **CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) Se a CONTRATADA, sem previa autorização do MUNICÍPIO, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) e os demais mencionados no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA, indenizará o MUNICÍPIO por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso do MUNICÍPIO precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, além das custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20%(vinte por cento) do valor do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, sem que haja interesse manifesto da Contratada.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos de obras com o MUNICÍPIO, além das penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- c) a CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**PARAGRAFO PRIMEIRO - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**





I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

(I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PARTES INTEGRANTES**

As condições estabelecidas no pregão e na(s) proposta(s) da empresa contratada são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a serem necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos, renovação e normas gerais de serviços.

#### **CLÁUSULA NONA - SUCESSÃO E FORO**



As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de **Catanduvas**, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Ibema, xx/xx/2017.

**MUNICÍPIO DE IBEMA**  
**Adelar Antonio Arrosi**  
**CPF**

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE**  
**CPF**

**nome do fiscal de contrato**  
**Fiscal do contrato**

**Secretario contratante**  
**Gestor do contrato**



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A Prefeitura do Município de Ibema – PR

Pregão Presencial nº. xxx/201x

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob nº. xx/201x, instaurado pelo Município de Xxxxxxx, 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 201x.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



## ANEXO VI

### CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, com sede à

\_\_\_\_\_,  
neste ato representada pelo(s) sócios, Sr. \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_

residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado

\_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e  
constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s)

\_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de  
\_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a quem

confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Xxxxxxx, praticar os atos  
necessários com relação a licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº xx/201x**,  
usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais  
condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar  
quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais  
poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

**OBS: deverá ser através de instrumento público ou de instrumento particular com  
firma reconhecida**



## ANEXO VII

Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME); ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**Ilmo Sr. Pregoeiro, do Município de Ibema – Pr.**

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,..... estabelecida na ..... , Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- Microempresa (ME);
- Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- Outras.

Cidade/data

**Nome e Assinatura do Contador da Empresa**

**CRC:**

### **OBS:**

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



## ANEXO VIII

Modelo de declaração de atendimento ao disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e artigo 27, inciso V da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)



## ANEXO IX

### Modelo de Declaração de Ausência de Servidor Público no quadro societário

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo pessoa física), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, Representante legal da \_\_\_\_\_ (nome completo da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins que a empresa não possui em quadro societário servidores da Administração Pública Municipal.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### Comprovante de Entrega de Licitação

Referente ao Edital de Licitação Nº 58/2017

de: 05/09/2017

Modalidade:

- a) CONVITE ( )
- b) TOMADA DE PREÇOS ( )
- c) CONCORRÊNCIA ( )
- d) ALIENAÇÃO ( )
- e) **PREGÃO (X)**

Abertura dia: **21/09/2017**

às **09:30h**

Recebemos do MUNICÍPIO DE IBEMA, a cópia do EDITAL acima referido.

LICITANTE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE: \_\_\_\_\_

FONE/FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

<p>Recebido em</p> <p>____/____/____</p> <p>_____ Assinatura/Carimbo</p>	<p><b>OBJETO:</b></p> <p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO DE GEOTECNOLOGIAS E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE IBEMA E SERVIÇO DE LEVANTAMENTO DE CAMPO DO BOLETIM DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO MUNICÍPIO, ALÉM DE LICENCIAMENTO E MANTUENÇÃO DE SOFTWARE PARA CONTROLE</b></p>
--	--

### **SENHOR LICITANTE:**

Visando a comunicação futura entre o Município e vossa empresa, solicitamos preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações, pessoalmente ou por meio do e-mail: [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br).

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.