



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 50/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2023

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais, situado à Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro, nesta cidade de Luisburgo, Estado de Minas Gerais, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVIDADE DE MICRO EMPRESA, do tipo **MENOR PREÇO ITEM - GLOBAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada em engenharia e tecnologia da informação para aerolevanteamento; vetorização, restituição e produção de mapas temáticos; atualização da base imobiliária cadastral, levantamento planialtimétrico cadastral, assessoria técnica, jurídica e social para núcleos de regularização fundiária de interesse social – REURB S; fornecimento de sistema de informação geográfica - SIG personalizado e fornecimento de sistema de informação para gestão da regularização fundiária; conforme condições de planejamento, execução e controle constantes neste projeto básico, termo de referência técnico – TRT de Luisburgo/MG, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis, observadas suas alterações.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as 14hs00min, horário local, do dia 12/04/2023.

Início da Sessão: as 14hs00min, horário local, do dia 12/04/2023.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Rua Orlando Muniz de Carvalho, 59, Centro, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 08hs00mi às 17hs00min, ou pelo endereço eletrônico licitacao@luisburgo.mg.gov.br. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitações, via fone ou via fax, (33) 3378-7000, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (33) 3378-7000.

Luisburgo, 28 de março de 2023.

MARIA ISABEL DE CARVALHO
PREGOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 050/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2023

O MUNICÍPIO DE LUISBURGO, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº 59, Bairro Centro, nesta cidade de LUISBURGO, Estado de Minas Gerais, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 01.615.423/0001-89, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor OTENIDES DOS SANTOS HOTT PRAÇA e a PREGOEIRA MARIA ISABEL DE CARVALHO, designada pelo Portaria Municipal nº 041/2.023, e, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e supletivamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações, especificações e anexos do presente Instrumento Convocatório, torna pública, para conhecimento de todos os interessados, que está realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO ITEM - GLOBAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada em engenharia e tecnologia da informação para aerolevantamento; vetorização, restituição e produção de mapas temáticos; atualização da base imobiliária cadastral, levantamento planialtimétrico cadastral, assessoria técnica, jurídica e social para núcleos de regularização fundiária de interesse social – REURB S; fornecimento de sistema de informação geográfica - SIG personalizado e fornecimento de sistema de informação para gestão da regularização fundiária; conforme condições de planejamento, execução e controle constantes neste projeto básico, termo de referência técnico – TRT de Luisburgo/MG, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, bem como fazem parte integral todos os documentos vinculados a proposta especificada no objeto.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as 14hs00min, horário local, do dia 12/04/2023, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais, situado à Rua Orlando Muniz de Carvalho, 59, Bairro Centro.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 12/04/2023, às 14hs00min do horário local, dando-se início ao certame com a fase de credenciamento.

Quaisquer dúvidas pelo telefone (33) 3378-7000 ou pelo e-mail: licitacao@luisburgo.mg.gov.br.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão presencial será realizado em sessão pública em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Prefeitura Municipal de Luisburgo, denominada PREGOEIRA.

IMPORTANTE:

- O acolhimento das propostas será feito até as 14hs00min, horário local, do dia 12/04/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- Abertura da sessão ocorrerá às 14hs00min, horário local, do dia 12/04/2023, dando-se início, em seguida, ao credenciamento.
- A Disputa de Preços terá início após o fim do credenciamento.

2 – DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame a contratação de empresa especializada em engenharia e tecnologia da informação para aerolevanteamento; vetorização, restituição e produção de mapas temáticos; atualização da base imobiliária cadastral, levantamento planialtimétrico cadastral, assessoria técnica, jurídica e social para núcleos de regularização fundiária de interesse social – REURBS; fornecimento de sistema de informação geográfica - SIG personalizado e fornecimento de sistema de informação para gestão da regularização fundiária; conforme condições de planejamento, execução e controle constantes neste projeto básico, termo de referência técnico – TRT de Luisburgo/MG. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

2.2. Este PREGÃO é do tipo **menor preço item - global**, nos termos do Art. 45, §1º, I, da Lei 8666/93.

2.3. Termo de justificativa da utilização do pregão.

Neste interim, temos como justificativa que este serviço de engenharia esta classificação como serviço comum ou especial.

Segundo Marçal Justen Filho, “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio” (Pregão – Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico. Editora Dialética, São Paulo, 2005, pág. 30).

No entendimento do TCU, “a complexidade do objeto pretendido não é o fator decisivo para inseri-lo, ou não, no conceito de bem comum, mas, sim, o domínio do mercado sobre o objeto licitado.

Assim, caso o objeto apresente características padronizadas (de desempenho e de qualidade) e o mercado domine as técnicas de sua realização, esse deverá ser classificado como bem ou serviço comum e ser utilizada de forma cogente a modalidade do pregão eletrônico” (Acórdão nº 2.806/2014 – 1ª Câmara). Portanto, o foco da definição de serviço comum são as “características padronizadas”.

Tanto que o Decreto nº 10.024/2019, ao definir o que seriam serviços especiais (não comuns) de engenharia, traz o conceito de “alta heterogeneidade”, aliado à alta complexidade técnica:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



No âmbito da AGU, o PARECER nº 51/2019/DECOR/CGU/AGU trouxe a seguinte orientação:

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. RESOLUÇÃO Nº 1.116/2019 DO CONFEA. OBRAS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS. ANÁLISE JURÍDICA. I – É possível a licitação de serviços de engenharia através da modalidade pregão, quando tais serviços são caracterizáveis como serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002. II - A Resolução nº 1.116, de 26/04/2019, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA não deve nem pode produzir efeitos restritivos em relação à compreensão do agente público competente acerca do enquadramento de um determinado serviço de engenharia como serviço comum. III - Diante do dilema decisório acerca da caracterização de um determinado serviço de engenharia como comum, o agente público federal deve agir de forma técnica, lastreado nos elementos apresentados pela Lei nº 10.520/2002 e na pertinente regulamentação dos competentes órgãos do Poder Executivo Federal.

Portanto, prevalece o enquadramento técnico e individual do objeto como serviços comuns de engenharia - para os quais é acertada (e obrigatória) a adoção da modalidade licitatória pregão.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação:

3.1.1. Empresas ou pessoas físicas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

3.1.2. As empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste ato convocatório.

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

3.2.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.2. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.4. Que, por quaisquer motivos, tenham sido punidas, pela Prefeitura Municipal de Luisburgo, com a suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a mesma;

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



3.2.6. A admissão à participação de consórcios obedecerá ao disposto nos itens a seguir, da forma do art. 33 da Lei nº 8.666/93:

3.2.6.1. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, com a indicação do nome do consórcio e indicação da empresa líder, que será a responsável principal perante a CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas. A empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do Consórcio todos os atos referentes à execução do contrato.

3.2.6.2. Indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto deste certame.

3.2.6.3. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas perante a ADMINISTRAÇÃO, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases deste Processo de Licitação quanto na execução do contrato.

3.2.6.4. Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência ou execução das obras/serviços/fornecimento dos bens, objeto do contrato.

3.2.6.5. Declaração de que o consórcio não terá sua constituição ou forma modificada sem a prévia aprovação da CONTRATANTE durante o processamento e julgamento do presente certame.

3.2.6.6. Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

3.2.6.7. Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do Termo de Seleção, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de acordo com o que estabelece o Art. 33 da Lei nº 8.666/93.

3.2.6.8. O consórcio apresentará, em conjunto, a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e de regularidade fiscal.

3.2.6.9. As empresas consorciadas poderão somar os seus quantitativos técnicos.

3.2.6.10. O Patrimônio Líquido, solicitado no subitem 8.4, deverá ser comprovado coletivamente na proporção da participação de cada empresa no consórcio, para o fim de atingir o limite fixado neste Edital.

3.2.6.11. O índice econômico-financeiro no subitem 8.4, deverá ser comprovado por cada empresa integrante do consórcio.

3.2.6.12. Uma empresa não poderá participar da licitação isoladamente e em consórcio simultaneamente, nem em mais de um consórcio.

4 – DO CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



4.1. No início da sessão, cada licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao PREGOEIRA quando solicitado, exibindo os respectivos documentos para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

a) Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

*Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) com firma reconhecida;

*Cópia do Contrato Social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, ou contrato social consolidado em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial;

*Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório. (Modelos do Anexo V);

*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.5.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

b) Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa;

*Cópia do documento de Identidade;

*Cópia do Contrato social da empresa e todas as suas alterações, se for caso, ou contrato social consolidado em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial;

*Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório. (Modelos do Anexo V);

*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.5.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



4.1.1. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

4.2. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02, ou seja, fora dos envelopes lacrados.

4.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 (a e b) não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

4.4.1. Empresas que apenas enviarem suas propostas e que não desejarem credenciar representante, deverão apresentar, fora dos envelopes de proposta e habilitação, Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação e de conhecimento do instrumento convocatório (Modelos do Anexo V). No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte que desejem usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial que comprove tal situação, datada de no máximo 90 (noventa) dias da abertura da sessão. Se não apresentarem tais documentos, suas propostas não serão apreciadas ou, se não apresentarem a referida certidão, não terão direito aos benefícios da lei.

4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejem usufruir dos direitos da lei pertinente, deverá ser apresentada também a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

4.6. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

5 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por PREGOEIRA, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo PREGOEIRA, o(s) representante(s) da(s) empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá conter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



**ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – LUISBURGO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 050/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO LUISBURGO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 050/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

5.5. Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, e após a rodada de negociações, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 147/2014 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de credenciamento, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta, devendo ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

7.2. Deverá constar obrigatoriamente a razão social da licitante, nº do CPF/CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo banco;

7.2.1. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias.

7.2.2. Os valores descritos nas propostas são preços máximos, sendo que o valor a registrar será definido por ocasião da abertura das propostas de preços e dos lances ofertados, sendo vencedora a licitante que, após os lances, ofertar o objeto pelo menor preço.

7.2.3. O objeto licitado será executado mediante Autorização expedida pela Secretaria Municipal de Administração, bem como contrato firmado entre as partes.

7.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, transporte, frete, entrega, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



7.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7. A PREGOEIRA considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7.8. A Proposta deverá conter todos os itens com respectivos valores de cada produto, sendo que será vencedor o licitante que apresentar o menor valor global.

7.8.1. Após declarado vencedor, o licitante deverá apresentar a proposta devidamente reajustada, com aplicação do percentual apurado entre o valor total da proposta apresentada e o valor final apurado através dos lances, evitando desta forma a manipulação de planilha.

7.9. Tendo em vista a necessidade de ocorrência como valor global, a proposta, necessariamente deverá conter o preço de cada item, e após o lance final da disputa, o vencedor encaminhará nova proposta, com os valores reajustados e com o desconto de cada item, evitando desta forma o efeito de jogo de planilhas.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela PREGOEIRA e equipe de apoio;

8.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO Por item;

8.4. Mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados no sistema da Prefeitura Municipal, a PREGOEIRA relacionará todas as propostas em ordem crescente.

8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, a PREGOEIRA classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



8.7. A PREGOEIRA convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela PREGOEIRA, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

8.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o devido;

8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas das propostas, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

8.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

8.14. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

8.15. Nas situações previstas nos subitens 8.10, 8.11 e 8.14, a PREGOEIRA poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e ata constando as marcas e os valores registrados para efeito de homologação, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela PREGOEIRA e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos (Anexo – Documentos Exigidos para habilitação):

- Qualificação técnica;
- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- Qualificação econômico-financeira:

9.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

9.3. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada NO PROTOCOLO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO, localizada na Rua Orlando Muniz de Carvalho, nº 59, Bairro Centro, CEP 36.923-000, Luisburgo, bem como podendo ser encaminhada através do endereço eletrônico licitacao@luisburgo.mg.gov.br.

10.1.1. Admite-se todo e qualquer meio legal de encaminhamento e protocolo de recurso oriundo do presente processo de licitação de todas as fases, o qual sempre será preservado o direito de todos os pretendentes ou interessados.

10.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que o acolhimento possa interferir na elaboração das propostas.

10.3. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

10.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela PREGOEIRA ao vencedor.

11.3. O recurso contra decisão da PREGOEIRA não terá efeito suspensivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



11.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais.

12 – DO CONTRATO

12.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento dos serviços do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme anexo II.

12.2. É facultado a PREGOEIRA, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão Presencial, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

12.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato que poderá ser firmado, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.4. A Secretaria Municipal de Administração, será o órgão responsável pelos atos de controle e fiscalização dos atos decorrentes desta licitação.

3 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município de LUISBURGO, Estado de Minas Gerais, poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



13.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Luisburgo, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

13.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Luisburgo solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente, na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Luisburgo, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Luisburgo.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pela seguinte dotação:

02 0203 020304 04 122 0001 2.032 339039 – Ficha 42

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no termo de referência.

16 – DOS LOCAIS E PRAZO

16.1. O objeto licitado deverá ser entregue/realizado na sede do Município, em local designado pela Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Orlando Muniz de Carvalho, 59, Centro.

16.2. Toda e qualquer despesas vinculadas relativos ao objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor, ficando o Município de Luisburgo isento de qualquer ônus decorrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



16.3. O presente contrato terá vigência da data de sua assinatura vigendo por um período de 24 (vinte e quatro) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a continuidade estabelecida na legislação.

16.4. O contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de fornecimento, para iniciar os trabalhos.

17 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Luisburgo para esse fim.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao PREGOEIRO ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no Diário Oficial do Município.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Luisburgo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, a PREGOEIRA, devendo ser sido protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Luisburgo.

18.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis, observadas suas alterações.

19 – DOS ANEXOS

19.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos de I a V.

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Manhuaçu, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Luisburgo, 28 de março de 2023.

OTÁVIO BATISTA PEREIRA PRAÇA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MARIA ISABEL DE CARVALHO
PREGOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA (TRT)

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 050/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2023

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO, POR MENOR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA AEROLEVANTAMENTO; VETORIZAÇÃO, RESTITUIÇÃO E PRODUÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS; ATUALIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA CADASTRAL, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, ASSESSORIA TÉCNICA, JURÍDICA E SOCIAL PARA NÚCLEOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL – REURB S; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA - SIG PERSONALIZADO AO **MUNICÍPIO DE LUISBURGO-MG** E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; CONFORME CONDIÇÕES DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE CONSTANTES NESTE PROJETO BÁSICO, TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO - TRT.

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de capacitação e treinamento, assim como as reuniões técnicas que se fizerem necessárias serão concentradas no edifício sede da Prefeitura Municipal, conforme endereço abaixo:

Quadro 1 – Locais para atendimento.

LOCAIS PARA ATENDIMENTO	ENDEREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO-MG	Orlando Muniz de Carvalho, Nº 59, Centro Luisburgo MG. CEP:36923-000 – Tel: (33) 3378 7000 (33) 3378 7080 (33) 98838 7227 - E-mail: contato@luisburgo.mg.gov.br.

Fonte: Prefeitura Municipal de LUISBURGO-MG/MG, 2023.

Observação: O local é apenas para referência uma vez que haverá a necessidade ainda de trabalhos de campo na zona urbana, sede do Município. Os demais serviços poderão ser executados fora da sede da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



JUSTIFICATIVA:

A atualização do cadastro imobiliário, dentro de um processo mais amplo de diagnóstico do sistema tributário municipal, permitirá à Prefeitura Municipal melhorar sua receita e corrigir as injustiças na cobrança de impostos. Nestes termos segundo Art. 11 da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) - constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da federação, lembrando que a LRF prevê que é crime a renúncia de receita.

Para aproveitar a capacidade tributária do Município, é fundamental a elaboração de um diagnóstico qualitativo e quantitativo para subsidiar a implementação de alterações na política tributária vigente. Uma vez diagnosticado e analisado à luz de princípios econômicos de política tributária como o da equidade e o da produtividade, o problema pode ser solucionado ou amenizado com determinadas medidas, tais como: recadastramento imobiliário, elaboração da planta de quadras e da planta cadastral do Município, maior empenho na fiscalização, geração de material cartográfico de apoio a cobrança da dívida ativa e efetividade dos dados do Cadastro Imobiliário.

Para otimizar os investimentos no curto prazo e manter em funcionamento os serviços e programas públicos implementados, é necessário aumentar a arrecadação, independente do reajuste das transferências intergovernamentais. Neste sentido, analisando a realidade em que se encontra a Prefeitura Municipal, vimos a necessidade de atualizar seu cadastro imobiliário para potencializar a arrecadação de IPTU, possibilitando o aumento da arrecadação das receitas próprias municipais sobre a receita total.

Para exigir o recolhimento do IPTU é necessária a constituição do crédito tributário correspondente à obrigação instaurada. "A constituição do crédito tributário se faz mediante um procedimento administrativo chamado lançamento, que objetiva verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, se for o caso, propor a aplicação da penalidade cabível (artigo 142, CTN)". E, para que haja o lançamento, é preciso que a prefeitura tenha um cadastro com as características dos imóveis do Município.

Além disso, a aquisição de uma Base Cartográfica atualizada irá permitir que a administração pública do Município possa gerir de maneira eficiente a infraestrutura da cidade, o cadastro das áreas construídas, as redes de transporte, água e esgoto, os serviços públicos de saúde e educação, os pontos turísticos, as áreas de preservação, o planejamento urbano, a expansão urbana, a arborização e o controle do patrimônio público de maneira especializada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Embora, no mercado, existem soluções próprias de sistemas de informação geográficas – SIG, o software QGIS, programa público e de código aberto (software livre), é uma solução gratuita que permite a geração de resultados a partir das informações georreferenciada, com potencial uso no planejamento urbano e ambiental. Os técnicos municipais podem, a partir dele, identificar o andamento das demandas existentes, como demarcação de áreas verdes e inventário arbóreo; levantamento da cobertura vegetal no perímetro urbano; espacialização dos pontos de ocorrências por integração com os dados de segurança; o levantamento e dimensionamento através da imagem aérea para projetos urbanísticos, entre eles, aberturas de vias, áreas potenciais para criação de parques, levantamentos para regularização ou demolições de imóveis. Com esta ferramenta, a atuação do servidor público será qualificada com o incremento da utilização de dados territoriais para as tomadas de decisões.

Outro ponto importante para o planejamento e gestão das cidades é a regularização fundiária. Como sabido, a REURB é uma inovação legislativa recente e abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes (art. 9º da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017).

Assim, como é de notório conhecimento, no Município de LUISBURGO-MG a maioria dos imóveis encontram-se em situação irregular em decorrência do êxodo rural, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública. Em face disso, esta medida, com amparo na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017 visa com que o Poder Executivo Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias de baixa renda. Noutra giro, esta ação, converge na função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

O Sistema de Software para viabilizar a gestão da regularização fundiária de interesse social (REURB S) se faz necessário para que seja possível organizar e administrar a massa de dados dos documentos e informações dos beneficiários da regularização fundiária, bem como gerenciar os fluxos de encaminhamentos dos registros dos títulos junto ao cartório de registro de imóveis da comarca do Município.

Dessa forma, o item Sistema de Software para gestão da regularização fundiária, se torna requisito técnico obrigatório, faz parte do objeto dessa contratação e será avaliado junto a proposta comercial apresentada no processo licitatório.

A equipe da Prefeitura não possui quadro qualificado para execução do objeto, o que associado ao baixo número de servidores com formação técnica requerida, acarretaria uma sobrecarga dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Pautado na melhor forma de execução da regularização fundiária, o Município entende que a execução deste, deve ser realizada através de licitação, mesmo existindo outros meios compatíveis para o caso em específico, frisamos, convênio.

Baseado no princípio da isonomia, o Município entende que a escolha do instrumento convênio, restringe as opções de participação de algumas entidades particulares e empresas, ao passo que a licitação possibilita uma ampla participação de qualquer entidade, desde que, cumpram com os requisitos mínimos exigidos no texto normativo legal e no edital. Outro fator a ser considerado para definir a licitação em detrimento do convênio foi o fato de nessa modalidade teriam que ser celebrados vários convênios para atender ao objeto.

Assim, vislumbramos que a licitação é o melhor meio a se realizar esse objeto tendo em vista, a segurança jurídica e obrigações legais que o contrato a ser celebrado com o vencedor do certame, implicará a ambos os lados, garantindo assim, a melhor forma de execução, fiscalização e entrega do objeto, coadunando com o princípio da eficiência.

3.1 Da escolha da modalidade de licitação

3.1.1 Termo de justificativa da utilização do pregão.

Neste interm, temos como justificativa que este serviço de engenharia esta classificação como serviço comum ou especial.

Segundo Marçal Justen Filho, "bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio" (Pregão – Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico. Editora Dialética, São Paulo, 2005, pág. 30).

No entendimento do TCU, "a complexidade do objeto pretendido não é o fator decisivo para inseri-lo, ou não, no conceito de bem comum, mas, sim, o domínio do mercado sobre o objeto licitado.

Assim, caso o objeto apresente características padronizadas (de desempenho e de qualidade) e o mercado domine as técnicas de sua realização, esse deverá ser classificado como bem ou serviço comum e ser utilizada de forma cogente a modalidade do pregão eletrônico" (Acórdão nº 2.806/2014 – 1ª Câmara). Portanto, o foco da definição de serviço comum são as "características padronizadas".

Tanto que o Decreto nº 10.024/2019, ao definir o que seriam serviços especiais (não comuns) de engenharia, traz o conceito de "alta heterogeneidade", aliado à alta complexidade técnica:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

No âmbito da AGU, o PARECER nº 51/2019/DECOR/CGU/AGU trouxe a seguinte orientação:

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. RESOLUÇÃO Nº 1.116/2019 DO CONFEA. OBRAS E SERVIÇOS NO ÂMBITO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS. ANÁLISE JURÍDICA. I – É possível a licitação de serviços de engenharia através da modalidade pregão, quando tais serviços são caracterizáveis como serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002. II - A Resolução nº 1.116, de 26/04/2019, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA não deve nem pode produzir efeitos restritivos em relação à compreensão do agente público competente acerca do enquadramento de um determinado serviço de engenharia como serviço comum. III - Diante do dilema decisório acerca da caracterização de um determinado serviço de engenharia como comum, o agente público federal deve agir de forma técnica, lastreado nos elementos apresentados pela Lei nº 10.520/2002 e na pertinente regulamentação dos competentes órgãos do Poder Executivo Federal.

Portanto, prevalece o enquadramento técnico e individual do objeto como serviços comuns de engenharia - para os quais é acertada (e obrigatória) a adoção da modalidade licitatória pregão.

3.2. Os serviços têm como objetivo geral AUMENTAR A CAPACIDADE DE GESTÃO TERRITORIAL E TRIBUTÁRIA, bem como promover a regularização fundiária de interesse social para núcleos urbanos informais de acordo com a Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. Desta forma os objetivos específicos são:

- Obtenção de aerolevanteamento e imageamento móvel
- Elaboração de Cadastro Técnico Multifinalitário
- Atualização do Cadastro Imobiliário Municipal
- Implantar Sistema de Informações Geográficas Corporativo
- Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Informais
- Treinamento e Capacitação das equipes municipais;

3. RESULTADOS ESPERADOS:

Com esta prestação de serviços espera-se o incremento da modernização da administração pública, a partir de métodos georreferenciados de mensuração de imóveis, a redução da injustiça tributária e a potencialização da arrecadação tributária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Modernização da gestão tributária, com ênfase na otimização dos tributos municipais, através da adoção de tecnologias da informação, deverá contar com ferramentas de Alta tecnologia e metodologias que permitam ao Município atualizar seu cadastro técnico no que diz respeito às áreas construídas das edificações implantadas no(s) perímetro(s) urbano(s) do Município.

Espera-se, com a adoção destas tecnologias, minimizar a demanda por diligências de campo atualmente necessárias para realizar a atualização cadastral.

Espera-se também a atualização tributária do Município, que deverá ser acessível para atualização e para consulta e contar com Capacitação nas metodologias e sistemas propostos para os técnicos e gestores dos serviços de geoprocessamento da Prefeitura, dedicados a cada necessidade gerada, e contar com capacitações de introdução aos conhecimentos requeridos na operação e aplicação dos métodos e sistemas e capacitações pontuais para operação do usuário.

Os serviços deverão possibilitar o aumento da arrecadação tributária municipal significativamente, utilizando de forma eficiente a capacidade tributária própria do Município e aumentar o controle sobre as finanças locais, tornando o Município menos dependente das transferências intergovernamentais.

Por meio do conjunto de atividades especificadas neste termo de referência técnica, o Município de LUISBURGO-MG, vai possibilitar a regularização fundiária de interesse social em diversos lotes urbanos na sede do Município.

4. LOCALIZAÇÃO E DIMENSIONAMENTO DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO DO PROJETO

Município de LUISBURGO-MG-MG.

As áreas urbanizadas de intervenção para aerolevantamento, ortofotocarta, vetorização, restituição e atualização do cadastro imobiliário urbano, no Município de LUISBURGO-MG: Zona Urbana, sede do Município de LUISBURGO-MG-MG.

LOCAL	ÁREA (ha)
Área 1 – Sede LUISBURGO-MG-MG	157
TOTAL	157

Fonte: Prefeitura Municipal de LUISBURGO-MG/MG, 2023.

As áreas de regularização fundiária são compostas por núcleos na sede do Município nas comunidades/bairros. Ao todo são estimadas 1.000 (um mil) unidades imobiliárias/lotes a serem regularizados, distribuído em termos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



quantitativo de unidades por núcleos indicados pela administração/contratante.

5. ETAPAS, PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Aerolevantamento

5.1.1. **OBTENÇÃO DAS IMAGENS BRUTAS:** Descrição da fase de cobertura aerofotogramétrica com os parâmetros da câmera fotogramétrica e seu certificado de calibração, bem como a licença de voo expedida pelo Ministério da Defesa; Descrição do apoio de campo suplementar; Descrição da aerotriangulação com os desvios resultantes do ajustamento e controle de qualidade; Arquivos das aerofotos em formato .Geotiff, RGB; Arquivo digital e impresso da área coberta, na escala que melhor se adequar; Resolução espacial de 10 cm/pixel. Área de cobertura: perímetro urbano municipal com extensão de, pelo menos, 20 (vinte metros) para além dos limites estabelecidos das áreas. **PRODUTOS:** Relatório Técnico impresso e arquivos digitais das imagens brutas no formato GeoTiff, em mídia digital.

5.1.2. **ELABORAÇÃO DAS ORTOFOTOCARTAS:** Geração de Cartas Imagens de alta resolução espacial no sistema de coordenada e projeção UTM Fuso 23S Datum Sirgas 2000. Sendo imagens multiespectrais com no mínimo 3 (três) faixas espectrais no Visível, com resolução igual ou melhor que 10 cm/pixel para as áreas com adensamento urbano populacional, podendo ser resultante de processamento entre imagens Pancromáticas, Multiespectrais, Georrerenciadas e Ortoretificadas. Em formato GeoTIFF nas bandas RGB. **PRODUTO:** Arquivo digital da Ortofotocarta no formato .GeoTiff, em mídia digital.

5.1.3. **ELABORAÇÃO DO MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE – MDS:** Apresentar nuvem de pontos MDS com densidade horizontal de 4 pontos/m² classificada em formato *.las. Contemplar as linhas de quebra necessárias para melhoria de qualidade do MDS, em atendimento ao objeto. Fornecer malha interpolada por método de vizinho mais próximo com resolução de 50 cm em formato "geotiff". Apresentar o controle de qualidade com distribuição de pontos de forma homogênea na área de mapeamento no intuito de garantir estatisticamente que o Modelo gerado corresponde a realidade no terreno. Os pontos de verificação deverão ter precisão superior a três vezes a precisão e exatidão esperada no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



mapeamento. Deverá ser fornecido um arquivo, em formato compatível com *.xlsx que deverá apresentar as diferenças observadas entre as coordenadas Z dos pontos do MDS comparadas às coordenadas Z dos pontos de verificação. PRODUTO: Arquivos digitais, em mídia digital.

5.1.4. ELABORAÇÃO DO MODELO DIGITAL DE TERRENO – MDT: Na geração do MDT considerar somente pontos no nível do solo, isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo (veículos, placas, postes, edificações, entre outros). Fornecer arquivos de MDT (nuvem de pontos) em formato *.las. Fornecer malha interpolada com resolução de 50 cm em formato "geotiff". Fornecer planejamento de controle de qualidade da geração do MDT com antecedência do início das atividades de geração de MDT. Apresentar o controle de qualidade com distribuição de pontos de forma homogênea na área de mapeamento no intuito de garantir estatisticamente que o Modelo gerado corresponde à realidade no terreno. Os pontos de verificação deverão ter precisão superior a três vezes a precisão e exatidão esperada no mapeamento. Deverá ser fornecido um arquivo, em formato compatível com *.xlsx que deverá apresentar as diferenças observadas entre as coordenadas Z dos pontos do MDT comparadas às coordenadas Z dos pontos de verificação. PRODUTO: Arquivo digital, em mídia digital.

5.1.5. ELABORAÇÃO DAS CURVAS DE NÍVEL: A partir dos pontos do MDT e *breaklines* de hidrografia, deverão ser geradas curvas de nível com equidistância vertical de 1 m (um metro) e curvas mestras com equidistância vertical de 5 m (cinco metros) com as seguintes especificações: As curvas de nível deverão ter traçado contínuo, devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos, nos formatos *.dwg e *.shp. A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas de forma que não interfira na precisão e exatidão do MDT. PRODUTO: Arquivo digital, em mídia digital.

5.2. Cadastro Técnico Multifinalitário

5.2.1. CAMADA DAS DIVISAS MUNICIPAIS: Deverá ser importada da base de dados oficiais disponibilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e transportada para o sistema de coordenadas UTM. A feição deverá ser o polígono, não sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



admitida erros topológicos tais como sobreposição de nós ou vértices. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.2. CAMADA DO PERÍMETRO URBANO VIGENTE: Deverá ser elaborada por processo de vetorização dos arquivos disponibilizados pela Prefeitura, conforme Lei Municipal, a qual dispõe sobre o perímetro urbano municipal e ser corrigida para eximir erros topológicos. A feição a ser utilizada deverá ser o polígono. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.3. CAMADA DE SETORES TRIBUTÁRIOS: A camada será produzida a partir da vetorização convergente com as camadas das quadras e sua distinção por setores tributários conforme definido no Sistema Tributário Municipal. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências de sobreposição dos nós e ou demais inconsistências. A tabela de atributos deverá conter campo específico para o código do setor. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.4. CAMADA DE BAIRROS: A camada será produzida a partir da vetorização convergente com as camadas das quadras e sua distinção por bairros. Nenhum lote ou quadra poderá estar fora das divisas dos bairros. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências de sobreposição dos nós e ou demais inconsistências. A tabela de atributos deverá conter campo específico para área e nome do bairro. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.5. CAMADA DE QUADRAS: A camada será produzida a partir da mesclagem dos shapes dos lotes pertencentes àquela quadra. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos. A tabela de atributos da camada deverá possuir pelos o campo referente ao número da quadra correspondente ao Banco de Dados Tributários. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.6. CAMADA DE LOTES: Será produzido a partir da identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



dos limites dos lotes urbanos, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos. A tabela de atributos do shape deverá conter campos que permitam o chaveamento com o Banco de Dados Tributários Municipal. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.7. CAMADA DE EDIFICAÇÕES: Será produzido a partir da identificação dos limites da projeção das edificações, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos ao shape de lotes. A tabela de atributos do shape deverá conter os campos de área da projeção em metros quadrados. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.8. CAMADA DE EIXOS DE VIAS: Será produzido a partir da vetorização dos eixos das vias, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. As feições gráficas utilizadas serão as linhas, devendo ser todas segmentadas a cada cruzamento com outras vias adjacentes. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição ou desencontro dos vértices. A tabela de atributos do shape deverá conter o campo com o nome de via. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.9. CAMADA CALÇADA/PASSEIO: A camada será produzida a partir subtração entre a camada de quadra e a camada de meio-fio. A camada de meio-fio será convertida em polígonos para permitir tal operação. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências de sobreposição dos nós e ou demais inconsistências. A tabela de atributos deverá conter campo específico para a área da feição. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.10. CAMADA DE MEIO-FIO: A camada será produzida a partir da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. As feições gráficas utilizadas serão as linhas. Após a restituição serão realizadas análises



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



topológicas para a identificação de eventuais inconsistências da camada. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.11. CAMADA DE CURSOS D'ÁGUA: para a área urbana do município deverá ser vetorizada todas as margens dos cursos d'água, lagoas, espelhos d'água e demais elementos hídricos detectados por fotointerpretação. A feição utilizada deverá ser as linhas e deverá ser considerado o processamento de rotinas de verificação topológica. A tabela de atributos deverá conter os campos de "classificação" e "descrição". PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.12. CAMADA DE APP DOS CURSOS D'ÁGUA: a partir do shape de cursos d'água deverá ser considerado o campo de "classificação" para atribuição dos buffers em conformidade com a legislação ambiental vigente, afim de se delimitar com precisão as limitações administrativas incidentes em cada tipo de elemento. A camada deverá adotar os polígonos como feição gráfica, sendo que os mesmos deverão estar agregados por meio de mesclagem para se eximir as sobreposições de polígonos. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.2.13. CAMADA DE FAIXAS NON AEDIFICANDI DOS CURSOS D'ÁGUA: a partir do shape de cursos d'água deverá ser considerado o campo de "classificação" para atribuição dos buffers em conformidade com a legislação de parcelamento do solo vigente, afim de se delimitar com precisão as limitações administrativas incidentes em cada tipo de elemento. A camada deverá adotar os polígonos como feição gráfica, sendo que os mesmos deverão estar agregados por meio de mesclagem para se eximir as sobreposições de polígonos. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

5.3. Atualização do Cadastro Imobiliário

5.3.1. DIGITALIZAÇÃO DAS PASTAS CONTENDO OS DESENHOS DAS QUADRAS, ALVARÁS, CERTIDÕES E DEMAIS DOCUMENTOS: Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF, podendo ser definido outro formato em função da conveniência da Prefeitura Municipal. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original. A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser mínima de 200 dpi (para as peças coloridas) e 200 a 300dpi (para as peças monocromáticas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução. A Prefeitura Municipal disponibilizará, em suas dependências, um espaço físico, que ao nosso entender comporta até 01 (um) equipamentos de digitalização (máquina do tamanho de uma copiadora de porte médio). Será disponibilizada 1 (uma) mesa de apoio. Escaneamento deverá ser feito em imagem. PRODUTO: Pastas digitais contendo os arquivos em formato pdf organizados por quadra e lote contendo toda a documentação digitalizada.

5.3.2. INTERLIGAÇÃO DO SIG COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO: A base cadastral deverá ser chaveada ao bando de dados tributário municipal por meio da identificação da inscrição imobiliária ao nível do lote. A codificação deverá permitir a integração entre o banco de dados do SIG e o banco de dados imobiliários municipais. Para este procedimento deverão ser utilizadas as referências documentais obtidas pela digitalização das pastas de contendo os desenhos das quadras, alvarás, certidões e demais documentos. Deverá ser observado a regra para a criação das inscrições cadastrais em função da composição de códigos hierarquizados a partir do Distrito, Setor, Quadra e Lote. PRODUTO: Cópia do Banco de Dados do SIG interligado ao Banco de Dados Imobiliários Municipal em xls ou similar. Observação: A função de atualização do cadastro imobiliário, a partir da camada de inconsistências cadastrais é de responsabilidade do Município.

5.3.3. ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS CADASTRAIS: A análise das inconsistências cadastrais deverá confrontar os resultados obtidos na base de dados do SIG com a base de dados existentes no município; e adotar os seguintes procedimentos de classificação: 1) Quando for encontrado somente o cadastro de lote vago na base de dados tributária e a base SIG apontar área construída deverá ser classificado como "área construída"; 2) Quando a área construída da base de dados SIG for menor que a área construída da base de dados tributária deverá ser classificada como "área construída SIG"; 3) Quando a área cadastrada da edificação for menor do que a área visualizada na base do SIG deverá ser classificada como "área real maior"; 4) Quando for encontrado lotes



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



na base do SIG, porém sem material de referência para a codificação deverá ser classificado como "falta referência cadastral"; 5) Quando for constatado na base de dados tributária e na base do SIG a ausência de construção será classificado como "lote vago ok"; e 6) Quando, após o chaveamento, for encontrado número de pavimentos maior que 1 ou mais de uma unidade cadastrada no mesmo lote, será classificado como "múltiplos pisos". PRODUTOS: Relatório Técnico impresso e arquivo com a classificação das inconsistências em shape, em mídia digital.

5.3.4. **SANEAMENTO DAS INCONSISTÊNCIAS CADASTRAIS:** O relatório de Saneamento de Dados deverá conter a descrição de todos os procedimentos adotados para retificação das inconsistências cadastrais apontadas na etapa de "análise das inconsistências". Para os casos de inexistência de referência cadastral serão realizados procedimentos de conferência nos arquivos de desmembramento e remembramentos da Secretaria Municipal da Fazenda a fim de identificar as plantas cadastrais para aferir os números dos lotes após os procedimentos de divisão e/ou unificação de lotes. Para os casos de múltiplos pisos os procedimentos compreenderão a vistoria na Secretaria Municipal da Fazenda para a identificação dos projetos aprovados com ou sem a presença de convenção de condomínio; os que possuírem a convenção de condomínio já poderão ser lançados direto no Sistema Tributário individualizando-se as inscrições municipais por unidade; os demais serão lançados a área total da edificação em nome do proprietário cadastrado no município. PRODUTOS: Relatório Técnico impresso e arquivo com a descrição das atividades, em mídia digital.

5.3.5. **NOTIFICAÇÕES DOS CONTRIBUINTES:** deverão ser confeccionados cartas de notificações aos contribuintes onde foram detectadas alterações cadastrais de padrão construtivo e/ou área construída e/ou área do lote, informando-o da tecnologia adota, das fundamentações jurídicas do lançamento tributário, das inconsistências construtivas verificadas e dos prazos e formas para a regularização da atualização cadastral. Deverão estar no formato A4 e inserir as imagens aérea e da fachada do imóvel. PRODUTO: arquivo em formato pdf contendo todas as notificações e serem enviadas.

5.4. Implantação de software SIG



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



5.4.1. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO EM SIG: O Treinamento em Sistema de Informações Geográficas deverá instruir os técnicos municipais no módulo introdutório das ferramentas de SIG compreendendo introdução às ferramentas básicas, organização de tabela de conteúdo, recursos de gestão, execução de dados geográficos, formas de abrir diversos tipos de dados geográficos, dados de banco dados matriciais, mapeamento temático, simbologias, rótulos, simbologias em dados matriciais, georreferenciamento, definição de sistema de referência, sistema de projeção, georreferenciamento de imagens, edição de dados, criação de dados vetoriais, cálculos, vetorização de dados, ajuste espacial de dados, acesso a dados remotos, acesso a servidores remotos, manipulação de dados, ferramentas de geoprocessamento, ferramentas de recorte e interseção espacial, buffer, diferença, elaboração de layouts, acesso ao compositor de impressão, confecção de layout e inserção de dataframes. O conjunto dos assuntos tratados deverá possibilitar que os técnicos possam realizar o manuseio e a consulta das informações contidas na Base Cartográfica gerada. PRODUTOS: Relatório contendo lista de presença, registro fotográfico, Certificados de Treinamento e apostila, em formato digital .pdf impresso e em meio digital. SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA: Especificações conforme Anexo I – Parte 2, deste Termo de Referência.

5.4.2. SUPORTE TÉCNICO EM SIG: a contratada deverá oferecer suporte técnico aos servidores da Prefeitura, usuários do sistema, no período de 09:00 às 18:00 h em dias úteis, on-line ou presencial, englobando a utilização das funcionalidades do sistema, transferência ou transmissão de dados para as bases de dados tributárias; disponibilizando serviço de ajuda continuada (help desk) para atender às demandas relativas à correta operação dos serviços, bem como dispor de ambiente para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento; garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 48 (quarenta e oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados: 1. Suporte Técnico por Telefone: fornecer número telefônico para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico; 2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato; 3. Suporte Técnico presencial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.
PRODUTOS: Relatório Técnico, em formato digital .pdf, impresso.

5.5. Regularização fundiária de Interesse Social

5.5.1. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO:

O levantamento deverá ser georreferenciado, contendo, no mínimo, os levantamentos existentes necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária, planta do perímetro, memorial descritivo, descrições técnicas das unidades imobiliárias e outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização. O levantamento topográfico georreferenciado será realizado conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT. Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio. O erro posicional terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia. O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado. O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pelo profissional legalmente habilitado ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema. O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais disponibilizará serviço geoespacial de visualização do levantamento topográfico georreferenciado e das parcelas confrontantes para auxiliar os Poderes Públicos, os gestores de cadastro imobiliário e os oficiais de cartório de registro de imóveis na conferência do posicionamento, das distâncias, dos vértices, dos ângulos e da áreas, para fins de obtenção do código identificador unívoco do imóvel em âmbito nacional, previsto no § 1º do art. 8º do Decreto nº 8.764, de 10 de maio de 2016. PRODUTO: Planta do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado em 2 (duas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



vias impressas na escala 1:1.000, em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento do desenho, bem com cópia digital em formato dwg e demais extensões contendo todos os layers/camadas topográficas.

5.5.2. **DIAGNÓSTICO INTEGRADO:** Com base no levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, a contratada deverá proceder a diligências nas áreas a serem regularizadas a fim de se apurar e realizar estudos das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental. Este estudo deverá compreender, no mínimo, estudo técnico para situação de risco, quando for o caso, estudo técnico ambiental, para o caso de haver ocupação em áreas de preservação permanente e/ou em unidades de conservação, bem como avaliar a disponibilidade – lote a lote - da infraestrutura essencial (sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual, sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual, rede de energia elétrica domiciliar, soluções de drenagem, quando necessário, e outros equipamentos a serem definidos pelos Municípios em função das necessidades locais e características regionais). Ao final, este documento deverá indicar as propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; as medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; as medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias. PRODUTO: Diagnóstico integrado das áreas impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

5.5.3. **MOBILIZAÇÃO DE ABERTURA:** A contratada deverá promover reuniões com a equipe técnica da prefeitura para definir o planejamento e o detalhamento das ações indicadas no cronograma, com prazos, datas, responsáveis, contatos; elaborar um plano de comunicação e de mobilização do projeto com a previsão de peças gráficas e formas de veiculação e divulgação que assegurem o maior número de cadastros de beneficiários totalmente conclusos ao longo do atendimento. O plano de comunicação deverá compreender desenvolvimento de nome, slogan e identidade visual para um Programara Municipal de Regularização Fundiária; e o desenvolvimento e fornecimento de material gráfico para comunicação composto por: Folders, Banner em formato A0 – 841x1189mm, Produção e fornecimento de vídeo institucional do programa (1 min); Montagem e manutenção de perfil social do programa (Instagram) e Produção e veiculação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



banners digitais em perfil social. A contratada deverá planejar e executar reuniões com a comunidade, considerando as limitações dos protocolos sanitários, em cada um dos bairros/núcleos a serem regularizados, onde deverão ser confeccionados e distribuídos convites personalizados para as lideranças comunitárias (30 em cada núcleo), bem como o fornecimento de toda a logística (projektor, tela, microfone, caixa de som, filmagem, fotografia, lista de presença) para a realização das audiências em espaço a ser indicado e disponibilizado pela Prefeitura. Para a audiência pública de lançamento, deverá ser preparada uma apresentação em slides descrevendo o processo da regularização fundiária, as formas de participação da comunidade, as etapas e os procedimentos, os critérios e documentos necessários para o morador do núcleo ser beneficiado, as formas, os critérios e os níveis de gratuidade e os instrumentos de regularização fundiária a serem empregados em cada núcleo. Os espaços físicos para a realização do atendimento aos beneficiários e à realização das reuniões comunitárias serão indicados e disponibilizados pela Prefeitura, preferencialmente localizado próximos aos núcleos a serem regularizados dotados de água, banheiro, energia elétrica e internet e demais indicações da contratante eventualmente acatadas pelo município. PRODUTO: Relatório do planejamento, da articulação institucional, da mobilização da comunidade, o plano de comunicação e a descrição da audiência pública; devendo ser registrado por meio de relatório fotográfico, cópia ou comprovação de fornecimento de material gráfico e virtual, slides, filmagens e lista de presença. OBS.: Documento em formato doc editável e em pdf., impresso e encadernado.

5.5.4. MONTAGEM DOS DOSSIÊS INDIVIDUALIZADOS DE LOTES: A contratada deverá fornecer o suporte social e jurídico de apoio ao atendimento aos beneficiários, com o treinamento do (s) agente(s) locais, validando e homologando cada um dos dossiês, durante o período estabelecido na mobilização de abertura. Deverá acessar e monitorar os dados diariamente, com o fornecimento de relatórios quinzenais de monitoramento das unidades imobiliárias cujos dossiês se encontrarem conclusos, por meio de suporte informatizado (software) de gestão de regularização fundiária (ver especificações no Anexo III deste termo de referência). Esta ferramenta deverá permitir o lançamento dos dados pessoais dos beneficiários, a coleta, digitalização, validação e arquivamento de documentos pessoais e de comprovação de posse, o fornecimento de listagem atualizada de beneficiários a ser encaminhada anexa a Certidão de Regularização Fundiária ao Cartório de Registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Imóveis, a emissão de títulos individuais e o armazenamento dos procedimentos administrativos para cada um dos núcleos. Para a operacionalização dos atendimentos a prefeitura aparelhará o espaço com microcomputador, impressora multifuncional, suprimentos de tinta e papelaria, bem como de lotação de servidor específico para realizar os atendimentos, bem como fornecerá a equipe que realizará o acolhimento aos beneficiários, a digitalização e arquivamento dos documentos pessoais, sob supervisão jurídica e social da contratada, caso necessário. A mobilização na comunidade deverá ser realizada por meio de vistas domiciliares, lote a lote para distribuição de folders e orientações direta aos moradores. A contratada deverá executar o planejamento, a execução e o monitoramento das ações de mobilização sempre que necessário, visando uma maior adesão dos moradores. PRODUTO: Relatórios mensais de monitoramento e pastas digitais contendo os dossiês individualizados de lotes OBS.: Documentos em formato doc editável e em pdf. e impresso e encadernado.

5.5.5. INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS: Nesta etapa, a empresa contratada deverá prestar assessoria jurídica e administrativa para o cumprimento das competências municipais no que tange aos núcleos urbanos informais a serem regularizados: de classificar, caso a caso, as modalidades da Reurb e processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária, uma vez que, na Reurb requerida pela União ou pelos Estados, a classificação é de responsabilidade do ente federativo instaurador. A consultoria deverá assessorar o município para classificar e fixar, no prazo de até cento e oitenta dias, uma das modalidades da Reurb ou indeferir, fundamentadamente, o requerimento. A Reurb será instaurada por decisão do Município, por meio de requerimento, por escrito. O município deverá aprovar o projeto de regularização fundiária, do qual deverão constar as responsabilidades das partes envolvidas, caso haja mais de uma. O processo da Reurb-S deverá ser formalizado, devidamente autuado, protocolado e numerado, desde o requerimento até a CRF com as cópias dos registros dos núcleos urbanos informais e unidades imobiliárias. O requerimento da Reurb-S se dará nos termos principalmente do art. 14 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos principalmente do art. 31 e 32 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. A contratada ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos; serviços de registros; e etc. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a Reurb-S terá orientação, assessoria, consultoria, acompanhamento, e etc., da contratada, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos procedimentos administrativos de regularização fundiária, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

5.5.6. PESQUISA CARTORIAL: Instaurada a Reurb, a consultoria deverá assessorar o município a proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde estão situados os núcleos urbanos informais a serem regularizados, por meio, dos procedimentos que trata o artigo 31 da Lei Federal Nº 13.465/2017. Deverá ser realizada a identificação dos interessados (confrontantes e confinantes) afim de preceder com a notificação dos mesmos e obtenção da concordância com a REURB. Para tal, a assessoria deverá fornecer todos os documentos necessários a realização de pesquisas de campo e pesquisas cartorárias para identificação da situação de posse e propriedade da área objeto de regularização. Para cada núcleo, deverá ser preparado material técnico e jurídico para a informação ao cartório de registro de imóveis da instauração e classificação da modalidade da Reurb e, também, ofício de requerimento de gratuidade nas buscas. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios, documentos e cópia das matrículas atingidas pelo processo de regularização fundiária fornecidas pelo cartório de registro de imóveis, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

5.5.7. NOTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES E CONFINANTES: Tratando-se de imóveis públicos ou privados, a assessoria deverá providenciar a documentação (ofícios, minutas, modelos) para notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação. Tratando-se de imóveis públicos municipais, a assessoria deverá notificar os confinantes e terceiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação. Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos. A notificação do proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço. A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados e quando houver recusa da notificação por qualquer motivo. Caso algum dos imóveis atingidos ou confinantes não esteja matriculado ou transcrito na serventia, o Distrito Federal ou os Municípios realizarão diligências perante as serventias anteriormente competentes, mediante apresentação da planta do perímetro regularizado, a fim de que a sua situação jurídica atual seja certificada, caso possível. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia das notificações devidamente juntadas aos respectivos procedimentos administrativos de regularização fundiária, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

5.5.8. LICENCIAMENTO URBANÍSTICO-AMBIENTAL: A contratada deverá preparar apresentação em slides e submeter apresentação do projeto ao órgão ambiental competente municipal, visando a aprovação dos estudos ambientais para as áreas de preservação permanente, eventualmente ocupadas. A contratada, caso haja alguma consideração, adequação, ajuste e/ou supressão indicada e devidamente justificada pelo órgão ambiental municipal, deverá proceder as retificações necessárias até a aprovação e homologação do Projeto de Regularização Fundiária. PRODUTO: Relatório de participação em sessão oficial do órgão municipal ambiental que tratar da apreciação e aprovação dos projetos, contendo a cópia da ata, lista de presença, fotos e apresentação em slides, bem como cópia da licença ambiental emitida, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

5.5.9. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: O projeto de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, o levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, subscrito



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado; planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível; estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; projeto urbanístico; memoriais descritivos; proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental; cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico. O projeto de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas; das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver; quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada; dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver; de eventuais áreas já usucapidas; das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias; das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias; de outros requisitos que sejam definidos pelo Município. PRODUTO: Projeto de Regularização fundiária das áreas impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

- 5.5.10. SANEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS: Saneamento do processo administrativo mediante decisão formal da autoridade competente do Município, com análise do cumprimento das etapas e requisitos previstos no procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



administrativo da REURB, podendo resultar em duas situações: Indicação de providências ou complementações necessárias relativas a etapas anteriores do processo; ou Declaração do atendimento das etapas e requisitos do processo de regularização, com encaminhamento do processo para licenciamento e aprovação. O pronunciamento da autoridade competente que decidir o processamento administrativo da Reurb deverá indicar as intervenções a serem executadas, se for o caso, conforme o projeto de regularização fundiária aprovado, aprovar o projeto de regularização fundiária resultante do processo de regularização fundiária e identificar e declarar os ocupantes de cada unidade imobiliária com destinação urbana regularizada, e os respectivos direitos reais. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos procedimentos administrativos de regularização fundiária devidamente saneados, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital em pdf.

5.5.11. EMISSÃO DA CRF E ACOMPANHAMENTO DO REGISTRO: A consultoria deverá prestar assessoria completa para a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), como ato administrativo de aprovação da regularização, juntamente com o projeto aprovado, a qual deverá conter, no mínimo o nome do núcleo urbano regularizado; a localização; a modalidade da regularização; as responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma, caso haja; a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver; a listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação. Também deverão ser confeccionados, emitidos e assinados os títulos que conferem direitos reais aos beneficiários da regularização fundiária e que serão registrados no Cartório de Registro de Imóveis, orientando para as duas possibilidades: titulação em lista anexa à CRF ou titulação individual para cada beneficiário. No caso de titulação em lista, assessorar para a adoção da possibilidade de emissão de lista complementar, caso não seja possível incluir todos os beneficiários na primeira listagem junto com a CRF. Acompanhar o Registro da CRF e do projeto de regularização no Cartório de Registro de Imóveis, observando o encaminhamento para o Cartório de Registro de Imóveis da CRF, juntamente com o projeto de regularização aprovado e os títulos emitidos aos beneficiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Verificar o arquivamento do projeto de regularização fundiária; a abertura de matrícula para a área objeto de regularização (se for o caso); o registro do parcelamento aprovado; a abertura de matrículas de áreas públicas (se for o caso); a abertura das matrículas individuais dos imóveis regularizados; o registro dos direitos reais conferidos aos beneficiários; e a emissão das certidões de registro atualizadas dos imóveis regularizados em nome dos beneficiários. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos títulos devidamente registrados, impresso e encadernado, acompanhado de cópia digital em pdf.

5.5.12. CERIMÔNIA DE ENTREGA DE TÍTULOS: A contratada deverá organizar e realizar uma audiência pública de encerramento em cada um dos bairros/núcleos a serem regularizados, visando a entrega de títulos a comunidade. Para tal, deverão ser confeccionados e distribuídos convites personalizados as lideranças comunitárias, bem como o fornecimento de toda a logística (projektor, tela, microfone, caixa de som, filmagem, fotografia, lista de presença) para a realização das audiências em espaço a ser indicado e disponibilizado pela Prefeitura. Para a audiência pública de encerramento deverá ser prepara uma apresentação em slides descrevendo o processo da regularização fundiária, os números de unidades regularizadas em cartório, os instrumentos utilizados, os procedimentos futuros a serem adotados para as famílias cujo dossiê ainda não foi concluso e incluído na primeira listagem de beneficiários junto ao cartório. PRODUTO: Relatório de audiência pública de encerramento contendo a descrição das atividades de planejamento e articulação institucional, da mobilização para o convite da comunidade, relatório fotográfico, filmagens e lista de presença. OBS.: Documento em formato doc editável e em pdf. e impresso e encadernado.

5.5.13. SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Especificações conforme Anexo I – Parte 3, deste Termo de Referência.

5.6. Especificação da prestação de serviços e investimentos necessários

5.6.1. A Tabela a seguir conta com a discriminação dos itens de serviços especializados, necessários, para viabilizar a atualização do cadastro urbano de Município e REURB – Regularização Fundiária, por meio de metodologia de Cadastro Técnico Geomultifinalitário, ferramentas de geoprocessamento e sistemas de tecnologia da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



informação.

5.6.2. Esta tabela deve nortear a formação de preço das atividades do projeto e deve ser utilizada pela empresa Licitante com o objetivo de fundamentar o valor global do Investimento.

5.6.3. Após a análise dos investimentos necessários, por meio da Planilha Orçamentária, com a respectiva indicação dos valores unitários e quantitativos dos recursos necessários para atender o objeto deste certame é necessário construir o cronograma físico e financeiro. O cronograma do projeto deve ser parte integrante da Proposta Comercial, o qual deve cumprir a integralidade de 36 (trinta) meses de execução.

Quadro 2 – Descrição de serviços especializados.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AEROLEVANTAMENTO				
1.1	Obtenção da imagens brutas	244	Hectare		
1.2	Elaboração das ortofotocartas	244	Hectare		
1.3	Elaboração do Modelo Digital de Superfície	244	Hectare		
1.4	Elaboração do Modelo Digital de Terreno	244	Hectare		
1.5	Elaboração das Curvas de Nível	244	Hectare		
Total Etapa 1					
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO				
2.1	Camada de Divisas Municipais	10	Hora Técnica		
2.2	Camada do Perímetro Urbano	10	Hora Técnica		
2.3	Camada de Setores Tributários	22	Hora Técnica		
2.4	Camada de Bairros	52	Hora Técnica		
2.5	Camada de Quadras	52	Hora Técnica		
2.6	Camada de Lotes	500	Hora Técnica		
2.7	Camada de Edificações	330	Hora Técnica		
2.8	Camada de Eixos de Via	80	Hora Técnica		
2.9	Camada de Calçada/Passeio	40	Hora Técnica		
2.10	Camada de Meio-fio	40	Hora Técnica		
2.11	Camada de Cursos D'água	40	Hora Técnica		
2.12	Camada de APP dos Cursos D'água	40	Hora Técnica		
2.13	Camada de Faixas Non Aedificandi dos Cursos D'água	40	Hora Técnica		
Total Etapa 2					



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



3 ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO					
3.1	Digitalização do material de referência	80	Hora Técnica		
3.2	Interligação do SIG com o Sistema Tributário	1300	Unidade		
3.3	Análise das Inconsistências Cadastrais	1300	Unidade		
3.4	Saneamento de Inconsistências Cadastrais	1300	Unidade		
3.5	Atualização do Cadastro Imobiliário	1.300	Unidade		
Total Etapa 3					
4 IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE SIG					
4.1	Treinamento em SIG	1	Unidade		
4.2	Suporte técnico em SIG	24	Mês		
Total Etapa 4					
5 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL					
5.1	Levantamento planialtimétrico georreferenciado cadastral	1.000	Unidade		
5.2	Diagnóstico integrado	1.000	Unidade		
5.3	Mobilização de abertura	1.000	Unidade		
5.4	Montagem dos dossiês individualizados de lotes	1.000	Unidade		
5.5	Instauração dos procedimentos administrativos	1.000	Unidade		
5.6	Pesquisa cartorial	1.000	Unidade		
5.7	Notificação dos confrontantes e confinantes	1.000	Unidade		
5.8	Licenciamento urbanístico-ambiental	1.000	Unidade		
5.9	Projeto de Regularização Fundiária	1.000	Unidade		
5.10	Saneamento dos procedimentos administrativos	1.000	Unidade		
5.11	Emissão da CRF e acompanhamento do registro	1.000	Unidade		
5.12	Cerimônia de entrega de títulos	1.000	Unidade		
5.13	Sistema de gestão de regularização fundiária	24	Meses		
Total Etapa 5					
VALOR GLOBAL					



5.7. Cronograma Físico e Financeiro

5.7.1. O prazo de elaboração, execução e conclusão dos trabalhos será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de aprovação da proposta.

O custo total do projeto, considerando-se as atribuições da Contratada neste TR será realizado mediante a entrega dos produtos relacionados a seguir no cronograma físico e financeiro:

Quadro 3 – Etapa 1: Mês 1 ao mês 12.

ITEM	PRODUTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	AEROLEVANTAMENTO	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%
4	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE SIG	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%
5	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%
TOTAL		4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%

Quadro 4 – Etapa 2: Mês 13 ao mês 24.

ITEM	PRODUTO	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
1	AEROLEVANTAMENTO	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%
4	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE SIG	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%
5	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%
TOTAL		4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%



- 5.7.2. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;
- 5.7.3. Informar **OBRIGATORIAMENTE** todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;
- 5.7.4. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros) a partir dos percentuais apresentados no Fluxo Financeiro de Pagamentos da prestação de serviço;
- 5.7.5. Informar **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Tabela de Formação de Preços.
- 5.7.6. Os preços obtidos nos termos estabelecidos pela legislação encontram-se nos autos do processo, o que desta forma, em detrimento das disposições legais, não são apresentados.

6. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 6.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 6.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;
- 6.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

- 6.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 6.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;
- 6.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;
- 6.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 6.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;
- 6.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;
- 6.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

7. DO REAJUSTAMENTO

- 7.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada



período de 18 (dezoito) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

- 7.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

8. DAS GARANTIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. Homologada a licitação, caberá à licitante vencedora do certame a adjudicação do objeto, sendo convocada para que, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da assinatura do contrato, preste garantias à execução do objeto;
- 8.2. O valor da garantia será de 5% (cinco por cento) calculado sobre valor global do contrato, podendo ser prestada mediante qualquer uma das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.3. O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à Contratada, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento, ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do contrato;
- 8.4. Não ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, quando se aplicar, a garantia prestada pela Contratada será restituída após a execução do contrato, nos termos do Art. 56, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A Contratante fornecerá todas as informações e recursos, de ordem técnica e humana pertinentes à execução dos serviços relacionados neste Termo de Referência Técnica, bem como indicar profissional, que será referência junto à contratada para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.
- 9.2. Acompanhamento de todo o processo de geração da carta imagem ortorretificada e georreferenciada da área geográfica urbana do Município, implementação do Sistema de Informação Geográfico do Município, análise detalhadas das informações das unidades imobiliária da área urbana, aferir a divergência do cadastro urbano, atualizar a base de dados tributário imobiliário e posteriormente o gerenciamento integral dos softwares de gestão tributária e base de dados



geográfica.

- 9.3. Fornecer todos os equipamentos necessários para a operação dos sistemas, exceto os equipamentos para os serviços de Centro de Hospedagem de Dados (hosting) cuja responsabilidade é exclusiva da Contratada;
- 9.4. Fornecer local apropriado, materiais e equipamentos para a execução das capacitações e treinamentos;
- 9.5. Efetuar os pagamentos pertinentes a cada etapa executada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da competente nota fiscal.
- 9.6. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 9.7. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 9.8. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 9.9. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 9.10. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 9.11. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 9.12. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 9.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;



- 9.14. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 9.15. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 9.16. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 9.17. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

10. DA QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E DA EQUIPE TÉCNICA

- 10.1. Habilitação Técnica. Documentos necessários para Habilitação, Técnica a serem apresentados no Envelope de Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar:
- 10.1.1. Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, doravante denominado "CREA", e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, doravante denominado "CAU", de acordo com o exposto no inciso I do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.1.2. Inscrição como Entidade Executora – EE de Aerolevante Categoria "A", junto ao Ministério da Defesa;
- 10.1.3. Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 01 (um) ou mais atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que seu responsável técnico executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, para as seguintes atividades: 1-) Coordenação de projetos de Modernização da gestão tributária; 2-) Utilização de Ferramentas de sistemas de informação geográfica; 3-) Desenvolvimento e gestão de base de dados geográfica; 4-) Capacitação em sistemas de gestão tributária e ferramentas de geoprocessamento. Com CAT (Certidão de Acervo Técnico) no CREA ou CAU.



10.1.4. Apresentação de Título de Registro de Propriedade de Solução de Software para Gestão da Regularização Fundiária, ou declaração de comercialização e licenciamento em nome da licitante de Solução de Software de Regularização Fundiária, acompanhado do Registro do Fabricante;

10.1.5. Capacidade técnico-operacional da Pessoa Jurídica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação atestado(s) de desempenho anterior ou em execução, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas listadas a seguir:

i-) Relativas a fornecimento de Solução de Software ou Sistema de Gestão de Regularização Fundiária, abrangendo: a-) licenciamento de solução de software e b-) implantação com procedimentos de treinamentos e serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados.

ii-) Comprovação por meio de atestado(s) técnico(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, para a qual a licitante e o profissional relacionado na coordenação dos projetos de REURB vinculado a interessada já tenha prestado serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação, com comprovação da finalização do processo de Regularização Fundiária, mediante a apresentação de Matrícula Emitida Registrada em Cartório de Registro de Imóveis ou Certidão de Regularização Fundiária com assinatura do responsável no Município.

10.1.6. Comprovação de que possui em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, equipe técnica conforme quadro a seguir, cujos profissionais estejam devidamente inscritos nas entidades profissionais competentes, detentores de atestados de responsabilidade técnica por execução de serviços com características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação – ou seja, comprovando a execução dos serviços de características semelhantes e quantidades de unidades imobiliárias equivalentes a 10% do objeto desta licitação.

10.1.7. Quadro de profissionais da Equipe Técnica

Quadro 4 – Equipe Técnica Principal

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROLEVANTAMENTO, CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SISTEMAS INFORMATIZADOS			
Função	Formação	Experiência	Documentação
Gerente de Projetos	Tecnologia ou Ciência da Informação, Geoprocessamento,	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou	Certificado de <i>Project Management Professional</i> - PMP emitido pela <i>Project</i>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



	Engenharia Cartográfica ou de Agrimensura ou similar	Direção de projetos	Management Institute - PMI
Analista de Sistemas de Informações Geográficas	Tecnologia ou Ciência da Informação, Geoprocessamento, Engenharia Cartográfica ou de Agrimensura ou similar	Análise e programação (codificação) de Sistemas de Informação Geográfica.	Certidão de Registro CREA/CAU, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Aerolevantamento	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevantamento)	Aerolevantamento e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevantamento Categoria "A"
Programador de Sistemas	Tecnologia ou Ciência da Informação	Programação (codificação) de Solução de Software ofertada.	Diploma de graduação e Certidões de Acervo Técnico
Administrador de Banco de Dados	Tecnologia ou Ciência da Informação	Projeto e/ou administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado na Solução de Software ofertada.	Diploma de graduação e Certidões de Acervo Técnico
Arquiteto	Arquitetura e Urbanismo	SIG – Sistemas de Informação Geográfico.	Certidão de Registro no CAU e Atestado(s) de Capacidade Técnica
EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA			
Função	Formação	Experiência	Documentação
Coordenador Geral	Arquiteto e Urbanista, Advogado, Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos e/ou processos de Regularização Fundiária Urbana	Certidão de Registro CREA/CAU/OAB, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Supervisor de Urbanismo	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Projeto Urbanístico e Projeto de Regularização Fundiária	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Topografia	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevantamento)	Aerolevantamento e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevantamento Categoria "A"
Supervisor Ambiental	Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, Geógrafo ou similar	Estudo Ambiental e Estudo de Riscos	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor Jurídico	Advogado	Registro de Certidão de Regularização Fundiária	Certidão de Registro na OAB; Atestado(s) de Capacidade Técnica
Supervisor Social	Assistente Social, Sociólogo, Psicólogo ou similar	Mobilização Comunitária	Certidão de Registro no Conselho de Classe, se houver; Atestado(s) de Capacidade Técnica

10.1.8. A composição da Equipe Técnica Principal da contratada poderá ser alterada ao longo do período do contrato, desde que, em casos muito especiais, por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, devendo o profissional substituto possuir perfil equivalente ou superior, mediante análise prévia da documentação e autorização da Contratante, consoante o art. 13 § 3º da Lei Federal 8.666/93.

10.1.9. Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no Conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o 'VISTO' do seu Registro no Conselho MG, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA e demais regramentos pertinentes. O mesmo serve para a Equipe Técnica Principal.

10.1.10. Cada Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional (CREA e/ou CAU e/ou Conselhos Profissionais competentes), nos termos da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA. 13.9. Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos §§ 1º e 3º do artigo 30, da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



- 10.1.11. Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico, em especial as do quadro 4.
- 10.1.12. Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico, em especial as do quadro 4.
- 10.1.13. Os Atestados deverão conter no mínimo as seguintes informações: especificação e quantificação dos serviços realizados (indicando, no mínimo: localidade do núcleo regularizado, em qual legislação foi baseada a regularização, número de unidades regularizadas e o ano de conclusão); Nome e identificação do signatário de emissão.
- 10.1.14. Quaisquer informações acima relacionadas, não constantes do atestado, somente poderão ser complementadas pelos seguintes documentos: cópia do contrato a que se refere o atestado; Ordens de Serviço e/ou outros pertinentes, desde que acompanhados de comprovação de que os serviços foram concluídos e recebidos e suas responsabilidades técnicas baixadas no respectivo Conselho Profissional.
- 10.1.15. Em nenhuma hipótese os documentos referidos acima substituirão o atestado.

11. DA CONFIDENCIALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 11.1. A licitante vencedora não poderá disponibilizar a terceiros, sob qualquer forma, as informações, documentos ou qualquer recurso que seja exclusivamente pertinente à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência Técnica - TRT, salvo mediante autorização formal da Contratante.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. A critério exclusivo do Município de LUISBURGO-MG-MG, através da Secretaria Municipal de Administração, sob proposta do responsável pela Área Técnica Demandante, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite estabelecido de 30%, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.
- 12.2. Considerando o caráter multidisciplinar dos serviços de regularização fundiária, poderá ser necessária a subcontratação de profissionais liberais e/ou microempresas especializadas para a realização de serviços de topografia, assessoria jurídica e/ou consultoria especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



- 12.3. No caso de subcontratação deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços sem maior relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Projeto Básico, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.
- 12.4. A subcontratada deverá comprovar que os profissionais possuem a mesma qualidade e experiência da contratada.
- 12.5. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante o Município de LUISBURGO-MG-MG, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.
- 12.6. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de LUISBURGO-MG-MG, e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o Município e a subcontratada, inclusive no que for pertinente a medição e pagamento direto a subcontratada.
- 12.7. O Município de LUISBURGO-MG, se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.
- 12.8. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Secretário Municipal de Administração do Município de LUISBURGO-MG-MG, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.
- 12.9. A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 12.10. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na



hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.11. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

12.12. As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante o Município de LUISBURGO-MG-MG, através da SEPLAN, que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no município.

13. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS

13.1. Apesar de discricionário à Administração, toda escolha ocorre a partir de uma motivação e consideração de alternativas. Para o caso em questão a permissão de consórcios é a alternativa mais lógica pois não impacta em nada no serviço a ser contratado, não permitir, então, seria restringir competição sem fundamentação para tal, o que a nosso ver seria inadmissível.

13.2. Entendemos assim, não trazer qualquer prejuízo à Administração, ou impactar na contratação e prestação do objeto, a participação e eventual prestação por empresas consorciadas. Pelo contrário, a junção de empresas com expertises de negócios distintas pode qualificar a prestação de serviços e ser mais vantajosa para a Administração.

13.3. Sem razões para impedir a participação e restringir a disputa no certame, manifestamos pela possibilidade e previsibilidade, em edital, da participação de consórcios.



ANEXO I – PARTE II

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA CORPORATIVO E PROVA DE CONCEITO

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA – SIG (QGIS)

- 1.1. O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e retículas permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.
- 1.2. O Sistema deve prover as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI.
- 1.3. O sistema deverá originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir e alterar essas informações, devendo exportá-las em tempo real para o sistema tributário
- 1.4. A inscrição imobiliária é formada por 4 campos: Zona ou Distrito, Setor Quadra e Lote. Dentro do lote terá o cadastro das unidades imobiliárias numeradas sequencialmente.

2. AVALIAÇÃO DO SISTEMA PELA COMISSÃO TÉCNICA DA PREFEITURA – PROVA DE CONCEITO

- 2.1. A empresa vencedora deste certame e habilitada documentalmente, deverá realizar prova de conceito, que consiste na comprovação dos requisitos tecnológicos e funcionalidades mínimas estipulados neste Edital, conforme o presente Termo de Referência, referente ao sistema a ser entregue.
- 2.2. A prova de conceito ocorrerá no quinto dia útil a contar do encerramento da Sessão Pública do Pregão e será realizada na sede da prefeitura em local com infraestrutura tecnológica (internet banda larga e dispositivo de visualização) frente a comissão técnica da Prefeitura, nomeada especificamente para este fim.
- 2.3. Durante a avaliação do sistema, a empresa deverá disponibilizar um funcionário, o qual ficará à disposição da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



comissão técnica durante a avaliação do sistema.

2.4. Quanto à Prova de Conceito, do sistema a ser disponibilizado pela empresa vencedora será avaliado com base nos critérios da tabela a seguir:

Quadro 5 – Critérios da Prova de Conceito.

ITEM	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	ATENDE/NÃO ATENDE
1	O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadra e seu número, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município.	
2	O sistema não pode permitir a criação ou edição de geometrias de quadras com sobreposição com outras quadras.	
3	O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vincular também esse trecho a uma seção, se houver.	
4	O Sistema deve permitir cadastrar o ponto inicial de um logradouro.	
5	O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.	
6	O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.	
7	O sistema não deve na criação ou edição de geometrias de trechos de logradouro, que sua geometria tenha sobreposição com quadras ou lotes.	
8	A gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas deverão ser feitas no sistema de geoprocessamento e exportados para o sistema tributário.	
9	O histórico de movimentação no cadastro de pessoas deve ser gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.	
10	O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.	
11	O CPF/CNPJ deve ser validado, obrigatório e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.	
12	No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deverá buscar os dados relacionados a esse CEP como por exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro (quando houver).	
13	O sistema deve permitir no cadastro de pessoas a inserção, visualização e exclusão de fotos e documentos.	
14	O sistema deve gerar históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.	
15	O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.	
16	O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, os fatores corretivos, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e com a legislação vigente.	
17	Para o cadastramento de um novo lote o sistema deverá exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, devendo o sistema gerar sua inscrição imobiliária automaticamente, de	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



	acordo com a sua localização no território, o seu posicionamento na quadra e o sentido de numeração dos lotes definidos pelo Cadastrador.	
18	Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.	
19	Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m ² do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação, sendo a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário.	
20	Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação com a quadra informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote. Caso o lote for encravado o sistema não precisará calcular.	
21	O sistema não deve aceitar geometrias de lotes com sobreposição entre si e também não pode sair de sua quadra de origem.	
22	O sistema deve manter no histórico todas as edições de geometrias de lotes, possibilitando a visualização do antes e depois e quem o alterou.	
23	Um mesmo lote deve ter a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada, devendo neste caso, ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utilizar e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial quando houver.	
24	O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), devendo neste caso, o sistema calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.	
25	Para cadastrar uma construção o sistema deverá permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.	
26	As geometrias de construções não podem ter sobreposição entre si e não podem sair do seu lote de origem.	
27	Boletins de Cadastro Imobiliário deverão ter à sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação do sistema de geoprocessamento	
28	Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.	
29	Ferramenta de busca de imóveis geolocalizando-os no mapa do território municipal devem estar disponíveis aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário e Inscrição Imobiliária.	
30	Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada.	
31	Ao editar informações das unidades, o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.	
32	Relatório de Movimentação no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.	
33	Relatório de Averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.	
34	Relatório das exportações das movimentações do cadastro imobiliário originadas no sistema de geoprocessamento para o sistema tributário, permitindo selecionar o período desejado.	
35	Relatório de Produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



	Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.	
36	O sistema deverá permitir ao administrador a criação de Relatórios/Certidões personalizadas e deve emitir certidão de viabilidade de acordo com o zoneamento de uso e ocupação do solo.	
37	Gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por usuários ou grupos de usuários;	
38	Ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile ou DXF georreferenciados	
39	Ferramenta para exportação do arquivo DXF das geometrias de lotes e quadras.	
40	Ferramenta para exportação de todos os logradouros em arquivo do tipo DXF.	
41	Ferramenta para exportação em arquivo DXF de todos os bairros.	
42	O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição e com as layers que o usuário desejar.	
43	O sistema deve possuir uma ferramenta para visualização de dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar e permitir cadastrar marcadores no mapa para posterior ação.	
44	O sistema deve permitir cadastrar marcadores de acordo com os tipos previamente cadastrados. Deve comprovar à condição de movimentação deles entre usuários e dar condição de usuários devidamente credenciados, inserir informações no marcador, anexar imagens, mudar status, mudar agendamento, e encerrar o mesmo.	
45	O sistema deve permitir à medição no mapa de distâncias e áreas.	
46	O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.	
47	O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas já descritas.	
48	O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas e ângulo a partir de um ponto pré-definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.	
49	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deverá ser marcada no mapa e trazer informações de lote, unidades ou construções incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via <i>tablet</i> ou <i>smartphone</i> em ambiente web.	
50	O sistema deve ter ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).	
51	O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostra no mapa os lotes que têm divergência da área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser permitida ao administrador do sistema configurar, e deve ser utilizada para correção de dados.	
52	Mostrar o arquivo de exportação no layout do sistema tributário da empresa fornecedora de imóveis aleatórios pedidos pela Comissão Técnica da Prefeitura.	

2.5. O sistema a ser homologado, pela Comissão Técnica da Prefeitura na Prova de Conceito, deverá atender no mínimo 90% de todos os itens citados na prova de conceito.



ANEXO I – PARTE III
ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E
PROVA DE CONCEITO

1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

- 1.1. As Soluções de Softwares do Grupo de Serviços Regularização Fundiária, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
- 1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante
- 1.3. O internauta anônimo acessará exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço:
 - (i) O internauta, previamente cadastrado irá acessar exclusivamente a área pública da Solução de Software. Ele se enquadra na categoria beneficiário da regularização fundiária de interesse social, afins à aplicação da Solução para consultas online e acompanhamento do processo;
 - (ii) Os usuários corporativos/administradores poderão acessar as Soluções de Software de regularização fundiária de interesse social, na área privada do sistema, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.
- 1.4. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;



- 1.5. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;
- 1.6. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;
- 1.7. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software de Regularização Fundiária, deverá ser realizado via internet pública;
- 1.8. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software de Regularização Fundiária deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;
- 1.9. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;
- 1.10. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;
- 1.11. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:
- (i) A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);
 - (ii) A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os



componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

(iii) A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

1.12. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

- 2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) da Solução de Software ofertada, seja durante o processo licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;
- 2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF - *Portable Document Format* ou HTML - *HyperText Markup Language*);
- 2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a administração, a operação e a parametrização, quando se aplicarem, dos recursos e funções presentes na Solução de Software.

3. QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO

- 3.1. Atividades de suporte
- 3.2. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de suporte técnico (*help desk*) à distância, com foco no apoio técnico e operacional DIRETO AO CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, especificamente, para o que seja relativo a demandas relacionadas aos processos de integração de dados na Solução de Software, conforme encontra-se



- detalhado neste Tópico;
- 3.3. Garantir que o suporte técnico seja prestado de forma ilimitada, sem restrição quanto ao número de horas de atendimento;
- 3.4. Possibilitar que as demandas sejam registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;
- 3.5. Garantir que o atendimento, quando utilizado o canal do serviço 0800, esteja disponível no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço do município sede onde está instalada a Central de Atendimento da Contratada;
- 3.6. Atender, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, as demandas de ordem técnica e operacional, advindas dos usuários do SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, que necessitem executar qualquer rotina ou recurso funcional que tenha relação com a disponibilização e integração de dados na Solução, conforme se encontram descritos nos requisitos técnicos do sistema de gestão TRT, estendendo a estes usuários do sistema de gestão os serviços da Central de Atendimento;
- 3.7. Garantir que demandas de responsabilidade da Contratada, uma vez registradas na Central, por qualquer um dos canais disponíveis, o retorno ao requerente ocorra em média, no máximo, em 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua solução aconteça em média, no máximo, em 8h (oito horas), também em dias úteis, durante a vigência do contrato.
- 3.8. Permitir que o Contratante acompanhe integralmente, via internet, a situação do atendimento às demandas que foram registradas na Central de Atendimento da Contratada através do acesso compartilhado ao portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento.
- 3.9. Atividades de suporte prestadas de forma presencial



3.10. O Contratante, através dos seus profissionais qualificados previamente, poderá solicitar ao seu exclusivo critério à Contratada, durante a vigência do contrato, o suporte técnico presencial para a execução do objeto desta licitação, relativo à aplicação da Solução de Software e ao escopo dos requisitos técnicos e de negócio alcançados por ela;

3.11. Garantir que o suporte técnico presencial contemple, o montante, máximo, de 16 (dezesesseis) horas mensais, a serem prestadas de forma contínua e de forma não acumulativa;

4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

4.1. Requisitos técnicos gerais

4.1.1. Os Requisitos Técnicos especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada;

4.1.2. A Solução de Software para Gestão da Regularização Fundiária constitui-se de aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde a Solução encontra-se hospedada, é de responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos seus usuários;

4.1.3. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização da Solução de Software deverá ser realizado integralmente via internet pública;

4.2. Qualificação do público usuário

4.2.1. Considerar, para fins conceituais, a existência de diferentes públicos que utilizarão a Solução de Software, a saber: (1) o internauta anônimo; (2) o internauta previamente cadastrado (registrado) na Solução e; (3) o usuário de nível corporativo da Contratante.

4.2.2. O internauta anônimo não terá permissão de utilizar a Solução de software para gestão da Regularização Fundiária;

4.2.3. O internauta previamente cadastrado se enquadra na categoria de beneficiado do Processo de Regularização Fundiária afins de utilizar das funcionalidades da aplicação da Solução de Software;

4.2.4. O usuário de nível corporativo da Contratante utilizará os recursos disponíveis na Solução conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer, ao exclusivo critério da



Contratante.

4.3. Padrões de usabilidade, visual e apresentação do conteúdo

4.3.1. A usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizadas em toda a Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo;

4.3.2. Os padrões de usabilidade, visual e de apresentação do conteúdo deverão ser revisados e aprovados previamente pelo Contratante, antes da implantação da Solução;

4.3.3. O conteúdo apresentado nas interfaces de acesso da Solução de Software deverá estar integralmente no idioma português do Brasil.

4.4. Requisitos técnicos específicos

4.4.1. Quanto a compatibilidade com navegadores de internet (*web browsers*): Garantir continuamente que operacionalização da Solução de Software, quando se aplicar, ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento da Solução nos navegadores.

4.4.2. Quanto aos dados trafegados: Garantir que a Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilize o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas.

4.4.3. Quanto ao modelo de segurança:

4.4.3.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pela Solução de Software;

4.4.3.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pela Solução de Software;

4.4.3.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos



deverão estar subordinados à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que irão utilizar a Solução de Software, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender;

- 4.4.3.4. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da Contratante e do Beneficiário da Regularização Fundiária: Gerenciar as contas de acesso; gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes na Solução, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente; gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
- 4.4.3.5. Quanto ao envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mails):
- 4.4.3.6. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;
- 4.4.3.7. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE HOSTING

- 5.1. Quanto a hospedagem das soluções de softwares em centros de dados (Datacenter)
- 5.2. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;
- 5.3. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;



- 5.4. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
- 5.5. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;
- 5.6. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;
- 5.7. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:
- 5.8. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- 5.9. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;
- 5.10. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;
- 5.11. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de



reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC, entre outros.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

6.1. Aceitabilidade das ofertas das licitantes

6.1.1. Aspectos gerais

6.1.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 6.1.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) a Prova de Conceito da Solução de Software de Gestão da Regularização Fundiária, conforme item 6.1.3, em observância do seguinte:

6.1.1.2. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Solução de Software pronta, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

6.1.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar a Amostra da Solução de Software – Prova de Conceito, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que a Amostra possa ser analisada, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

6.1.1.4. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

6.1.1.5. Caso as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 6.1.2 OU a Amostra da Solução de Software – Prova de Conceito, conforme item 6.1.3, não sejam aprovadas, em



razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

6.1.1.6. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e a Amostra da Solução de Software são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

6.1.1.7. Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software forem reprovadas nas análises;

6.1.1.8. Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra da Solução de Software;

6.1.1.9. A apresentação da Amostra será organizada em Etapas. Caso a Amostra seja REPROVADA numa Etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra incluída nas Etapas seguintes;

6.1.1.10. O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as Etapas de apresentação da Amostra, poderá avaliar integralmente os requisitos da Solução de Software OU promover uma avaliação amostral dos mesmos;

6.1.1.11. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

6.1.1.12. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

6.1.2. Quanto às documentações e/ou informações solicitadas

6.1.2.1. A licitante em questão deverá apresentar, como requisito técnico obrigatório para aceitação da proposta comercial, as documentações e/ou informações solicitadas, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

6.1.2.2. Declaração relativa a qualificação da Solução de



Software ofertada, contendo: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software, e a respectiva autorização da Licitante para comercializar a Solução de Software, se aplicar; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

6.1.2.3. A licitante deverá informar, relativo ao Centro de Dados (datacenter), conforme item 5, que constituirá no ambiente de hospedagem e produtividade da Solução de Software, o seguinte: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) o endereço completo, no território brasileiro, onde está localizado o Centro de Dados;

6.1.2.4. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 2 deste documento, em meio digital OU impresso, da Solução de Software ofertada;

6.1.2.5. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, para o suporte técnico prestado à distância, conforme especificado no item 3 deste documento, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

6.1.2.6. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária da Solução de Software ofertada, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de centro de dados e suporte técnico, conforme especificado nos itens 3 e 5 deste anexo.

6.1.3. Prova de conceito da solução de software de gestão da regularização fundiária

6.1.3.1. A empresa que for vencedora do certame deverá realizar prova de conceito para apresentação das funcionalizadas e requisitos mínimos de software/sistema de gestão referente as Características Técnicas do Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito) e Acesso Público (Site da Prefeitura), bem como



Funcionalidades para o Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito), conforme indicado nos quadros 3 e 4, respectivamente.

6.1.3.2. Após a amostra da solução de software, a Comissão Avaliadora da Contratante redigirá ata, confirmando ou não o atendimento das especificações obrigatórias da solução, em conformidade com o solicitado nos quadros 3 e 4, respectivamente deste TRT;

Quadro 6 – Características Técnicas do Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito) e Acesso Público (Site da Prefeitura).

ITEM	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA
01	Utilizar a arquitetura WEB e ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;	Obrigatória
02	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis para no mínimo as Funcionalidades em ambiente internet, de acesso público que será disponibilizado através do site da Prefeitura.	Obrigatória
03	Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet (<i>web browser</i>) sempre utilize o protocolo de segurança SSL (<i>Secure Sockets Layer</i>), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (<i>datacenter</i>), imprimindo segurança às transações efetuadas;	Obrigatória
04	Permitir à contratante, definir diferentes tipos de perfis para acesso ao módulo dos servidores públicos;	Obrigatória
05	Permitir o controle e cadastro de servidores públicos no sistema, e ainda o vínculo dos servidores aos departamentos da administração para os quais prestam serviços;	Obrigatória

Quadro 7 – Funcionalidades para o Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito)

ITEM	FUNCIONALIDADES	PONTUAÇÃO
01	Cadastrar os beneficiários de REURB: o sistema deverá permitir cadastro personalizado para os beneficiários de regularização fundiária de interesse social, ou específico, com os seguintes elementos obrigatórios para a emissão de títulos individuais: CPF, Nome, RG e Órgão Emissor, Data de Nascimento, Estado Civil, Profissão,	Obrigatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



	Nacionalidade, Filiação nome da Mãe e do Pai, Cep, Estado, Cidade, Bairro, Logradouro, Número, Complemento do Endereço, Tipo de Logradouro. Se o estado civil for Casado o sistema deve permitir o cadastro do Regime de Casamento como realizar o vínculo civil através do cpf do cônjuge.	
02	Permitir o cadastro de vários beneficiários no mesmo protocolo	Obrigatória
03	Permitir a inserção de documentos via <i>upload</i> de documentos digitalizados com as informações pessoais e de comprovação de posse dos beneficiados da regularização fundiária;	Obrigatória
04	Fornecer consulta a base de dados dos beneficiados para acesso as informações de dados pessoais e de comprovação da posse dos documentos;	Obrigatória
05	Disponibilizar função de visualização e download dos documentos digitalizados dos dados pessoais e de comprovação de posse;	Obrigatória
06	Fornecer listagem geral, ou por núcleos de regularização fundiária, dos beneficiados com suas respectivas informações de dados pessoais;	Obrigatória
07	Permitir a visualização e impressão de todos os protocolos gerados no sistema;	Obrigatória
08	Permitir que os relatórios dos sistemas sejam gerados nos formatos xls, xlsx ou pdf	Obrigatória
09	Permitir que os usuários visualizem o histórico de cada um dos protocolos e processos administrativos de regularização fundiária, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: número do protocolo, data de abertura, nome do usuário da administração que criou o protocolo, nome do usuário da administração que encerrou o protocolo, serviço solicitado pelo cidadão, descrição do serviço, dados do cidadão requerente, etapas do protocolo - apresentando o usuário da administração que a avaliou, data de início e conclusão da etapa, data de conclusão do protocolo;	Obrigatória
10	Permitir que os beneficiados acompanhem o andamento e histórico de um serviço específico solicitado à administração, sem precisar fazer login no sistema, utilizando para tal somente o CPF do requerente e o número do protocolo gerado no ato da solicitação do serviço à administração.	Obrigatória
11	Permitir o cadastro de Serviços a serem utilizados no cadastro do protocolo.	Obrigatória
12	Permitir o cadastro de diversos Contratos	Obrigatória



13	Permitir o cadastro de contratos inserido a data de Início dos Trabalhos e Encerramento dos Trabalhos.	Obrigatória
14	Permitir o cadastro de Núcleos informando a área total e número de unidades vinculando o mesmo ao Contrato.	Obrigatória
15	Permitir o cadastro dos lotes, vinculando o mesmo ao núcleo que pertence, área em metros quadrados do lote, cep, estado, cidade, bairro, logradouro, número, complemento do endereço e tipo de logradouro.	Obrigatória
16	Permitir a importação dos lotes vinculando os mesmos aos Núcleos cadastrados.	Obrigatória
17	Permitir busca avançada de Protocolo utilizando os campos de Serviço, Situação, Código do Lote, Número do Protocolo, Cpf do Beneficiário e Nome do Beneficiário.	Obrigatória
18	Permitir o cadastro dos documentos utilizados no Protocolo	Obrigatória
19	Permitir a configuração de quais documentos pertencem aos lotes e que serão inseridos no Protocolo, permitindo o seu upload vinculando os mesmos ao lote.	Obrigatória
20	Permitir a configuração de quais documentos pertencem ao Estado Civil e que serão inseridos no Protocolo, permitindo o seu upload vinculando os mesmos aos seus beneficiários	Obrigatória

Quadro 11 – Funcionalidades para o Sistema para aplicativos móveis (APP)

O Sistema APP para dispositivos móveis tem por objetivo realizar o cadastro das características físicas e de infraestrutura dos lotes e unidades imobiliárias existentes na fase de consolidação dos cadastros para detalhamento técnico de memoriais descritivos. O APP deverá estar funcional até a data de apresentação da prova de conceito nas lojas de aplicativos móveis da Apple (IOS) ou Android (PLAY STORE). Para o procedimento da prova de conceito deverá ser comprovado o download do APP e na sequencia demonstração das funcionalidades obrigatórios relacionada no quadro a seguir:

ITEM	FUNCIONALIDADES	PONTUAÇÃO
01	Acesso aos projetos somente com usuário e senha	Obrigatória
02	Permitir o usuário trabalhar com mais de um projeto, com a opção de escolha em qual projeto ele irá trabalhar no momento.	Obrigatória
03	Permitir o acesso aos dados sem a necessidade de utilizar a internet, sendo que para o descarregamento das informações deve ser previamente pela internet.	Obrigatória

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



04	Permitir a sincronização das informações fazendo um download dos projetos e informações pré-cadastrados	Obrigatória
05	Função de cadastro dos dados, permitindo a busca de informações pré-cadastradas como a inclusão de novos formulários.	Obrigatória
06	Cadastrar informações referente ao lote e edificação: o sistema deverá permitir o cadastro de informações dos lotes e edificações com os seguintes elementos obrigatórios: Código de identificação única do lote, tipo de logradouro, nome do logradouro, nome do núcleo, nome do bairro, número postal, complemento do endereço, tipo de edificação, número de pavimentos, número de unidades construídas dentro do lote, tipo uso, edificação possui terraço, edificação possui subsolo, campo onde possa registrar se é necessário o acerto da vetorização do lote ou edificação, captura de foto da fachada do imóvel ou lote.	Obrigatória
07	Permitir a edição das informações registradas antes da sincronização.	Obrigatória
08	Permitir a sincronização realizando o upload dos cadastros registrados.	Obrigatória

A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação, com exceção do link de acesso à internet pública, do projetor, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade da Contratante em data e horários definidos pela Prefeitura Municipal de LUISBURGO-MG/MG.

Durante a apresentação da solução de software, a Comissão Avaliadora da Contratante avaliará a demonstração das funcionalidades indicadas neste Projeto Básico, sendo que, caso a licitante não atenda plenamente a, pelo menos, 90% (noventa por cento) dos itens indicados, será desclassificada e convocada a segunda colocada para apresentação da solução de software.



ANEXO II MINUTA DO CONTRATO N° XXXXX

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO E A
EMPRESA

_____ NA
FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE LUISBURGO, pessoa jurídica de direito público, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, com sede na Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Bairro Centro, nesta cidade de LUISBURGO, Estado de Minas Gerais, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º 01.615.423/0001-89, neste ato representado pelo Sr. Secretário de Administração, Senhor OTÁVIO BATISTA PEREIRA PRAÇA, brasileiro, casado, denominado simplesmente de CONTRATANTE, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privada, com sede _____, n.º. __, _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n.º. _____, representada pelo seu titular Senhor (a) ____, (nacionalidade), (estado civil), empresário, portador da Cédula de Identidade n.º. ____, expedida pela ____ e CPF sob o n.º. _____, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, têm entre si justo e avençado o presente instrumento particular de Contrato Administrativo, vinculado ao PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 050/2023/PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada em engenharia e tecnologia da informação para aerolevanteamento; vetorização, restituição e produção de mapas temáticos; atualização da base imobiliária cadastral, levantamento planialtimétrico cadastral, assessoria técnica, jurídica e social para núcleos de regularização fundiária de interesse social – REURB S; fornecimento de sistema de informação geográfica - SIG personalizado e fornecimento de sistema de informação para gestão da regularização fundiária; conforme condições de planejamento, execução e controle constantes no Anexo I termo de referência técnico – TRT, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos do processo administrativo em questão.

Parágrafo único. Os serviços, objeto deste contrato serão executados em obediência aos termos do Processo supracitado, que passa a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcrito estivesse.

CLAUSULA II – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços contratados serão executados de acordo com o edital e anexos integrantes deste instrumento.

2.2. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo n° ____ que lhe deu causa cuja execução fica sujeito.

2.3. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações posteriores, naquilo que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



2.4. Realizar no mínimo de 02 (duas) visitas técnicas semanais, com carga horária de 08 horas por dia, durante a vigência do contrato.

CLAUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA, além das definidas no termo de referência:

3.1.1. Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços objeto do presente Contrato;

3.1.2. Efetuar os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços/ENTREGA DO BEM, conforme estipulado na Cláusula V deste Contrato;

3.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, além das definidas no termo de referência:

3.2.1. Executar o objeto mencionado na Cláusula I do presente Contrato;

3.2.2. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato, exceto as previstas no item 1.1 da Cláusula I;

3.2.3. Acatar todas as orientações da PREFEITURA para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

3.2.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta PREFEITURA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

3.2.5. A empresa contratada obriga-se a cumprir as obrigações dispostas no Edital e no Termo de Referência a ela atinente.

3.2.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

3.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

3.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços;

3.2.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;

3.2.10. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, uso e obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

3.2.11. Indicar ao MUNICÍPIO, imediatamente à assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Setor de Compras/Contratos, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



3.2.12. Fornecer números telefônicos, número de Pager ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

3.2.13. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO;

3.2.14. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados;

3.2.15. Examinar minuciosamente as especificações e projetos de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas, para o devido esclarecimento e aprovação.

3.2.16. Além das obrigações estipuladas, ficam fazendo parte integral as estabelecidas no termo de referência e do Edital Convocatório.

3.2.17. Arcar com todas as despesas operacionais: transporte, alimentação, hospedagem e outras, fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos e insumos/materiais de consumo, cilindro, tonner, revelador, serviço de manutenção preventiva e corretiva, exceto papel, enfim, toda a assistência técnica necessária que atenda às necessidades do Município de Luisburgo;

CLAUSULA IV – DO PREÇO

4.1. Pela execução total dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$00,00**, correndo a despesa a conta da seguinte dotação: Descrição de serviços especializados.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AEROLEVANTAMENTO				
1.1	Obtenção da imagens brutas	244	Hectare		
1.2	Elaboração das ortofotocartas	244	Hectare		
1.3	Elaboração do Modelo Digital de Superfície	244	Hectare		
1.4	Elaboração do Modelo Digital de Terreno	244	Hectare		
1.5	Elaboração das Curvas de Nível	244	Hectare		
Total Etapa 1					
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO				
2.1	Camada de Divisas Municipais	10	Hora Técnica		
2.2	Camada do Perímetro Urbano	10	Hora Técnica		
2.3	Camada de Setores Tributários	22	Hora Técnica		
2.4	Camada de Bairros	52	Hora Técnica		
2.5	Camada de Quadras	52	Hora Técnica		
2.6	Camada de Lotes	500	Hora Técnica		
2.7	Camada de Edificações	330	Hora Técnica		
2.8	Camada de Eixos de Via	80	Hora Técnica		
2.9	Camada de Calçada/Passeio	40	Hora Técnica		
2.10	Camada de Meio-fio	40	Hora Técnica		
2.11	Camada de Cursos D'água	40	Hora Técnica		
2.12	Camada de APP dos Cursos D'água	40	Hora Técnica		
2.13	Camada de Faixas Non Aedificandi dos Cursos D'água	40	Hora Técnica		
Total Etapa 2					
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



3.1	Digitalização do material de referência	80	Hora Técnica		
3.2	Interligação do SIG com o Sistema Tributário	1300	Unidade		
3.3	Análise das Inconsistências Cadastrais	1300	Unidade		
3.4	Saneamento de Inconsistências Cadastrais	1300	Unidade		
3.5	Atualização do Cadastro Imobiliário	1.300	Unidade		
Total Etapa 3					
4	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE SIG				
4.1	Treinamento em SIG	1	Unidade		
4.2	Suporte técnico em SIG	24	Mês		
Total Etapa 4					
5	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL				
5.1	Levantamento planialtimétrico georreferenciado cadastral	1.000	Unidade		
5.2	Diagnóstico integrado	1.000	Unidade		
5.3	Mobilização de abertura	1.000	Unidade		
5.4	Montagem dos dossiês individualizados de lotes	1.000	Unidade		
5.5	Instauração dos procedimentos administrativos	1.000	Unidade		
5.6	Pesquisa cartorial	1.000	Unidade		
5.7	Notificação dos confrontantes e confinantes	1.000	Unidade		
5.8	Licenciamento urbanístico-ambiental	1.000	Unidade		
5.9	Projeto de Regularização Fundiária	1.000	Unidade		
5.10	Saneamento dos procedimentos administrativos	1.000	Unidade		
5.11	Emissão da CRF e acompanhamento do registro	1.000	Unidade		
5.12	Cerimônia de entrega de títulos	1.000	Unidade		
5.13	Sistema de gestão de regularização fundiária	24	Meses		
Total Etapa 5					
VALOR GLOBAL					



4.1 Cronograma Físico e Financeiro

4.1.1 O prazo de elaboração, execução e conclusão dos trabalhos será de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de aprovação da proposta.

O custo total do projeto, considerando-se as atribuições da Contratada neste TR será realizado mediante a entrega dos produtos relacionados a seguir no cronograma físico e financeiro:

Etapa 1: Mês 1 ao mês 12.

ITEM	PRODUTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1	AEROLEVANTAMENTO	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%
4	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE SIG	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%
5	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%
TOTAL		4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%

Etapa 2: Mês 13 ao mês 24.

ITEM	PRODUTO	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
1	AEROLEVANTAMENTO	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%	0,46%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%	0,98%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%	0,58%
4	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE SIG	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%	0,43%
5	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%	1,71%
TOTAL		4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%	4,17%



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



4.1.1 – As despesas serão empenhadas na seguinte dotação: 02 0203 020304 04 122 0001 2.032 339039 – Ficha 42

4.2. A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura ou equivalente correspondente ao objeto executado, a qual será atestada pelo setor competente e encaminhada para pagamento.

4.3. No preço estipulado nesta cláusula já se encontram computadas todas as despesas com materiais, transportes, instalações, depreciação de equipamentos, **(mão-de-obra, seguro, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e outros)** que porventura incidirem sobre a remuneração dos serviços relativos ao objeto deste Contrato.

4.4. Cabe à contratada recolher os tributos que venham a incidir sobre os serviços executados, reservando-se a PREFEITURA o direito de deduzir dos valores a serem pagos a CONTRATADA as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos por ela.

4.5. Os preços poderão ser reajustados nos termos legais.

4.6. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 24 (vinte e quatro) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA.

4.7. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

CLAUSULA V – DO PRAZO DE INÍCIO

5.1. O objeto deste Contrato inicia no ato de assinatura, com vigência de 24 meses após, e serão contínuos durante a vigência contratual.

5.2. O prazo de início poderá ser prorrogado, desde que solicitado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, motivado por justa causa, devidamente aceita pela mencionada Secretaria.

5.3. A garantia deverá ser observada todos os termos legais.

5.4. O bem entregue em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

CLAUSULA VI – DO RECEBIMENTO

6.1. O objeto deste Contrato será recebido nos termos legais.

6.2. Os dados relacionados com o objeto pertencem exclusivamente ao Município de Luisburgo, ficando expressamente proibido a transferência ou cessão a outrem.

6.3. Ao findar o contrato, o CONTRATADO fica obrigado disponibilizar os dados, nos termos contratados.

CLAUSULA VII – DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



7.1. O pagamento será efetuado mensalmente nos termos estabelecidos no termo de referência e objeto deste certame, contudo, ficando vinculado as medições de execução.

7.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por processo legal de liquidação, mensalmente, em até o 10 (décimo) dia da apresentação da nota fiscal/fatura ou equivalente.

7.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais/ fatura ou equivalente, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA VIII - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

8.1. 3.1. O presente contrato terá vigência da data de sua assinatura vigendo por um período de 24 (vinte e quatro) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.2. O contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de fornecimento, para iniciar os trabalhos.

8.3. O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observados os respectivos créditos orçamentários.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam designados os servidores **Otávio Batista Pereira Praça e Daniel de Campos Thasmo**, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no art.67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X - DA GARANTIA

10.1. Em razão da natureza do objeto, a contratada prestará garantia nos moldes estabelecidos no edital convocatório, devendo comprovar no ato de assinatura.

CLAUSULA XI - DAS PENALIDADES

11. A Contratada, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência por escrito;

b) multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a conclusão de cada etapa dos serviços e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



c) multa compensatória equivalente ao valor integral dos serviços não executados, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato pela rescisão unilateral da Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais, nos casos previstos nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados intimação feita pela PREFEITURA;

d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais, por um período não superior a dois anos, e;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "d".

11.2. As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" desta Cláusula poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

a) seu(s) representante(s) legal(is) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou;

b) praticar(em) ilícito(s), demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

11.3. O termo inicial para a incidência da multa estipulada na alínea "b" desta Cláusula será a data pré-fixada para o adimplemento, e o termo final, a data do efetivo adimplemento.

11.4. As multas estabelecidas nas alíneas "b" e "c" desta Cláusula são independentes entre si e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais rescinda unilateralmente o Contrato.

11.5. A penalidade estabelecida na alínea "e" desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

11.6. Não será aplicada multa, se comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.7. Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, é assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA XII - DA RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 e nas demais situações previstas nos incisos XIII a XVIII do art. 78, ambos da Lei nº 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo da Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais, à indenização dos prejuízos que resultarem do atraso na prestação dos serviços, ou ao pagamento de multa compensatória, equivalente ao valor integral dos serviços não



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



realizados, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor deste Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

12.3. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

12.4. Ocorrendo rescisão administrativa do presente Contrato, às partes serão assegurados os direitos previstos no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

12.5. A falta de cumprimento de qualquer cláusula ou condição do Contrato, poderá acarretar sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo, a Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais poderá rescindir o Contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) concordata ou falência ou instalação de insolvência civil da Contratada;

b) atrasos injustificados na entrega dos serviços;

c) dissolução da sociedade;

d) inadimplência da Contratada por não manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.6. Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei nº 8.666/93.

12.7. Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, será dado a Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

13.1. A Prefeitura Municipal de Luisburgo, Estado de Minas Gerais encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o § Único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XIV – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

14.2. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

14.3. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



associação da(o) CONTRATADA(O)(o) com terceiros, sem autorização prévia do MUNICÍPIO, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

14.4. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao MUNICÍPIO e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

14.5. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

14.6. O MUNICÍPIO reserva para si o direito de não aceitar ou receber o objeto contratado em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

14.7. Qualquer tolerância por parte do MUNICÍPIO, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA(O), não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.8. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o MUNICÍPIO e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da(o) CONTRATADA(O)(o) designadas para a execução do seu objeto, sendo a(o) CONTRATADA(O)(o) a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

14.9. A CONTRATADA(O), por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao MUNICÍPIO o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

CLAUSULA XV - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Manhuaçu, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes interessadas.

Luisburgo, xxx de xxxx de 2.023.

MUNICÍPIO DE LUISBURGO
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:
CPF/MF:

Nome:
CPF/MF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO**

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89

**ANEXO III
(Modelo)
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: ___ de _____ de 2023 às ___:___ horas

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA A PARTIR DA ABERTURA: (mínimo tem que ser 60 (sessenta) dias)

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE/ESTADO: E-MAIL:

TEL/FAX: CONTATO:

Nº BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AEROLEVANTAMENTO				
1.1	Obtenção da imagens brutas	157	Hectare		
1.2	Elaboração das ortofotocartas	157	Hectare		
1.3	Elaboração do Modelo Digital de Superfície	157	Hectare		
1.4	Elaboração do Modelo Digital de Terreno	157	Hectare		
1.5	Elaboração das Curvas de Nível	157	Hectare		
Total Etapa 1					
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO				
2.1	Camada de Divisas Municipais	10	Hora Técnica		
2.2	Camada do Perímetro Urbano	10	Hora Técnica		
2.3	Camada de Setores Tributários	22	Hora Técnica		
2.4	Camada de Bairros	52	Hora Técnica		
2.5	Camada de Quadras	52	Hora Técnica		
2.6	Camada de Lotes	500	Hora Técnica		
2.7	Camada de Edificações	330	Hora Técnica		
2.8	Camada de Eixos de Via	80	Hora Técnica		
2.9	Camada de Calçada/Passeio	40	Hora Técnica		
2.10	Camada de Meio-fio	40	Hora Técnica		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



2.11	Camada de Cursos D'água	40	Hora Técnica		
2.12	Camada de APP dos Cursos D'água	40	Hora Técnica		
2.13	Camada de Faixas Non Aedificandi dos Cursos D'água	40	Hora Técnica		
Total Etapa 2					
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO				
3.1	Digitalização do material de referência	80	Hora Técnica		
3.2	Interligação do SIG com o Sistema Tributário	1300	Unidade		
3.3	Análise das Inconsistências Cadastrais	1300	Unidade		
3.4	Saneamento de Inconsistências Cadastrais	1300	Unidade		
3.5	Atualização do Cadastro Imobiliário	1.300	Unidade		
Total Etapa 3					
4	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE SIG				
4.1	Treinamento em SIG	1	Unidade		
4.2	Suporte técnico em SIG	24	Mês		
Total Etapa 4					
5	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL				
5.1	Levantamento planialtimétrico georreferenciado cadastral	1.000	Unidade		
5.2	Diagnóstico integrado	1.000	Unidade		
5.3	Mobilização de abertura	1.000	Unidade		
5.4	Montagem dos dossiês individualizados de lotes	1.000	Unidade		
5.5	Instauração dos procedimentos administrativos	1.000	Unidade		
5.6	Pesquisa cartorial	1.000	Unidade		
5.7	Notificação dos confrontantes e confinantes	1.000	Unidade		
5.8	Licenciamento urbanístico-ambiental	1.000	Unidade		
5.9	Projeto de Regularização Fundiária	1.000	Unidade		
5.10	Saneamento dos procedimentos administrativos	1.000	Unidade		



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



5.11	Emissão da CRF e acompanhamento do registro	1.000	Unidade		
5.12	Cerimônia de entrega de títulos	1.000	Unidade		
5.13	Sistema de gestão de regularização fundiária	24	Meses		
Total Etapa 5					
VALOR GLOBAL					

Observação: Documentos necessários para Proposta Comercial: 1. Quadro de Composição de Preços; 3. Cronograma Físico-financeiro; e 4. Declaração relativa a qualificação da Solução de Software Gestão de sistema de informação geográfica e para a Regularização Fundiária ofertada de acordo com o Anexo I – Termo de Referência Técnico – TRT.

Valor total por extenso

Data: /...../2023

Preços válidos até: /..... /2023

Cond. de Pagamento: Conforme Edital

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal:

Nome e assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO IV DECLARAÇÕES:

A empresa _____, CNPJ/MF
Nº _____, sediada na Rua _____, DECLARA:

1 - Sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente PREGÃO PRESENCIAL conforme previsto no artigo 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/2.002, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2 - Para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3 - Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, instaurado pela Prefeitura Municipal de Luisburgo, 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, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

4 - Para fins do disposto no do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e 147/2014; () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e 147/2014. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014. Esta declaração deverá ser preenchida pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

6 - INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7 - DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

8 - CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

9 - NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (se for o caso).



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



10 - Declara, para fins cumprimento do disposto no art. 9º, inciso III da Lei Federal 8.666/93, que nenhum sócio, gerente ou dirigente desta Empresa é servidor público do Município de Luisburgo.

11 - Declaro para os devidos fins e efeitos legais que não pertence ao quadro societário da empresa proponente, servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

12 - Declara, sob as penas da Lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em referência, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação em referência quanto a participar ou não do processo;

O conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

O conteúdo da proposta não foi, em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão responsável antes da abertura oficial das PROPOSTAS; e

Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e que os preços se referem a preços usuais de mercado.

13 - DECLARA, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Luisburgo, na forma da Lei Orgânica Municipal.

14 - DECLARO para fins da licitação, não possuir no seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Declaro para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob pena de responder por crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal.

Local e Data:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



ANEXO V EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. DA HABILITAÇÃO

1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** CAF – Cadastro de Fornecedores do Município;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

1.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.1.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

1.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

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

1.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

1.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



d. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, § 4º do Decreto nº. 7.775, de 2012;

h. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº. 971, de 2009 (arts. 17 a19 e 165);

i. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

1.3.2. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, doravante denominado “CREA”, e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, doravante denominado “CAU”, de acordo com o exposto no inciso I do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

b. Inscrição como Entidade Executora – EE de Aerolevante Categoria “A”, junto ao Ministério da Defesa;

c. Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 01 (um) ou mais atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que seu responsável técnico executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, para as seguintes atividades: 1-) Coordenação de projetos de Modernização da gestão tributária; 2-) Utilização de Ferramentas de sistemas de informação geográfica; 3-) Desenvolvimento e gestão de base de dados geográfica; 4-) Capacitação em sistemas de gestão tributária e ferramentas de geoprocessamento. Com CAT (Certidão de Acervo Técnico) no CREA ou CAU.

d. Apresentação de Título de Registro de Propriedade de Solução de Software para Gestão da Regularização Fundiária, ou declaração de comercialização e licenciamento em nome da licitante de Solução de Software de Regularização Fundiária, acompanhado do Registro do Fabricante;

e. Capacidade técnico-operacional da Pessoa Jurídica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação atestado(s) de desempenho anterior ou em execução,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas listadas a seguir:

f. Relativas a fornecimento de Solução de Software ou Sistema de Gestão de Regularização Fundiária, abrangendo: a-) licenciamento de solução de software e b-) implantação com procedimentos de treinamentos e serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados.

g. Comprovação por meio de atestado(s) técnico(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, para a qual a licitante e o profissional relacionado na coordenação dos projetos de REURB vinculado a interessada já tenha prestado serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação, com comprovação da finalização do processo de Regularização Fundiária, mediante a apresentação de Matrícula Emitida Registrada em Cartório de Registro de Imóveis ou Certidão de Regularização Fundiária com assinatura do responsável no Município.

h. Comprovação de que possui em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, equipe técnica conforme quadro a seguir, cujos profissionais estejam devidamente inscritos nas entidades profissionais competentes, detentores de atestados de responsabilidade técnica por execução de serviços com características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação – ou seja, comprovando a execução dos serviços de características semelhantes e quantidades de unidades imobiliárias equivalentes a 10% do objeto desta licitação.

i. Quadro de profissionais da Equipe Técnica

j. Quadro 4 – Equipe Técnica Principal

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROLEVANTAMENTO, CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SISTEMAS INFORMATIZADOS			
Função	Formação	Experiência	Documentação
Gerente de Projetos	Tecnologia ou Ciência da Informação, Geoprocessamento, Engenharia Cartográfica ou de Agrimensura ou similar	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos	Certificado de <i>Project Management Professional</i> - PMP emitido pela <i>Project Management Institute</i> - PMI
Analista de Sistemas de Informações Geográficas	Tecnologia ou Ciência da Informação, Geoprocessamento, Engenharia Cartográfica ou de Agrimensura ou similar	Análise e programação (codificação) de Sistemas de Informação Geográfica.	Certidão de Registro CREA/CAU, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Aerolevanteamento	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevanteamento)	Aerolevanteamento e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevanteamento Categoria "A"



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Programador de Sistemas	Tecnologia ou Ciência da Informação	Programação (codificação) de Solução de Software ofertada.	Diploma de graduação e Certidões de Acervo Técnico
Administrador de Banco de Dados	Tecnologia ou Ciência da Informação	Projeto e/ou administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado na Solução de Software ofertada.	Diploma de graduação e Certidões de Acervo Técnico
Arquiteto	Arquitetura e Urbanismo	SIG – Sistemas de Informação Geográfico.	Certidão de Registro no CAU e Atestado(s) de Capacidade Técnica
EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA			
Função	Formação	Experiência	Documentação
Coordenador Geral	Arquiteto e Urbanista, Advogado, Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos e/ou processos de Regularização Fundiária Urbana	Certidão de Registro CREA/CAU/OAB, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Urbanismo	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Projeto Urbanístico e Projeto de Regularização Fundiária	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Topografia	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevanteamento)	Aerolevanteamento e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevanteamento Categoria "A"
Supervisor Ambiental	Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, Geógrafo ou similar	Estudo Ambiental e Estudo de Riscos	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor Jurídico	Advogado	Registro de Certidão de Regularização Fundiária	Certidão de Registro na OAB; Atestado(s) de Capacidade Técnica
Supervisor Social	Assistente Social, Sociólogo, Psicólogo ou similar	Mobilização Comunitária	Certidão de Registro no Conselho de Classe, se houver; Atestado(s) de Capacidade Técnica

k. A composição da Equipe Técnica Principal da contratada poderá ser alterada ao longo do período do contrato, desde que, em casos muito especiais, por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, devendo o profissional substituto possuir perfil equivalente ou superior, mediante análise prévia da documentação e autorização da Contratante, consoante o art. 13 § 3º da Lei Federal 8.666/93.

l. Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no Conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o 'VISTO' do seu Registro no Conselho MG, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA e demais regramentos pertinentes. O mesmo serve para a Equipe Técnica Principal.

m. Cada Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional (CREA e/ou CAU e/ou Conselhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Profissionais competentes), nos termos da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA. 13.9. Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos §§1º e 3º do artigo 30, da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

n. Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico, em especial as do quadro 4.

o. Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico, em especial as do quadro 4.

p. Os Atestados deverão conter no mínimo as seguintes informações: especificação e quantificação dos serviços realizados (indicando, no mínimo: localidade do núcleo regularizado, em qual legislação foi baseada a regularização, número de unidades regularizadas e o ano de conclusão); Nome e identificação do signatário de emissão.

q. Quaisquer informações acima relacionadas, não constantes do atestado, somente poderão ser complementadas pelos seguintes documentos: cópia do contrato a que se refere o atestado; Ordens de Serviço e/ou outros pertinentes, desde que acompanhados de comprovação de que os serviços foram concluídos e recebidos e suas responsabilidades técnicas baixadas no respectivo Conselho Profissional.

1.3.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

1.3.3.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



1.3.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação.

b. Balanço Patrimonial do último exercício;

c. Demonstrações Contábeis do último exercício.

d. Demonstrativo da capacidade econômico financeira que evidencie os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), Liquidez Instantânea (LI), Gerência de Capitais de Terceiros (GCT) e Grau de Endividamento (GE), discriminado nas formulas seguintes:

$LG = AC + RLP/PC + ELP$ Onde: LG = Liquidez Geral AC = Ativo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo	$SG = AT/PC + ELP$ Onde: SG = Solvência Geral AT = Ativo total PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo	$LC = AC/PC$ Onde: LC = Liquidez Corrente AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante
$LI = AD/PC$ Onde: LI = Liquidez Instantânea AD = Ativo Disponível PC = Passivo Circulante	$GE = PC+ELP/AT$ Onde: GE = Grau de Endividamento PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo total	$GCT = PL/PC+ELP$ Onde: GCT = Gerência de Capitais de Terceiros PL = Patrimônio Líquido PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo

- Não será habilitado o licitante cujos índices LG, SG, CGT e LC forem inferiores a 1,0 (um inteiro), o índice LI for inferior que 1,20 (um inteiro e vinte décimo) e GE for superior a 0,50 (cinquenta décimo).

e. A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômico-Financeira do licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial apresentado de acordo com o disposto neste item, tudo em conformidade com as Normas de Contabilidade para quem assim enquadrar, ficando condicionado a aceitabilidade do respectivo documento estar em conformidade com a legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



f. O estabelecido no item 1.3.4 encontra-se devidamente justificado nos autos do processo, tendo em vista que a exigência decorre para garantir que a Administração Pública não será levada a prejuízo.

g. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Município de Luisburgo se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes em se tratando de sociedades anônimas, as demonstrações contábeis podem ser apresentadas por intermédio de publicação na imprensa, na forma da Lei.

h. Prova, através de documentação legal, de o licitante possuir capital social integralizado de no mínimo 10% (Dez pontos percentuais) do valor estimado da obra.

i. Em razão da natureza do objeto, a contratada prestará garantia ao contrato em valor correspondente até 5% (cinco por cento) do seu valor global, que dependendo da garantia (Caução em dinheiro, Seguro Garantia ou Garantia Bancária, ou ainda a que a lei estabelecer), lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

j. A justificativa de exigência do estabelecido no item 1.3.4, tem como fito de garantir a consistência das propostas durante a comprovação da qualificação econômico-financeira, estando cientes os licitantes de que, na hipótese de o vencedor não honrar com a proposta ofertada, estará assegurada à Administração Pública essa garantia, na tentativa de minimizar os danos causados pelo mesmo.

k. Somente será aceito o balanço patrimonial e respectiva demonstração do resultado devidamente lavrada no livro obrigatório, registrado na Junta Comercial ou no Órgão Competente, estabelecido no Art. 1.078 e seguintes da Lei Federal nº 10.406/2002, do último legalmente exigível.

l. No caso de licitante com abertura no exercício vigente, poderá ser apresentado balancete contábil.

m. 9.4.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que possuem capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

n. A justificativa de utilização dos índices estabelecidos neste tópico, decorre da disposição do Artigo 31, §5º da Lei Federal 8.666/93.

Desta forma, temos que o Demonstrativo da capacidade econômico financeira que evidencie os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), Liquidez Instantânea (LI), Gerência de Capitais de Terceiros (GCT) e Grau de Endividamento (GE), deverá ser apresentado nas formulas citadas acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



Os índices contábeis deverão apresentar-se da seguinte forma: LG, SG, CGT e LC acima de 1,0 (um inteiro), o índice LI acima de 1,20 (um inteiro e vinte décimo) e GE inferior a 0,50 (cinquenta décimo).

A justificativa para a escolha desses índices contábeis, assim como de seus valores, prende-se às orientações estabelecidas nas instruções do Conselho Federal de Contabilidade e ainda nos termos da Jurisprudências do Tribunal de Contas da União, para serem extraídos das demonstrações contábeis exigidas das empresas para comprovação da boa situação financeira, sendo usual e geralmente utilizados os índices de liquidez e de estrutura de capitais (ou endividamento).

Corroborando temos que o Plenário do Tribunal de Contas da União aprovou o enunciado da Súmula nº 289 que consolida entendimento diversas vezes adotado em sua jurisprudência sobre a demonstração da capacidade financeira dos licitantes:

A exigência de índices contábeis de capacidade financeira, a exemplo dos de liquidez, deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade.

Os documentos passíveis de serem exigidos como forma de medir a qualificação econômico-financeira dos licitantes encontram-se dispostos no art. 31 da Lei nº 8.666/93. Em outras palavras, a Lei de Licitações apresenta uma lista do que pode ser exigido para aferir as condições econômicas do futuro contratado na tentativa de resguardar o correto cumprimento do contrato.

Nesse sentido, desde que devidamente justificado, a Administração pode exigir a comprovação de índices contábeis mínimos como critério de avaliação da capacidade financeira do licitante. Todavia, não pode exigir valores mínimos de faturamento anteriores à adjudicação, bem como índices rentabilidade ou lucratividade, nos termos do art. 31 §§1º e 5º da Lei nº 8.666/93:

Art. 31.

§ 1º. A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.

(...)

§ 5º. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Vale notar que os dispositivos acima mencionados e o texto da Súmula-TCU nº 289 decorrem do art. 37, XXI, da Constituição Federal, segundo o qual o processo de licitação pública "somente permitirá exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

Tendo em vista que diferentes índices contábeis podem ser calculados a partir de informações extraídas do Balanço Patrimonial (Índice de Liquidez Geral –



ILG, de Liquidez Corrente – ILC, de Liquidez Seca – ILS e de Liquidez Imediata – ILM) e que cada objeto possui suas especificidades, optou o legislador pelo não-estabelecimento de critério rígido de aferição da idoneidade financeira dos licitantes para assumir as responsabilidades do contrato.

A Lei Federal nº 8.666/93 concedeu ao gestor público a possibilidade de eleger, caso a caso, os índices mais adequados à contratação. No entanto, conforme estabelecido na recém-publicada Súmula nº 289 do TCU, a exigência dos índices contábeis escolhidos somente se legitimará se houver justificativa no processo de licitação.

O fato de a lei não fixar o limite do índice a ser adotado não afasta a responsabilidade do gestor por sua definição, que não pode ser aleatória, nem depender de simples 'palpite' do administrador público. (TCU. Acórdão nº 932/2013 – Plenário).

Além das necessárias justificativas, informa o enunciado que a opção deve se pautar em parâmetros utilizados no mercado e, como dito, atender às características do objeto licitado.

Por outro lado, a escolha administrativa não pode comprometer a competitividade do certame. Deve o órgão licitante adotar índice que possa ser considerado confiável e que, ao mesmo tempo, possibilite a participação de um número razoável de empresas integrantes do mercado, no intuito de atingir um grau máximo de certeza junto a um risco mínimo à contratação.

Observa-se, por fim, que a Súmula-TCU nº 289 repetiu a vedação contida no §1º do art. 31 da Lei de Licitações que proíbe a exigência de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade, não havendo "óbices ao uso de indicadores de endividamento, por exemplo, desde que tal exigência seja pertinente à garantia do cumprimento das obrigações resultantes da licitação". (TCU. Acórdão 2.495/2010 – Plenário).

É válido ressaltar que cada índice tem seu significado intrínseco, e que de acordo com a literatura disponível sobre análise das demonstrações contábeis, assim se define o significado e interpretação dos referidos índices:

1 - Índices de Liquidez

1.1 - Índice de Liquidez Corrente = Quanto a empresa possui de Ativo Circulante para cada R\$ 1,00 de Passivo Circulante. A sua interpretação é "*quanto maior, melhor*".

1.2 - Índice de Liquidez Geral = Quanto a empresa possui de Ativo Circulante mais Realizável a Longo Prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total. A sua interpretação é "*quanto maior, melhor*".

1.3 - Índice de Liquidez Seca = Quanto a empresa possui de ativo de rápida conversibilidade para cada R\$ 1,00 de Passivo Circulante. A sua interpretação é "*quanto maior, melhor*".

2 - Índices de Estrutura de Capitais

2.1 - Índice de Endividamento (Participação de Capitais de Terceiros) = Quanto a empresa tomou de capitais de terceiros para cada R\$ 100,00 de capital próprio. A sua interpretação é "*quanto menor, melhor*".

2.2 - Composição do Endividamento = Qual o percentual de dívidas de curto



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



prazo em relação às dívidas totais. A sua interpretação é "*quanto menor, melhor*".

Desta forma, entende a Administração Pública que a exigência de comprovação de boa situação financeira de licitantes proponentes em referência a escolha dos índices adotados e de seus valores não restringe o caráter competitivo da licitação, e é imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.

1.3.5. Documentos Complementares:

a. Declaração modelo Anexo IV.

b. A documentação deverá ser acompanhada por uma carta assinada por Diretor (es), ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público) comprovando a delegação de poderes para fazê-lo em nome da empresa, claramente afirmando:

➤ Estar ciente das condições da licitação, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município de Luisburgo.

➤ Que executará o (s) serviço(s) de acordo com as especificações fornecidas pelo Município de Luisburgo, aos quais alocará todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado.

➤ Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e obteve os documentos necessários à formulação da proposta.

➤ Que executará o(s) serviço(s) de acordo com o(s) prazo(s) estabelecido(s) no Edital.

➤ Que se compromete a estar instalado e pronto para a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, sob pena de configuração da hipótese disposta no inciso IV do Art. 78 da Lei nº 8666/93.

1.4. A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

1.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.5.1. No caso de inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

1.6. Para fins de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

1.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUISBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



1.9. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

1.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

1.10.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.10.1.1. Como condição para o deferimento do prazo de regularização, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.

1.10.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

1.10.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

1.10.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

1.10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.11. Ao preço do licitante declarado vencedor poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observado o disposto no Decreto nº 7.892, de 2013.

1.12. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e por todas os licitantes presentes.

Disposições:

* Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUISBURGO

Rua Orlando Muniz de Carvalho, n.º 59, Centro - CEP:36923-000

LUIBURGO – MINAS GERAIS

Tel: 33 33787000 - CNPJ 01615423/0001-89



* Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

* A verificação pela PREGOEIRA nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

* Os microempresários individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.