

Processo Licitatório Nº : 015/2015
Concorrência Pública Nº : 002/2015

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS E MODERNIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

MARÇO/2014

Sumário

1. JUSTIFICATIVA	4
2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
3. OBJETIVOS	5
4. DEFINIÇÃO DOS LOTES PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO	6
5. DETALHAMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	6
5.1. LOTE I – Atualização dos dados do Cadastro Imobiliário Municipal	7
5.1.1. Etapas do Trabalho	7
5.1.2. Especificações técnicas dos produtos e serviços (entregáveis)	8
5.1.2.1. Uso de Imagens (dados matriciais)	8
5.1.2.2. Mapas digitais (dados vetoriais)	9
5.1.2.1. BIC – Boletim de Informações Cadastrais (entrevistas de campo)	10
5.2. LOTE II – Implantação de um Sistema de Informações Geográficas e capacitação.	12
5.2.1. Instalação do TerraView	12
5.2.2. Capacitação da equipe da Prefeitura.....	13
5.2.3. Operação Assistida	14
5.2.4. Suporte Técnico ao Uso do TerraView	14
5.3. LOTE III – Atualização da Planta Genérica de Valores.....	15
5.3.1. Metodologia de Organização e Método Avaliatório	15
5.3.2. Nível de Rigor de Precisão	15
5.3.3. Pesquisa de Valores Imobiliários	15
5.3.4. Estudo de Política Tributária	16
5.3.5. Elaboração da PGV	16
5.3.6. Apoio à aprovação da PGV	16
6. Produtos Esperados.....	16
6.1. Produtos e Serviços do LOTE I	16
6.2. Produtos e Serviços do LOTE II	17
6.3. Produtos e Serviços do LOTE III	17
7. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS	17
8. PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	18
9. APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.....	18
9.1. Capacitação Técnica da Licitante	18
9.2. Capacitação dos membros da equipe técnica.....	19
9.3. Apresentação e Avaliação da Proposta Técnica	20
9.3.1. Capacitação Técnica da licitante	21
9.3.2. Capacitação da equipe técnica da licitante	21
9.3.3. Presença de todos os itens solicitados na Proposta Técnica	21
9.4. Pontuação técnica da licitante	22

9.4.1. Índice da Pontuação Técnica (IT)	22
10. APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO	23
10.1. Índice de Preço (IP)	23
11. NOTA DE JULGAMENTO (NJ).....	24
12. ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS TRABALHOS LICITADOS	25
12.1. Forma de pagamento.....	26
13. VALIDADE DAS PROPOSTAS	26
14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	26

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. JUSTIFICATIVA

O município de Gravatá vem experimentando um forte crescimento, de forma que o seu **Cadastro Imobiliário Municipal**, baseado em técnicas e práticas cadastrais tradicionais de prefeituras brasileiras, não consegue mais exercer o papel de base informacional do município e principal fornecedor de dados para o crescimento planejado e gestão dos seus tributos imobiliários e mobiliários, estes tão necessários à sustentabilidade orçamentária e financeira do município.

O referido crescimento tem demandado constantemente dados fidedignos e atualizados para o correto entendimento dos fatos sociais e econômicos que acontecem e que influenciam a vida dos munícipes e, portanto, precisam ser tratados de forma adequada pela gestão municipal.

A desatualização dos dados imobiliários/mobiliários e a obsolescência tecnológica do seu cadastro podem conduzir à uma arrecadação aquém da realidade imobiliária do município, levando a gestão municipal a cometer involuntariamente uma Renúncia Fiscal, que pode vir a ser prejudicial à municipalidade.

O cadastro técnico atualizado rotineiramente pelas técnicas tradicionais de levantamento de dados acaba não conseguindo a agilidade necessária para a sua manutenção e gera custos elevados, fatores estes que explicam em parte a situação atual do cadastro técnico de Gravatá.

Com a evolução das técnicas e tecnologias de cadastro técnico urbano, tais como Cartografia Digital, Sensoriamento Remoto e Sistemas de Informações Geográficas, houve uma sensível redução dos custos do processo de atualização cadastral. A substituição de práticas tradicionais, como o levantamento de dados em campo através de topografia, por técnicas que empregam imagens de satélite e aéreas, lasers e visão computacional têm trazido sucessivas reduções de tempo e custos envolvidos no processo cadastral.

Os levantamentos convencionais aéreos, seguidos de reambulação e restituição, utilizados como técnica tradicional são caros e demorados, sendo também extremamente susceptíveis às condições climáticas, em que pese serem os mais precisos.

Seguiram-se então várias técnicas que aplicam os conceitos da fotogrametria, porém substituem o aerolevanteamento por imagens satelitais e/ou vôos de pequeno formato ou ainda levantamentos à laser. Na era da internet surgiram também levantamentos de dados através de colaboração digital e técnicas de imageamento terrestre através de novas câmeras providas de sistemas inerciais capazes de estabilizar imagens como nunca experimentado antes.

A convergência de várias tecnologias tem proporcionado o desenvolvimento de novas técnicas capazes de se adequarem às necessidades de cada tipo de levantamento, buscando assim os menores custos para cada caso.

Para que seja possível o aproveitamento e o uso adequado das informações cadastrais atualizadas faz-se necessário a implantação de um **Sistemas de Informações Geográficas (SIG)**, ferramenta de Tecnologia da Informação capaz de vincular as informações cartográficas,

que representam os dados geométricos e topológicos, à informações descritivas dos imóveis, tais como uso, propriedade, características construtivas, etc., de forma a manter e garantir a consistência do conteúdo do Cadastro Imobiliário Municipal.

Uma das bases informacionais mais prejudicadas pela defasagem das informações cadastrais é a **Planta Genérica de Valores** (PGV), responsável pela explicação dos valores imobiliários utilizados pelo Poder Público na geração de alguns dos principais tributos municipais. Além disso, a PGV funciona como um instrumento para o planejamento municipal, na medida em que reflete os índices de valorização imobiliária e propicia, portanto, a ação regularizadora do governo municipal quanto ao uso e ocupação do solo.

Com uma PGV desatualizada em seu conteúdo ou em sua abrangência, a municipalidade acaba não conseguindo praticar a Justiça Fiscal, prejudicando tanto o erário público quanto o próprio munícipe, no momento da geração dos tributos.

Uma Planta Genérica de Valores, construída com critérios técnico-científicos através de uma metodologia consolidada e com base em informações imobiliárias atualizadas e confiáveis, resulta em segurança, precisão e justiça para o munícipe e para a municipalidade.

A combinação dos processos de Atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, Implantação de um Sistema de Informações Geográficas e a Atualização da Planta Genérica de Valores, implementados de forma sincronizada e operacionalmente viável, considerando-se a realidade da Prefeitura de Gravatá, resultará num grande avanço para gestão municipal em direção à justiça fiscal e apoiará várias áreas da gestão pública.

A Prefeitura de Gravatá pretende aproveitar as melhores práticas e técnicas para, no menor prazo e custo possível, dotar a municipalidade de um cadastro técnico, que embora capitaneado pela Secretaria de Finanças, não tenha unicamente um caráter fiscal, mas sim uma visão abrangente, capaz de subsidiar a gestão municipal como um todo, onde o planejamento social, infraestrutura, educação, saúde, desenvolvimento e justiça fiscal caminhem lado-a-lado, compartilhando todas as informações cadastrais, tornando-o multifinalitário.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Este Termo de Referência tem como objetivo definir os parâmetros para a contratação de empresa especializada para o serviço de atualização de dados e modernização do cadastro imobiliário municipal, atualização de planta genérica de valores e implantação de sistema de informações geográficas, incluindo conversão de dados e treinamento dos servidores municipais.

3. OBJETIVOS

O objetivo geral da contratação dos serviços previstos neste Termo de Referência é a obtenção de uma base de dados cadastrais, atualizada em seu conteúdo e na sua tecnologia, capaz de subsidiar com eficiência e eficácia a geração dos tributos municipais e apoiar a gestão municipal com vistas à sustentabilidade orçamentária e financeira.

Os produtos entregues à Prefeitura devem apresentar alta confiabilidade, abrangência dos dados, rapidez na geração e boa relação de custo/benefício.

São objetivos específicos:

- Atualizar o cadastro técnico imobiliário de 60.000 (sessenta mil) imóveis, através de técnicas modernas, de forma a confirmar ou atualizar os dados físicos dos imóveis da área urbana do município;
- Implantar o novo cadastro em tecnologia SIG (Sistema de Informações Geográficas), permitindo que a municipalidade possa acessar os dados cadastrais de forma ágil e segura, sem limitações do número de usuários, bem como facilitando o uso multifinalitário do cadastro técnico;
- Atualizar a Planta Genérica de Valores, através de técnica adequada, abrangendo 60.000 (sessenta mil imóveis) da área urbana do município, integrando os resultados com o Sistema de Informações Geográficas implantado;
- Capacitar a equipe da prefeitura a atualizar os dados cartográficos do município, bem como acessar e manter os dados técnicos cadastrais dos imóveis, através de cursos e treinamentos práticos.

4. DEFINIÇÃO DOS LOTES PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO

Reconhecendo a diversidade de competências técnicas necessárias à consecução dos objetos deste Termo de Referência e para permitir a participação de empresas altamente especializadas, os objetos foram divididos em LOTES, de forma que os participantes podem apresentar proposta para a execução de todos ou de alguns dos objetos, não sendo aceitas propostas de serviços parciais dentro de cada LOTE.

LOTE I – Atualização dos Dados do Cadastro Imobiliário de 60.000 (sessenta mil) imóveis.

LOTE II – Implantação de um Sistema de Informações Geográficas e capacitação dos servidores municipais.

LOTE III – Atualização da Planta Genérica de Valores, contemplando 60.000 (sessenta mil) imóveis.

Para permitir a participação de empresas que utilizam métodos e tecnologias inovadoras o município optou por evitar especificar demasiadamente a metodologia a ser adotada pelos proponentes, focando na especificação dos produtos finais, esperando que cada proponente apresente sua metodologia dentro da sua especialização, para que o município possa escolher a que mais se adequar a suas necessidades, bem como à sua realidade operacional e tecnológica.

5. DETALHAMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Segue o detalhamento de cada um dos serviços e produtos a serem contratados.

5.1. LOTE I – Atualização dos dados do Cadastro Imobiliário Municipal referentes a 60.000 (sessenta mil) imóveis

A evidente desatualização do cadastro imobiliário tem trazido problemas ao município, uma vez que a demanda por serviços públicos requer um melhor planejamento e este depende da qualidade da informação disponível. Imóveis, embora já existentes no cadastro, alteram seus parâmetros tributários (área construída, serviços públicos ofertados, padrão construtivo, etc.) sem que a municipalidade consiga atualizar esses dados de forma adequada, resultando em perda de tributos e baixa qualidade da informação para o planejamento urbano e rural.

Para combater esta situação a Prefeitura precisa modernizar as ferramentas utilizadas no cadastro adotando um conjunto de tecnologias mais modernas e eficientes, em busca de um cadastro técnico municipal mais ágil e eficiente no registro e na atualização dos novos dados imobiliários, para poder cumprir o seu papel de subsidiar de forma eficaz o planejamento e a tributação municipal.

O serviço a ser contratado deverá aplicar as modernas técnicas de geoprocessamento para atualizar os dados imobiliários dos imóveis existentes, bem como transferir tecnologia de cadastro para a equipe técnica da Prefeitura de Gravatá e disponibilizar as ferramentas que serão necessárias à autonomia do processo de manutenção cadastral do Município.

5.1.1. Etapas do Trabalho

A Contratada, deverá desenvolver o trabalho nas seguintes etapas:

– Levantamento dos principais parâmetros imobiliários de impacto na formulação do IPTU. Trabalho de consultoria especializada que definirá em conjunto com o Departamento de Tributos Imobiliários da Prefeitura de Gravatá, todos os dados imobiliários que influenciam o valor do IPTU e que são de importância para a gestão municipal, complementando as informações sobre a demanda informacional do cadastro, descrita neste TR, no item 5.1.2 – Especificações Técnicas.

Este trabalho deverá ser realizado à luz do Código Tributário Municipal, através de reuniões técnicas e um seminário final onde o resultado consolidado do levantamento será homologado pela Prefeitura, gerando o conteúdo final do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) que deverá ser aplicado em campo pela Contratada.

- Execução da atualização dos dados cartográficos do cadastro técnico municipal. A Contratada deverá aplicar o método descrito em sua proposta técnica, obtendo os resultados compatíveis com as especificações técnicas definidas neste TR.

O trabalho deverá abranger a totalidade da área urbana do Município de Gravatá incluindo os seus distritos, desde que existam áreas urbanas, assim reconhecidas em conformidade com o Código Tributário Municipal vigente.

A Prefeitura de Gravatá fornecerá as cartas e mapas existentes no seu acervo cartográfico cadastral, sendo a Contratada considerada fiel depositária destas informações, não sendo permitido repassá-las para terceiros ou utilizá-las para outros fins, sem a expressa autorização da Prefeitura de Gravatá.

– Execução do levantamento de dados descritivos em campo (entrevistas).

A Contratada deverá aplicar o método descrito em sua proposta técnica, complementado na etapa anterior. A equipe de campo, formada por cadastradores, deverá entrevistar o ocupante de cada imóvel e preencher o Boletim de Informações Cadastrais. Esta atividade abrange o total de 60.000 (sessenta mil) imóveis.

Será considerado “Abandonado” ou “Fechado” o imóvel que não atender ao Cadastrador por 3 (três) tentativas de entrevista, sendo estas realizadas em horários e dias distintos, comprovadas através do registro eletrônico da posição do Cadastrador (rastreamento GPS) ou de fotografia do imóvel com data incluída eletronicamente.

- Integração dos dados de campo com os dados existentes no Cadastro Técnico Municipal atual.

Nesta etapa a Contratada deverá integrar os dados existentes com os dados armazenados no Sistema de Gestão Tributária em uso pela Prefeitura de Gravatá. Para tanto serão fornecidas, além das bases cartográficas cadastrais existentes, tabelas com os dados dos imóveis existentes, incluindo a inscrição imobiliária e o endereço de cada imóvel, para a localização e vinculação entre os dados existentes e os dados levantados em campo. Desta forma serão identificados os dados que deverão ser atualizados e os novos dados que deverão ser incluídos no Cadastro Imobiliário Municipal.

– Atualização dos dados cadastrais dos imóveis

A Contratada deverá fornecer em formato digital os dados a serem incluídos ou alterados, de maneira a permitir à Prefeitura de Gravatá a atualização final do Cadastro Imobiliário.

Os arquivos fornecidos devem ser completos e bastantes para a atualização dos 60.000 (sessenta mil) imóveis contemplados pelo trabalho contratado.

Caberá também à Contratada acompanhar o processo de lançamento das atualizações até a sua conclusão, procedendo os ajustes e correções que se fizerem necessárias.

5.1.2. Especificações técnicas dos produtos e serviços (entregáveis)

As especificações técnicas a seguir devem ser observadas pela Contratada na execução dos serviços, sendo aplicáveis também, no que couber, as normas vigentes e procedimentos usuais para cada etapa de trabalho de modo a garantir a precisão e qualidade dos serviços e produtos.

5.1.2.1. Uso de Imagens (dados matriciais)

As imagens (aéreas, terrestres e ou orbitais) utilizadas como fontes de informações geométricas dos imóveis devem ser recentes. Não serão aceitas imagens capturadas a mais de 90 (noventa) dias da data da assinatura do contrato com a Prefeitura.

As imagens terrestres devem exibir a fachada de cada imóvel, permitindo a sua identificação.

A Proponente deverá explicitar na sua proposta técnica as características das imagens que serão utilizadas, tais como resolução espacial, método de aquisição e precisão.

O georreferenciamento deverá ser feito com base no Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas – SIRGAS, com coordenadas representadas no Sistema de Projeção UTM – Universal Transversa de Mercator.

As imagens deverão cobrir toda a área geográfica envolvida no contrato, totalizando 60.000 (sessenta mil) imóveis.

Os demais detalhes técnicos, tais como câmera fotogramétrica e/ou sensor orbital, superposição de imagens, inclinação média, altura do sol, percentual de nuvens, GSD, ortorretificação, pontos de controle, etc., serão definidos pela Contratada a partir do método adotado, desde que os resultados atendam aos resultados e objetivos deste TR.

No caso das imagens terrestres das fachadas dos imóveis, estas serão obtidas em campo, com data de aquisição posterior à data da contratação, deverão ser entregues em formato digital de mercado, como .TIF, .JPG, .BMP, etc.

A denominação do arquivo de cada imagem será igual ao número de inscrição do imóvel imageado, facilitando o uso das imagens em outros sistemas informatizados que não permitam a inclusão de imagens diretamente no seu banco de dados.

A resolução das imagens terrestres não deverá ser menor do que 10MP (mega pixels).

A Contratada deverá utilizar equipamentos que garantam a tomada da imagem com a câmera na posição vertical.

5.1.2.2. Mapas digitais (dados vetoriais)

Os arquivos vetoriais resultado do uso da vetorização das imagens ou de outros processos de aquisição de dados geográficos, como perfilamento a laser, restituição estereoscópica, etc., devem apresentar precisão compatível com cartas na escala cadastral de 1:2.000.

Deverão ser usadas coordenadas UTM referenciadas ao SIRGAS 2000.

Os mapas vetoriais devem conter, no mínimo, os seguintes níveis gráficos:

- Limite Municipal (polígono)
- Bairros (polígono)
- Setores de Arrecadação (polígonos)
- Quadras (polígonos)
- Lotes (polígonos)
- Projeção das edificações (polígonos)
- Indicativo de imóvel (ponto)
- Logradouros (linhas)
- Áreas verdes (polígonos)
- Hidrografia urbana (polígonos)

Cada um dos níveis gráficos devem ter vinculados às suas representações gráficas, no mínimo, os seguintes atributos:

- Sequencial
- Denominação
- Área_m2 (quando aplicável)
- Extensão_m (quando aplicável)
- Coord_Norte
- Coord_Leste
- Inscrição Imobiliária (quando aplicável)
- Imagem da fachada (quando aplicável). O caminho para o arquivo matricial ou a própria imagem, dependendo do formato digital adotado.

A integração dos dados levantados com os dados existentes no Sistema de Gestão Tributária da Prefeitura, poderá ser feita a partir do nível gráfico "Indicativo de Imóvel", ou utilizando-se mais de um nível gráfico.

O método de geração da inscrição imobiliária usado pela Prefeitura de Gravatá deverá ser mantido quando da geração de novos imóveis de forma que novas inscrições possam ser incluídas no Cadastro Imobiliário, na etapa de Atualização do Cadastro, sem gerar conflitos com inscrições já existentes.

Os arquivos serão entregues em formato digital padrão de mercado (Shapefile, MIF, BNA, GML, Spring-GEO). Estes arquivos serão importados para o Sistema de Informações Geográficas disponibilizado pelo Ministério das Cidades (TerraView 4.2.2). Não serão aceitos formatos digitais incompatíveis com o software TerraView 4.2.2.

A precisão das medidas existentes nos arquivos vetoriais serão verificadas em campo, por amostragem, não sendo aceitos arquivos que contenham medidas incompatíveis com a escala cadastral adotada (1:2.000), entendendo-se como incompatíveis aquelas medidas com erro maior do que o erro gráfica da escala adotada.

O nível gráfico “Indicativo de Imóvel” deverá conter na sua tabela de atributos a inscrição imobiliária do imóvel, de forma a permitir a integração com os dados da entrevista de campo realizada.

5.1.2.1. BIC – Boletim de Informações Cadastrais (entrevistas de campo)

Os levantamentos de informações em campo (entrevistas) deverão ser executados por cadastradores devidamente uniformizados e identificados através de crachá funcional, emitido pela Contratada e homologado pela Prefeitura.

Caberá à Contratada arcar com os custos das campanhas de divulgação que forem necessárias à comunicação com os munícipes, com o objetivo de facilitar o acesso dos cadastradores aos dados dos imóveis e ocupantes.

A contratação, gerenciamento e remuneração da equipe de cadastradores, bem como os demais funcionários envolvidos nas atividades contratadas, correrão por conta da Contratada, que deverá instalar um escritório operacional na Cidade de Gravatá, durante todo o período do contrato.

A coleta dos dados poderá ser feita já em formato digital ou em formulários impressos, sendo o conteúdo posteriormente digitado. Em ambos os casos fica a Contratada responsável pela guarda e sigilo dos dados coletados, até que sejam entregues à Prefeitura. Os formulários em papel, anotações e planilhas serão destruídas pela Contratada após a entrega final dos produtos contratados, sendo a mesma responsabilizada por eventuais vazamentos de informações que possam prejudicar o município, bem como pelo uso indevido ou não autorizado dos dados coletados.

O BIC deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1 - Identificação do Entrevistado

1.1 Tipo : Proprietário , Inquilino

1.2 CFP/CNPJ

1.3 Identidade (RG)

1.4 Nome

1.5 Endereço correspondência: Município, Bairro, Logradouro, Número, Complemento, CEP

1.6 Atividade econômica:

1.6.1 Nome de fantasia

1.6.2 Tipologia: Estabelecimento de ensino, Hospitais-clínicas e similares, Hotéis, Moteis, Pensões e similares, Barbearias, Salões de beleza, Ginástica e similares.

2 - Dados da Face de Quadra

2.1 Rede de Água: Sim, Não

2.2 Rede de Esgoto: Sim, Não

2.3 Rede Elétrica: Sim, Não

2.4 Iluminação Pública: Sim, Não

- 2.5 Rede de Telefone: Sim, Não
- 2.6 Pavimentação: Sim, Não
- 2.7 Galerias Pluviais (Drenagem Urbana): Sim, Não
- 2.8 Limpeza Urbana: Sim, Não
- 2.9 Guias/Sarjetas: Sim, Não
- 2.10 Coleta Lixo: Sim, Não
- 2.11 Transporte Coletivo: Sim, Não
- 2.12 Escola primaria: Sim, Não
- 2.13 Posto de Saúde: Sim, Não

3 Identificação do Imóvel

- 3.1 Natureza: Territorial, Predial
- 3.2 Loteamento: Denominação
- 3.3 Inscrição
- 3.4 Localização: Localidade
- 3.5 Endereço: Cod Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento
- 3.6 Regime de Ocupação: Próprio, Alugado, Cedido, Invaso, Abandonado, Parte alugado
- 3.7 Medidas: Testada Principal, Profundidade, Área do Terreno, Área Construída da Unidade, Área Total Construída
- 3.8 Tipo de Subunidade: Andar, Apartamento, Anexo, Box, Comercial, Clube, Chalé, Cinema, Conjunto, Clínica, Compartimento, Casa, Depósito, Edificação Especial, Escola, Financeira, Gleba, Galpão, Garagem, Hospital, Hotel, Indústria, Loja, Lote, Praça, Quadra, Sobreloja, Sala, Sobrado, Subsolo, Telheiro, Térreo, Teatro, Vila
- 3.9 Coordenadas: UTM-Norte, UTM-Leste

4 Dados do Lote

- 4.1 Ocupação do lote: Não Construído, Ruínas, Construção paralizada, Construção em andamento, Construído, Agropecuária, Estacionamento, Outros
- 4.2 Patrimônio: Privado (Particular, Religioso, Fundação, Associação, Utilidade pública, Invaso, Outros) , Público (Federal, Estadual, Municipal)
- 4.3 Limites: Fachada (Sem limite, Cerca, Murado, Cerca/Murado) , Laterais (Sem limite, Cerca, Murado)
- 4.4 Situação na Quadra: Meio de Quadra uma frente, Meio de Quadra duas frentes, Fundos, Encravado, Esquina/Mais de uma frente, Gleba
- 4.5 Topografia: Plana, Aclive suave, Aclive acentuado, Declive suave, Declive acentuado, Irregular
- 4.6 Pedologia: Firme, Rochoso, Alagado, Inundável, Arenoso, Combinação dos demais

5 Dados Gerais da Edificação

- 5.1 Tipologia: Casa, Apto frente, Apto Fundos, Apto Térreo, Sobrado, Lojas/Salas/Conjunto, Comercial com Residência, Garagem, Telheiro, Cobertura Metálica, Galpão, Indústria, Depósito, Barraco, Edificação Complementar, Templo
- 5.2 Uso do Imóvel: Residencial, Comercial, Industrial, Prestação Serviços, Serviço Público Comum, Institucional, Fundação, Religioso, Outros
- 5.3 Padrão: Alto, Médio, Baixo
- 5.4 Conservação: Ótima, Boa, Regular, Precária
- 5.5 Número de pavimentos
- 5.6 Número de cômodos

6 Dados físicos da Edificação

- 6.1 Estrutura: Alvenaria, Madeira, Mista Alvenaria/Madeira, Mista Alvenaria/Concreto, Concreto, Metálica, Taipa

- 6.2 Revestimento externo: Sem revestimento, Cal, Latex, Óleo, Aparente luxo, Cerâmica, Pastilhas, Mármore, Granito, Outros
- 6.3 Cobertura: Telha de Barro, Telha de Amianto, Telha Metálica, Laje, Outros
- 6.4 Inst. Sanitária: 1 instalação, 2 instalações, 3 instalações, mais de 3, Nenhuma
- 6.5 Piscina: Sim, Não
- 6.6 Garagem: Sim, Não
- 6.7 Vidros: Comum, Vitrais, Fumê, Blindex, Nenhum
- 6.8 Forro: Sem forro, Madeira, Gesso, PVC
- 6.9 Ligação de água: Sem ligação, Poço, Cia. de água
- 6.10 Piso: Terra batida, Cimento, Cerâmica, Taco, Material plástico, Especial

Alguns dos dados do BIC poderão ser obtidos por foteinterpretação ou através de equipamentos de localização, como por exemplo as coordenadas dos imóveis.

A Contratada deverá entregar os dados em um único arquivo digital, no formato de texto delimitado por vírgula, tendo como chave primária (Primary Key) a inscrição imobiliária. O referido arquivo será importado para o formato do Sistema de Informações Geográficas em uso na Prefeitura, como tabela de atributos do nível gráfico "Indicativo de Imóvel".

O mesmo arquivo será utilizado pela Prefeitura para a atualização dos dados do Cadastro Imobiliário, atividade esta que será acompanhada pela Contratada, de maneira que pequenos ajustes e adequações possam ser realizadas em conjunto.

5.2. LOTE II – Implantação de um Sistema de Informações Geográficas e capacitação dos servidores municipais.

Reconhecendo a importância da Tecnologia da Informação e particularmente dos Sistemas de Informações Geográficas (SIG) como instrumentos de Gestão Municipal, o Ministério das Cidades desenvolveu e distribuiu, dentro do Programa Nacional de Capacitação das Cidades, o software TerraView, atualmente na versão 4.2.2.

O TerraView apresenta as funções básicas de um SIG para a manipulação dos dados cadastrais dos imóveis e algumas análises geográficas, podendo acessar diretamente bancos de dados externos ao seu ambiente.

A Prefeitura de Gravata pretende iniciar o uso da tecnologia SIG através da implantação do TerraView na área de Cadastro Imobiliário e, com o aculturamento da sua equipe técnica, expandir o uso para outras finalidades, até que a gestão municipal alcance um grau de maturidade de uso da tecnologia SIG que permita a evolução do seu ambiente para outros produtos mais avançados.

Segue a descrição das atividades que deverão ser desenvolvidas.

5.2.1. Instalação do TerraView

A Contratada deverá instalar e configurar o TerraView no ambiente computacional da Prefeitura, de forma que o software acesse os dados gerados no processo de atualização dos dados do cadastro imobiliário municipal. Para tanto a Contratada deverá criar todas as conexões necessárias e proceder os testes de funcionamento e de performance (carga) até a estabilização do ambiente.

O ambiente computacional da Prefeitura está baseado em tecnologia MicroSoft Windows e banco de dados Oracle.

A instalação de estações de trabalho será executada pela Contratada em pelo menos 20 estações de rede, sendo acompanhada pela equipe técnica da Prefeitura que será capacitada a realizar esta atividade de forma autônoma.

Após a homologação da atividade de instalação do TerraView, realizada pela equipe técnica da Prefeitura, a Contratada poderá iniciar o conjunto de treinamentos a seguir descrito.

5.2.2. Capacitação da equipe da Prefeitura

A capacitação das equipes se dará a partir das seguintes atividades:

1 – Curso de Introdução ao Geoprocessamento

Carga horária: 16h (dezesseis horas aula)

Objetivo: Introduzir os principais conceitos e princípios do Geoprocessamento

Participantes: 20 (vinte)

Conteúdo programático:

AULA 1 : Histórico e evolução do Geoprocessamento

 Noções de Cartografia e Cadastro (Projeções, Precisão, Escalas)

AULA 2 : Principais Geotecnologias (GPS/LBS, Sensoriamento Remoto, Aerofotogrametria,

 Laser Scanning, Topografia automatizada, Precision Farm, VART)

AULA 3 : Fundamentos do GIS (Geographic Information System)

AULA 4 : Aplicações na municipalidade

 Centros de referência

2 – Treinamento em TerraView 4.2.2

Carga horária: 40h (quarenta horas aula)

Objetivo: Capacitar a equipe técnica da Prefeitura no uso do software TerraView

Participantes: 08 (oito)

Conteúdo programático:

AULA 1 : Iniciando o uso do TerraView

AULA 2 : Planos, Vistas e Temas

AULA 3 : Ferramentas de Análise Básicas

AULA 4 : Manipulando Tabelas

AULA 5 : Manipulando Dados Matriciais

AULA 6 : Operações espaciais

AULA 7 : Tela Acoplada

AULA 8 : Operações de Análise Espacial

AULA 8.1 : Requisitos para utilização do Skater

AULA 9 : Geocodificação de Endereços

AULA 10 : Plugins Tema Shapefile e Tema Externo

AULA 11 : Plugin Flow

AULA 12 : Plugin WMS Cliente

AULA 13 : Plugin TerraPrint

AULA 14 : Plugin TerraEdit

AULA 15 : Plugin Preenchimento de Células

AULA 16 : Plugin Processamento de Imagens

AULA 17 : Plugin KML

3 – Treinamento em Uso do Cadastro Imobiliário

Carga horária: 4h (quatro horas aula)

Objetivo: Capacitar e incentivar os usuários a acessarem os dados do cadastro imobiliário a partir da interface do TerraView 4.2.2

Participantes: 50 (cinquenta)

Conteúdo programático:

- Uso do TerraView como ferramenta de acesso ao cadastro
- Elaboração de pesquisa por atributo
- Elaboração de mapas temáticos

Caberá à Contratada arcar com o custo da infraestrutura necessária à realização das capacitações, tais como projetores, auditórios, laboratórios de informática, apostilas e outros recursos didático e de apoio.

Ao final de cada capacitação deverá ser feita uma avaliação com os participantes, de maneira que a equipe técnica e de gestão do contrato possa julgar a eficácia de cada atividade, podendo ser convocada a Contratada para esclarecimentos ou ajustes nos métodos e ou conteúdos aplicados, de forma a atingir os objetivos de cada capacitação.

5.2.3. Operação Assistida

Após a implantação do TerraView a Contratada deverá prestar assessoria presencial pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, apoiando tecnicamente e incentivando o uso do software pelos servidores da Prefeitura.

Nesta atividade a Contratada deverá manter um técnico na sede da Prefeitura, realizando visitas aos usuários do TerraView, de forma a fomentar o uso e prestar suporte técnico, sempre que solicitado. O serviço será prestado durante o horário de trabalho da Prefeitura.

No caso de deslocamento do técnico da Contratada para prestar suporte fora da sede da Prefeitura, os custos com transporte correrão por conta da Prefeitura.

A data de início desta atividade será determinada pelo final do processo de homologação da atividade de capacitação dos usuários.

5.2.4. Suporte Técnico ao Uso do TerraView

Esta atividade será iniciada logo após a instalação do software TerraView e permanecerá por 180 (cento e oitenta) dias corridos, sendo os primeiros 30 (trinta) dias executado em conjunto com a Operação Assistida, de forma a garantir um maior apoio técnico aos usuários no início do uso do software.

A atividade de suporte técnico ao uso do TerraView abrange todos os módulos do software, configuração do seu ambiente operacional e de suas conexões externas.

Não fazem parte do escopo desta atividade: A manutenção dos sistemas operacionais, assistência técnica aos equipamentos envolvidos (hardware), suporte a redes locais e remotas, manutenção de sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD) e aplicativos periféricos ou plugins do software TerraView.

O suporte técnico será prestado no horário comercial, de segunda-feira à sexta-feira, através dos seguintes canais de comunicação, todos de responsabilidade da Contratada:

1 – Internet : Deverá ser disponibilizado um endereço de email específico para o suporte técnico;

2 – Linha telefônica : Deverá ser disponibilizada uma linha específica para o contato dos usuários com o suporte técnico;

3 – Suporte presencial: Deverá ser disponibilizada a presença de um técnico, sempre que os demais canais de comunicação não forem suficientes para resolver o problema. Este tipo de atendimento será realizado em até 6h (seis) horas a partir do chamado registrado por um dos canais acima.

Caberá a Contratada criar e manter uma lista de perguntas mais frequentes (FAQ - Frequently asked questions) que deverá ser entregue a Prefeitura no final do período de suporte.

5.3. LOTE III – Atualização da Planta Genérica de Valores, contemplando 60.000 (sessenta mil) imóveis

Os serviços deste LOTE III contemplam atividades de Engenharia de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e de Construção compreendendo a elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV, para um universo de 60.000 (sessenta mil) unidades imobiliárias, de conformidade com as seguintes especificações:

5.3.1. Metodologia de Organização e Método Avaliatório

Deverá ser baseada no Código Tributário Municipal, bem como nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE.

A Contratada deverá dialogar com a equipe técnica da Diretoria de Tributação para conhecer o cadastro fiscal imobiliário atual visando certificar a necessidade de utilização de outros elementos informativo que a administração disponha.

O método avaliatório exigido para este trabalho é o Método Comparativo de Dados de Mercado - NB- 14653-2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características do imóvel.

5.3.2. Nível de Rigor de Precisão

Será adotado o nível de rigor referido à “Avaliação Normal” - NB-14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.

5.3.3. Pesquisa de Valores Imobiliários

Deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis por zona fiscal e em quantidade suficiente a afastar injustiças fiscais.

5.3.4. Estudo de Política Tributária

A contratada deverá propor diante das informações do cadastro fiscal imobiliário vigente um estudo com vistas a estabelecer uma Política Tributária para o Município, em função da nova PGV, estudo este, que poderá ensejar alterações no Código Tributário do Município.

5.3.5. Elaboração da PGV (Mapa de Valores Unitários Básicos por Face de Quadras – Zonas de Valorização)

A Contratada entregará à Prefeitura um arquivo contendo mapa digital em tecnologia SIG (Sistema de Informações Geográficas) com a representação gráfica da PGV, explicitando os valores de metro quadrado por face de quadra, na escala de 1:5.000.

Deverá acompanhar a Carta da PGV os seguintes documentos:

- Estudos de Pesquisa de Valores Imobiliários realizados;
- Planilha de Cálculo dos Valores Homogeneizados;
- Tabela de Valores de Construção por Tipo / Categoria.

5.3.6. Apoio à aprovação da PGV

Nesta atividade caberá à Contratada acompanhar reuniões com a câmara de vereadores e, sendo necessária, com lideranças políticas e comunitárias locais para expor os estudos e os resultados dos trabalhos.

Simulações do impacto financeiro da nova PGV, deverão ser geradas e apresentadas à equipe técnica da Diretoria de Tributação que acompanhará o processo de elaboração da PGV.

A documentação necessária à aprovação da PGV, bem como apresentações audio-visuais e relatórios complementares, são parte integrante das responsabilidades da Contratada. Esta atividade estará concluída com a aprovação da PGV.

6. Produtos Esperados

A Contratada deverá gerar e entregar os seguintes produtos e serviços, em conformidade com as especificações técnicas definidas neste TR e execução comprovada através de evidências documentais:

6.1. Produtos e Serviços do LOTE I

- Ortofotocarta ou Carta imagem, em formato digital padrão de mercado (GeoTiff, RAW, GRD, SPR, JPG, TIF, etc.) contemplando a totalidade das áreas urbanas do Município de Gravatá, inclusive seus distritos urbanizados. Este produto será utilizado como base para a visualização dos níveis gráficos vetoriais, conferindo uma visão espacial de todo o município e facilitando a navegação na tela do Sistema de Informações Geográficas a ser implantado.

- Conjunto de imagens das fachadas de 60.000 (sessenta mil) imóveis.
Imagens das fachadas principais dos imóveis levantadas em campo.

- Mapas vetoriais e arquivo digital para atualização da cadastro
Conjunto de arquivos vetoriais separados em níveis gráficos.

6.2. Produtos e Serviços do LOTE II

- Software TerraView instalado no ambiente computacional da Prefeitura
- 20 estações de trabalho com acesso ao TerraView
- Dados do Cadastro Imobiliário disponíveis no TerraView
- 20 servidores municipais capacitados através do curso de Introdução ao Geoprocessamento
- 08 servidores municipais capacitados no uso do TerraView (Pesquisa e Edição)
- 30 servidores municipais capacitados na utilização do TerraView para acesso aos dados do Cadastro Imobiliário.
- Operação Assistida por 30 dias
- Suporte Técnico ao uso do TerraView por 180 dias

6.3. Produtos e Serviços do LOTE III

- Mapa digital da PGV
- Relatório de Descrição e Aplicação da Metodologia
- Relatório de Pesquisa de Valores Imobiliários
- Planilha de Cálculo dos Valores Homogeneizados
- Tabela de Valores de Construção por Tipo / Categoria.
- Relatório de Acompanhamento da Aprovação da PGV
- Relatório de Simulação do Impacto Financeiro da Aplicação da PGV
- Proposições sobre a Política Tributária Municipal

7. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

A empresa Contratada deverá em sua proposta técnica explicitar a metodologia que empregará na execução dos serviços, devendo ser esta compatível com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e com as normas técnicas usuais e aplicáveis, bem como conter os critérios que utilizará na avaliação da precisão dos produtos, os equipamentos necessários, softwares e pessoal, o sistema de gerenciamento do projeto e controle da qualidade a serem empregados e fluxograma mostrando a relação entre as diversas etapas dos trabalhos.

No detalhamento do sistema de gerenciamento do projeto a licitante deverá explicitar o organograma de gestão, incluindo a necessidade de contra-partida da Prefeitura no gerenciamento e como será feita a integração das equipes de gestão.

A proposta apresentada pela empresa vencedora, mais o presente Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis, serão os referenciais para o processo de acompanhamento,

fiscalização e controle da qualidade dos serviços, a ser executado por pessoal próprio da Prefeitura Municipal de Gravatá ou por profissionais por ela designados.

Os responsáveis pelo processo de acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços deverão manter um calendário de reuniões com a Contratada, para o recebimento e análise de relatórios, no mínimo com periodicidade mensal, bem como manter a inspeção periódica nos locais em que a Contratada estiver executando os serviços.

A Contratada deverá manter um escritório na sede do município de Gravatá, funcionando no horário comercial, durante todo o período do contrato, onde uma estrutura de internet e telefone, estará disponível para a comunicação entre a Contratada e a Prefeitura de Gravatá.

O contrato deverá prever penalidades à Contratada para os casos de atrasos, parciais ou finais, na entrega dos serviços ou por entregas fora das especificações Contratadas.

8. PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados no prazo total máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, executando-se o período de suporte técnico que se estenderá por mais 180 (cento e oitenta) dias. Os diversos LOTES possuem prazos próprios sendo algumas atividades executadas simultaneamente em relação aos outros LOTES.

LOTE I : 180 (cento e oitenta) dias

LOTE II : 60 (sessenta) dias, não considerando o prazo do suporte técnico.

LOTE III : 120 (cento e vinte) dias

A licitante deverá apresentar em sua proposta de técnica o cronograma de execução para cada LOTE ao qual irá concorrer, detalhando os prazos parciais de cumprimento de cada etapa do trabalho, descrita neste TR. Não serão considerados cronogramas incompletos ou sem o detalhamento das atividades.

Segue um macrocronograma, sem o detalhamento das atividades, que mostra a relação cronológica ideal entre os LOTES.

Lote	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
I – Atualização Cadastral	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
II – Implantação do SIG					XXXX	XXXX
III- Atualização da PGV	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX		

Observação: O período de suporte técnico (LOTE II) terá início após a conclusão dos trabalhos e se estenderá por 180 (cento e oitenta) dias.

9. APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Segue a definição dos critérios que serão empregados da análise das Propostas Técnicas.

9.1. Capacitação Técnica da Licitante

A licitante terá que apresentar as seguintes competências, comprovadas através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando ter executado serviço compatível com o objeto da licitação, sendo considerado como parcela de relevância:

- a) Experiência em implantação de Sistema de Gestão Tributária que contemple o registro dos imóveis (cadastro imobiliário) o cálculo e a emissão do IPTU.
Exigência para concorrer a qualquer um dos LOTES, uma vez que o foco principal da contratação é a modernização do cadastro imobiliário municipal, para fins fiscais.
Neste contexto a experiência e o conhecimento dos princípios, normas e práticas da sistematização das informações cadastrais que resultam na geração dos tributos é fundamental para o sucesso dos objetivos deste TR.
- b) Experiência em treinamento e implantação do Sistemas de Informações Geográficas TerraView, disponibilizado pelo Ministério das Cidades, no ambiente de Prefeituras Municipais.
Exigência para os concorrentes ao LOTE II.

9.2. Capacitação dos membros da equipe técnica

A equipe técnica mínima para a execução dos produtos e serviços será formada por:

- a) Coordenador técnico : Profissional de Geoprocessamento com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em implantação de Sistemas de Informações Geográficas (SIG) comprovada por atestado emitido por instituição pública ou privada. Ser especialista em Cartografia ou Geoprocessamento, com certificado/diploma reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação) e ter Grau de Mestre ou Doutor na área de geoprocessamento (Cartografia, Geografia, Ciências Geodésicas, Agrimensura ou Sensoriamento Remoto). O coordenador deverá também apresentar certificado de curso de Gerenciamento de Projetos, com carga horária mínima de 40 horas (curso de extensão, curso livre ou MBA) de forma a garantir a correta condução do Projeto, utilizando as melhores práticas de mercado.
Exigência para os LOTES I, II e III.
Todos os LOTES demandam conhecimento de geoprocessamento (processamento de dados georreferenciados), cartografia e gerenciamento de projetos.
- b) Analista de Sistemas: Profissional de nível superior em Informática, Ciência da Computação ou Sistemas de Informações, com no mínimo 3 (três) anos de experiência, comprovada através de atestado emitido por entidade pública ou privada, na área de desenvolvimento e implantação de Sistemas de Informações Geográficas. Exigência para os LOTES I, II e III
Nestes LOTES o conhecimento sobre conversão e integração de dados georreferenciados é determinante para a consecução dos objetivos.
- c) Analista de Geoprocessamento: Profissional com experiência de pelo menos 3 (três) anos, comprovada através de atestado emitido por entidade pública ou privada, na construção de bases cartográficas para uso em Sistemas de Informações Geográficas. Portador de diploma superior de curso ou pós-graduação na área de Geografia, Cartografia ou Agrimensura. O profissional deverá apresentar certificado de inscrição do CREA-PE ou de outros Estados da Federação.
Exigência para o LOTE I e III.

- d) Coordenador de Campo: Profissional de nível superior com experiência, comprovada através de atestado emitido por entidade pública ou privada, no gerenciamento de projetos de recadastramento imobiliário municipal.
Exigência para o LOTE I.
- e) Analista Tributário: Profissional de nível superior com experiência, comprovada através de atestado emitido por entidade pública ou privada, na elaboração de Plantas Genéricas de Valores.
Exigência para o LOTE III.

Todos os profissionais da equipe técnica deverão apresentar declaração de compromisso com o projeto, garantindo a sua participação até o final dos trabalhos. No caso de justificada substituição o novo membro deverá apresentar capacitação técnica equivalente ou superior ao membro substituído.

9.3. Apresentação e Avaliação da Proposta Técnica

A licitante deverá apresentar proposta técnica, em 2 (duas) vias, sem rasuras ou entrelinhas, com todas as folhas rubricadas, em volumes encadernados e identificados, devidamente acondicionados em envelope fechado e identificado, contendo obrigatoriamente:

- a) Atestados de capacitação técnica de sua equipe (diplomas, atestados e certificados);
- b) Declaração dos responsáveis técnicos firmando o compromisso de permanecer no projeto até a sua conclusão;
- c) Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços;
- d) Sistema de gestão e controle da qualidade a ser empregado no desenvolvimento dos serviços;
- e) Fluxograma dos serviços a serem realizados;
- f) Cronograma físico de execução dos serviços;
- g) Indicação dos equipamentos, softwares, instalações e pessoal técnico da empresa a serem empregados nos serviços.

A identificação da Proposta Técnica deverá conter referência a um ou mais LOTES, dependendo do interesse da licitante em participar do certame.

O julgamento das propostas técnicas compreenderá a análise e pontuação dos documentos contidos no invólucro Proposta Técnica, conforme as normas de julgamento a seguir.

Na avaliação da proposta técnica serão considerados os seguintes itens :

- a) Capacitação da Equipe Técnica da licitante
- b) Tempo de experiência da equipe técnica da licitante
- c) Presença de todos os itens solicitados na Proposta Técnica

Serão atribuídas a cada quesito de julgamento da proposta técnica a seguinte pontuação :

- a) Capacitação Técnica da licitante: 0 a 30 pontos
- b) Capacitação Técnica da equipe da licitante: 0 a 50 pontos
- c) Presença de todos os itens solicitados na Proposta Técnica: 0 a 20 pontos

A nota da proposta técnica da licitante será calculada pelo somatório dos pontos obtidos nos sub-itens acima, ajustados para cada LOTE de interesse da licitante, conforme descrito neste TR.

Os critérios que serão utilizados para a pontuação são descritos a seguir :

9.3.1. Capacitação Técnica da licitante

Neste item será avaliada a capacitação técnica da licitante, através da apresentação de atestados:

PARÂMETROS	SITUAÇÃO E Nº DE PONTOS	
	SIM	NÃO
a) Experiência em implantação de Sistema de Gestão Tributária que contemple o registro dos imóveis (cadastro imobiliário) o cálculo e a emissão do IPTU.	20	0
b) Experiência em treinamento e implantação do Sistemas de Informações Geográficas TerraView, disponibilizado pelo Ministério das Cidades, no ambiente de Prefeituras Municipais.	10	0
Pontuação máxima	30	0

9.3.2. Capacitação da equipe técnica da licitante

PARÂMETROS	SITUAÇÃO E Nº DE PONTOS	
	SIM	NÃO
c) Coordenador técnico com Mestrado ou Doutorado na área de Geoprocessamento	15	0
d) Coordenador técnico com Especialização na área de Geoprocessamento	05	0
e) Coordenador técnico com Curso de Gerenciamento de projetos	05	0
f) Analista de Sistemas com experiência comprovada em implantação de Sistemas de Informações Geográficas (SIG)	05	0
g) Analista de Geoprocessamento com experiência comprovada em construção de bases cartográficas para Sistemas de Informações Geográficas (SIG)	05	0
h) Coordenador de Campo com experiência comprovada em coordenação de projetos de cadastramento imobiliário	05	0
i) Analista Tributário com experiência comprovada na construção de Plantas Genéricas de Valores	10	
Pontuação máxima	50	0

9.3.3. Presença de todos os itens solicitados na Proposta Técnica

Neste item será avaliado o escopo da proposta técnica da licitante, através da presença, clareza e objetividade de cada um dos itens solicitados:

PARÂMETROS	SITUAÇÃO E Nº DE PONTOS		
	Atende	Atende parcialmente	Não atende
j) Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços deve ser clara e objetiva de forma a permitir à Prefeitura o acompanhamento do Projeto	8	4	0
k) Sistema de gestão e controle da qualidade a ser empregado no desenvolvimento dos serviços deve permitir à Prefeitura a avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues e a sua compatibilidade com as características técnicas descritas neste Termo de Referência.	6	3	0
l) Fluxograma dos serviços a serem realizados, deve ser detalhado e explicitar todas as interdependências entre as diversas fases do Projeto	2	1	0
m) Cronograma físico de execução dos serviços, deve ser detalhado de forma a apresentar todos os produtos intermediários e passíveis de auditoria e acompanhamento pela Prefeitura	2	1	0
n) Indicação dos equipamentos, softwares, instalações e pessoal técnico da empresa, a serem empregados nos serviços, de forma detalhada permitindo que à Prefeitura possa constatar o emprego de cada recurso durante a execução do projeto,	2	1	0
Pontuação máxima	20	10	0

9.4. Pontuação técnica da licitante

Será calculada pelo somatório dos pontos de cada uma dos itens avaliados, podendo a licitante obter a pontuação máxima de 100 pontos.

9.4.1. Índice da Pontuação Técnica (IT)

Cada item de avaliação será ajustado conforme a sua importância técnica para a execução de cada um dos LOTES, como segue.

Tabela de Pesos dos Itens de Avaliação			
Resumo do item de avaliação	Peso		
	LOTE I	LOTE II	LOTE III
9.3.1 a) Experiência em sistemas de cadastro e IPTU	1	1	1
9.3.1 b) Experiência em implantação e treinamento	1	1	0
9.3.2 c) Coordenador com mestrado/doutorado	1	1	1
9.3.2 d) Coordenador com especialização	1	1	1
9.3.2 e) Coordenador com curso de gerenciamento	1	1	1
9.3.2 f) Analista de sistemas com experiência em SIG	1	1	1
9.3.2 g) Analista de geoprocessamento	1	0	1
9.3.2 h) Coordenador de campo	1	0	0
9.3.2 i) Analista Tributário	0	0	1
9.3.3 j) Metodologia a ser adotada	1	1	1
9.3.3 k) Sistema de Gestão e Qualidade	1	1	1
9.3.3 l) Fluxograma dos serviços	1	0	1
9.3.3 m) Cronograma físico detalhado	1	1	1
9.3.3 n) Indicação dos recursos (materiais e humanos)	1	1	1

Observação: A descrição completa de cada item de avaliação encontra-se nas tabelas dos subitens do item 9.3.

O valor final da pontuação de cada item de avaliação será calculado multiplicando-se a pontuação obtida no item pelo seu peso no LOTE de interesse da licitante, descrito na tabela acima.

Para obtenção do **Índice Técnico (IT)** deve-se dividir a pontuação técnica da proposta em análise (PT) pela maior pontuação técnica alcançada (PTmáx.) e multiplicar por 10.

$$IT = (PT / PTmáx.) \times 10$$

PT => Pontuação Técnica da Proposta em análise

PTmáx. => Maior Pontuação Técnica obtida pelos licitantes

Na apuração das Notas e Índices serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes.

O Índice Técnico será calculado para cada LOTE de interesse da licitante.

10. APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A licitante deverá apresentar proposta de preço, em 2 (duas) vias, sem rasuras ou entrelinhas, com todas as folhas rubricadas, devidamente acondicionados em envelope fechado e identificado, a qual conterà, obrigatoriamente, para cada LOTE de interesse da licitante:

- Valor global dos serviços e produtos licitados;
- Prazo de validade da proposta de preço, este não inferior a 90 (noventa) dias.

10.1. Índice de Preço (IP)

O Índice de Preço (IP) será calculado, para cada LOTE de interesse da licitante, da seguinte forma:

À proposta com Menor Valor Total será atribuído o índice máximo de 10 (dez), e às demais serão atribuídos índices obtidos dividindo-se o menor preço dentre todas as propostas, pelo preço da proposta em questão, e a seguir multiplicando-se por 10.

Para tanto, deverá ser utilizada a seguinte fórmula, calculada com precisão de 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração restante:

$$IP = (\text{Valor da proposta de menor preço} / \text{Valor da proposta}) \times 10$$

O Índice de Preço será calculado para cada LOTE de interesse da licitante.

11. NOTA DE JULGAMENTO (NJ)

A Nota de Julgamento (NJ) de cada proposta será calculada da seguinte forma:

- a) - multiplicação do Índice Técnico (IT) de cada proposta pelo fator de ponderação, de valor igual a 6 (seis);
- b) - multiplicação do Índice de Preços (IP) de cada proposta pelo fator de ponderação, de valor igual a 4 (quatro);
- c) - obtenção da Nota de Julgamento (NJ) de cada proposta pelo somatório dos valores obtidos nas letras "a" e "b".

Desta forma a fórmula geral, que considera a ponderação (60% técnica e 40% preço) será:

$$NJ = (6 \times IT) + (4 \times IP)$$

Onde:

NJ – Nota de Julgamento

IT - Índice Técnico

IP - Índice de Preço

A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a Licitante que atingir a maior Nota de julgamento.

A Nota de Julgamento será calculada para cada LOTE de interesse da licitante.

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS TRABALHOS LICITADOS

Segue a estimativa dos trabalhos a serem contratados, com base em trabalhos similares e nos custos conseguidos através do emprego de novas geotecnologias aplicáveis ao cadastro técnico municipal e à serviços de engenharia consultiva.

Tabela de Referência de Preços

No	Natureza do Serviço	Un	Quant.	Preço Estimado (R\$)	
				Unitário	Total
1	LEVANTAMENTO DE CASAS ATE 150 M2. (cod: 02.01.070) *	Und	60.000	14,39	863.400,00
2	LEVANTAMENTO DE MURO, MEIO FIO, MARGEM DE CANAIS, TESTADAS. (ENTREGUE COM REPRESENTAÇÃO CARTOGRÁFICA CADASTRAL). Cod: 02.01.080 *	m	1.731.347	0,40	692.538,80
4	NÍVEL SUPERIOR - CONSULTOR ESPECIAL - Cod: CM. ** (Engenharia consultiva – PGV, SIG e instrutoria)	Mês	6	16.910,20	101.461,20
Total					1.657.400,00

Tabelas de Preços Referenciais de Mercado utilizadas:

* TABELA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PREFEITURA DO RECIFE (dezembro de 2014)
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS
EMPRESA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA
Av. Governador de Lima Cavalcanti, N.09
Derby - Recife-PE - CEP: 50070-110
Pabx: (0-81) 3355 5500 Site: www.recife.pe.gov.br

** TABELA DE PREÇOS DE CONSULTORIA DO DNIT
Instrução de Serviço DG nº 03, de 07 de março de 2012.
Última atualização: 13/02/2014
<http://www.dnit.gov.br/servicos/tabela-de-precos-de-consultoria>

Adequando-se os recursos, com base na Tabela de Referência de Preços acima, a cada um dos LOTES, estima-se os valores máximos totais abaixo:

LOTE I : R\$ 1.260.000,00 (Um milhão, duzentos e sessenta mil reais)

LOTE II: R\$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais)

LOTE III: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)

Valor total máximo a ser contratado: R\$ 1.657.400,00 (Um milhão, seiscentos e cinquenta e sete mil e quatrocentos reais)

12.1. Forma de pagamento

O regime de execução será o de empreitada por preço global.

O pagamento deverá ser feito em 06 (seis) parcelas a saber:

1ª Parcela 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos.....	R\$ 276.233,00
2ª Parcela 60 (sessenta) dias após o início dos trabalhos.....	R\$ 276.233,00
3ª Parcela 90 (noventa) dias após o início dos trabalhos.....	R\$ 276.233,00
4ª Parcela 120 (cento e vinte) dias após o início dos trabalhos.....	R\$ 276.233,00
5ª Parcela 150 (cento e cinquenta) dias após o início dos trabalhos....	R\$ 276.233,00
6ª Parcela 180 (cento e oitenta) dias após o início dos trabalhos.....	R\$ 276.235,00

O pagamento será efetuado mediante a comprovação da execução dos serviços e a entrega dos produtos previstos para cada etapa do Projeto, dentro do período de pagamento de cada uma das parcelas supra citadas.

13.VALIDADE DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser válidas por pelo menos 60 (sessenta) dias.

14.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não serão aceitos consórcios, sendo a Contratada responsabilizada integralmente pelos serviços e produtos contratados.

A licitante deverá se informar sobre todas as condições e variáveis que tenham influência direta ou indireta com o desenvolvimento dos serviços, devendo ao apresentar sua proposta considerar essas informações.

Estará facultada a cada licitante efetuar visita junto à Prefeitura Municipal de Gravata para se inteirar dos detalhes dos serviços em licitação, devendo para isso agendar com a antecedência mínima de 48 horas a sua visita através de contato com a Secretaria de Finanças / Prefeitura Municipal de Gravata, citando o Setor/Área a ser visitado e o horário de visita.

ROSENEIDE RAIMUNDO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Finanças



ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CPR N.º _____/2015

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS E MODERNIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO DO EDITAL.

Pelo presente instrumento de prestação de serviços, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, no Estado de Pernambuco, com sede administrativa na Prefeitura Municipal localizada na Rua Cleto Campelo, nº 268, Cep: 55.640-000, Centro, Gravata/PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11049.830/0001-20, com a interveniência da **Secretária Municipal de Finanças, a Sra. Roseneide Raimundo dos Santos Roque**, portadora de RG nº 5.298264 SSP/PE e CPF(MF) nº 024.087.634-28 **presentado pelo Exmo. Sr. Prefeito do Município, Sr. Bruno Coutinho Martiniano Lins**, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador de documentos pessoais RG nº 3.998.806 SSP/PE e CPF nº 782.157.064-87, residente e domiciliado no condomínio Vila Hipica e Clube, situado na Rua Amaury de Medeiros, nº 1000, Bairro da Boa Vista, Gravata, PE, assistidos pelo assessor jurídico do Município, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ estabelecida _____, neste ato **presentada por seu(s) procurador(es)** _____, portadora de documentos pessoais RG nº _____ e CPF (MF) nº _____ denominada, simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem bilateralmente, celebrar o presente, conforme as condições e cláusulas a seguir:

FUNDAMENTOS LEGAIS

Fundamenta-se o presente instrumento, tendo em vista a adjudicação do Processo Licitatório nº 015/2015, Concorrência Pública nº 002/2015, instaurado pela Comissão Permanente de Licitação, designada através da Portaria nº020/2015, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, passando a fazer parte do mesmo, independentemente de sua transcrição, o qual se regerá pelas normas constantes da Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS E MODERNIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DE VALORES E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Parágrafo Único – o fornecimento, objeto do presente contrato não cria quaisquer vínculos empregatícios do MUNICÍPIO DE GRAVATÁ com o contratado, descabendo portanto, as imputações de obrigações de ordem trabalhista, previdenciária ou securitária.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA



O prazo de vigência da contratação está adstrito aos créditos orçamentários do exercício 31 de dezembro de 2015.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução dos serviços contratados será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, executando-se o período de suporte técnico que se estenderá por mais 180 (cento e oitenta) dias. Os diversos LOTES possuem prazos próprios sendo algumas atividades executadas simultaneamente em relação aos outros LOTES, nos termos estritos constantes no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global para aquisição do objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____), já inclusos todos os custos e encargos referentes à execução do objeto inclusive, transporte, administração, mão-de-obra de carrego e descarrego encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Único - Os pagamentos serão efetuados, através de nota de empenho, à CONTRATADA consoante o item 12.1 do Termo de Referência, anexo ao Edital. O contratado deverá apresentar as guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) da última competência vencida.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do presente CONTRATO correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão: 02.00 Poder Executivo
Unidade: 02.08 Sec. Municipal de Finanças
Projeto: 0412200212.213
Despesa: 33903900
Cód. Reduzido: 67

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obrigará-se-á:

- I**– a entregar o objeto ora licitado, observadas as especificações contidas no Termo de Referência;
- II**– a substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serviços que não satisfaçam às especificações de exigidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital;
- III**– a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado no TR, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como responsabilizações cíveis e criminais diante do Ministério de Desenvolvimento Social;
- IV** – a prestar todos os esclarecimentos que se fizerem necessários no curso da execução dos serviços, solicitados pela contratante;
- V** – a instalar e manter durante o prazo de vigência do presente contrato, escritório no Município, com estrutura de comunicação através de internet e telefone, bem como garantir a presença de um gerente local para atender e fornecer informações sobre o andamento dos trabalhos à equipe de gestão da Prefeitura de Gravata;



VI – a guardar em segurança e sigilo os dados fornecidos pelo Município, que se refiram aos munícipes ou à própria gestão municipal, bem como devolvê-los ao final do contrato, não podendo em nenhuma hipótese utilizá-los para outros fins sem a expressa autorização do Município;

VII – a capacitar os servidores designados pela gestão municipal, nas técnicas e tecnologias usadas na execução dos serviços e produtos contratados, de forma a garantir a continuidade dos trabalhos de atualização cadastral após a conclusão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO obrigar-se-á:

I- a efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, no prazo e conforme pactuado;

II- acompanhar a execução do objeto;

III- a notificar a **CONTRATADA** no caso de qualquer irregularidade no fornecimento do objeto e, quando for o caso, da aplicabilidade de eventuais penalidades.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO

Não haverá reajustamento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses prevista no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e Alterações, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei Federal ao Município, consoante o que estabelece o Art. 58, bem como nas formas e condições previstas no Art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Instrumento contratual, o Município poderá, sem prejuízo do disposto nos Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

a) advertência;

b) multa, sendo:

b.1) de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades de suspensão temporária do direito de licitar e declaração de inidoneidade, nos termos deste instrumento contratual e consoante disposto no Termo de Referência.

b.2) no caso de atraso injustificado na execução do contrato incorrerá a contratada em multa diária não compensatória no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da ordem de Execução dos Serviços.

b.3) na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, as multas serão de 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), respectivamente, mantendo seu caráter não compensatório, sobre o valor contratual ou sobre o valor da parcela inexecutada, consoante o caso.

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Municipal de Gravatá por período não superior a 02 (dois) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - as multas previstas na letra “b”, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO

- I. Cópia da Proposta da **CONTRATADA**;
- II. Cópia de Homologação e Adjudicação
- III. Cópia do Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE

É competente o Foro da Comarca de Gravatá, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas, que no final também o subscrevem.

Gravatá, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
BRUNO MARTINIANO
PREFEITO
CONTRATANTE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONTRATADA

ASSESSOR JURÍDICO

TESTEMUNHAS:

1 - _____
Nome:
RG nº
CPF nº

2 _____
Nome:
RG. nº
CPF nº



Prefeitura de
GRAVATÁ
A cidade cresce com a gente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravatá – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Licitação: _____

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 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 emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Gravatá - PE, de _____ de 2015.

Empresa

Nome/Cargo

(representante legal)

OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravata – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015;
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015;

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

.....(razão social), inscrito no CNPJ n.º....., com sede na
..... n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do
seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º.....,
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos
para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade
de declarar ocorrências posteriores.

Gravatá - PE, de de 2015.

Empresa

Nome/Cargo

(representante legal)



Prefeitura de
GRAVATÁ
A cidade cresce com a gente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravatá – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015

ANEXO IX

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Qualificação (nome, endereço/razão social, etc.)

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante na **Concorrência Pública nº 002/2015/CPL**, promovido pela Prefeitura Municipal de Gravatá - PE, através de sua **Comissão Permanente de Licitação – CPL**.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Gravatá - PE, de de 2015.

Empresa

Nome/Cargo



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

Rua Rui Barbosa, 150 – Gravata – PE – CEP: 55641 – 000

Telefone/Central: (081) 3563.9000

CNPJ.: 11.049.830/0001-20

– Fone/Fax: (81) 3563-9008

e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015

ABERTURA: 07/05/2015 ÀS 10:00 HORAS;

TIPO DA LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA;

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO;

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO ART. 38, INC. II, LEI Nº. 8.666/93,
CONFIRMAMOS O RECEBIMENTO DO EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: 002/2015 E
SEUS ANEXOS.**

....., DE DE 2015.

.....
NOME DE PESSOA FÍSICA – REPRESENTANTE (APRESENTANDO PROCURAÇÃO)

CPF:

ENDEREÇO:.....

EMPRESA:

PESSOA (S) PARA CONTATO:.....

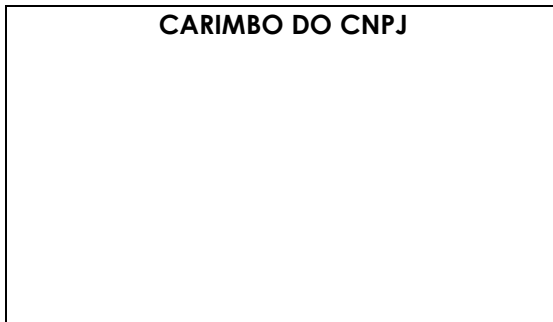
ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

CIDADE: **ESTADO:** **TELEFONE:**

FAX:

CARIMBO DO CNPJ





Prefeitura de
GRAVATÁ
A cidade cresce com a gente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravatá – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015

ANEXO II

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Qualificação (nome, endereço/razão social, etc.)

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante na **Concorrência Pública nº 015/2015/CPL**, promovido pela Prefeitura Municipal de Gravatá - PE, através de sua **Comissão Permanente de Licitação – CPL**.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Gravatá - PE, de de 2015.

Empresa

Nome/Cargo



Prefeitura de
GRAVATÁ
A cidade cresce com a gente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravata – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015

ANEXO III



Prefeitura de
GRAVATÁ
A cidade cresce com a gente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravatá – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Licitação: _____

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 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 emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Gravatá - PE, de _____ de 2015.

Empresa

Nome/Cargo

(representante legal)

OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



Prefeitura de
GRAVATÁ
A cidade cresce com a gente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravata – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015;
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015;

Anexo V

Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Para tanto anexa o **comprovante de opção pelo Simples obtido através do site:** <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>; **do Ministério da Fazenda - Receita Federal e/ou Termo de Opção do SIMPLES**, registrado ou autenticado na Junta Comercial _____ **(indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro)**.

DATA/CARIMBO/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravata – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015
ABERTURA: 07/05/2015 ÀS 10:00 HORAS;
TIPO DA LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PÚBLICA;
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO;
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO ART. 38, INC. II, LEI Nº. 8.666/93,
CONFIRMAMOS O RECEBIMENTO DO EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: 002/2015 E
SEUS ANEXOS.

....., DE DE 2015.

.....
NOME DE PESSOA FÍSICA – REPRESENTANTE (APRESENTANDO PROCURAÇÃO)

CPF:

ENDEREÇO:.....

EMPRESA:

PESSOA (S) PARA CONTATO:.....

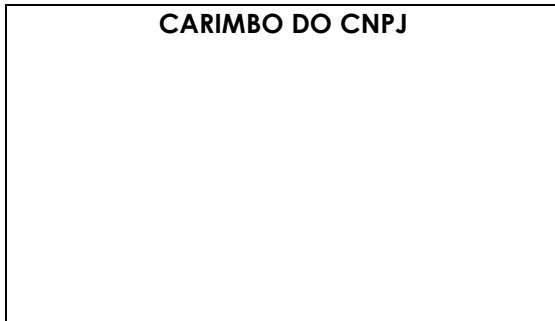
ENDEREÇO:

E-MAIL:.....

CIDADE: ESTADO: TELEFONE:

FAX:

CARIMBO DO CNPJ





SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravatá – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015;
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015;

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

.....(razão social), inscrito no CNPJ n.º....., com sede na
..... n.º....., cidade....., Estado....., por intermédio do
seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade n.º..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º.....,
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos
para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade
de declarar ocorrências posteriores.

Gravatá - PE, de de 2015.

Empresa

Nome/Cargo

(representante legal)



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravatá – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015;
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015;

Anexo VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº., expedida pelo (a) em __/__/__, representando a empresa, CNPJ....., compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

Gravatá, de de 2015

.....

Carimbo e Assinatura do responsável pela atestado

INSTRUÇÕES:

- A) A visita técnica, a ser realizada até 10 dias antes da licitação, deverá ser agendada com antecedência, conforme o Edital em epígrafe;

- B) Este documento, devidamente preenchido e assinado, deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação.



Prefeitura de
GRAVATÁ
A cidade cresce com a gente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravatá – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS CONTRATUAIS OU DE QUALQUER NATUREZA COM O MUNICÍPIO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o número

, com sede, interessada em participar do certame licitatório em epígrafe, instaurado pela Prefeitura Municipal de Gravatá, não se encontra com pendências contratuais ou de qualquer natureza com este município.

....., de de 2015

.....

Carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa



Prefeitura de
GRAVATÁ
A cidade cresce com a gente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
Rua Rui Barbosa, 150 – Gravatá – PE – CEP: 55641 – 000
Telefone/Central: (081) 3563.9000
CNPJ.: 11.049.830/0001-20
– Fone/Fax: (81) 3563-9008
e-mail: cpl@prefeituradegravata.pe.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 015/2015;
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 002/2015;

Anexo VIII

Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Para tanto anexa o **comprovante de opção pelo Simples obtido através do site:** <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>; **do Ministério da Fazenda - Receita Federal e/ou Termo de Opção do SIMPLES**, registrado ou autenticado na Junta Comercial _____ **(indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro)**.

DATA/CARIMBO/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2015 EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 002/2015 – SEFIN

1. DO PREÂMBULO.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de GRAVATÁ/PE, nomeada através da portaria nº 020/2015, de 02 de janeiro de 2015, com efeito retroativo ao dia 1º de janeiro de 2015, e de acordo com o artigo 51 da Lei nº 8.666/93 de junho de 1993 e suas alterações posteriores informa que realizará sob a égide do diploma legal retro mencionado, licitação do tipo TÉCNICA E PREÇO, na modalidade de CONCORRÊNCIA.

2. SUPORTE LEGAL

Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21.06.93, alterada pelas Leis nºs. 8.883/94, de 08.06.94 e 9.648/98, de 17.05.98 e demais Legislações pertinentes, que ficam fazendo parte integrante e inseparável deste Instrumento Convocatório, inaugurado pela CONCORRÊNCIA nº. 002/2015 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE GRAVATÁ.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a realização de serviços de atualização de dados e modernização do cadastro imobiliário municipal, atualização de planta genérica de valores e implantação de sistema de informações geográficas, incluindo conversão de dados e treinamento dos servidores municipais, conforme as disposições constantes no Termo de Referência (anexo I) e minuta do contrato (anexo II), partes integrantes do presente edital.

Os objetos foram divididos em 3 (três) LOTES distintos, podendo a licitante apresentar proposta para um ou mais LOTES, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

LOTE I – Atualização dos Dados do Cadastro Imobiliário de 60.000 (sessenta mil) imóveis.

LOTE II – Implantação de Sistema de Informações Geográficas e capacitação dos servidores municipais.

LOTE III – Atualização da Planta Genérica de Valores, contemplando 60.000 (sessenta mil) imóveis.

4. COMPONENTES DESTE EDITAL

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta do Termo de Contrato

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento da Disposição do Inciso XXXIII, do Art. 7, da CF e da Lei 8.666

Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo V – Comprovação de Retirada do Edital

Anexo VI - Atestado de Visita Técnica

Anexo VII - Modelo de declaração de inexistência de pendências contratuais ou de qualquer outra natureza com o município

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa.

Anexo IX – Modelo de Procuração

5. DA REALIZAÇÃO DO CERTAME

5.1 - O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados a partir do dia 23 de março de 2015, no horário de 08h00min às 13h00min, de segunda à sexta-feira, podendo sua retirada ser efetuada presencialmente ou via e-mail, através de solicitação protocolada.

5.2 - Não poderão participar desta Concorrência as empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública ou, que estejam punidas com suspensão do direito de licitar com o Município de GRAVATÁ.

Nesta licitação é vedada a participação, direta ou indiretamente, das empresas:

5.2.1 - Cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ.

5.3 - Os licitantes, no dia, hora e local fixado neste Edital, deverão entregar 03 (três) envelopes ou invólucros distintos: “A”, “B” e “C”, fechados e rubricados, contendo na parte externa, além de razão social do proponente as seguintes informações:

ENVELOPE “A” – DOCUMENTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA nº 002/2015 SEFIN

LOTE: (número do LOTE ou dos LOTES de interesse da licitante)

DATA: 07 DE MAIO DE 2015

HORÁRIO: 10h00min
NOME DA LICITANTE:
Nº DO CNPJ:

ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 002/2015 SEFIN
LOTE: (número do LOTE ou dos LOTES de interesse da licitante)
DATA: 07 DE MAIO DE 2015
HORÁRIO: 10h00min
NOME DA LICITANTE:
Nº DO CNPJ:

ENVELOPE “C” – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 002/2015 SEFIN
LOTE: (número do LOTE ou dos LOTES de interesse da licitante)
DATA: 07 DE MAIO DE 2015
HORÁRIO: 10h00min
NOME DA LICITANTE:
Nº DO CNPJ:

5.4 - A licitação supra citada será no dia 07 de maio de 2015, às 10h00min, na Sala de Licitações, situada à Rua Rui Barbosa, 150, Bairro Centro -GRAVATÁ/PE., sede da Comissão Permanente de Licitação.

5.5 - Os invólucros deverão ser entregues por representante credenciado pela proponente, mediante Procuração Pública ou Particular, sendo esta com firma reconhecida, com poderes para tomar deliberações, o qual deverá exibir à COMISSÃO, antes da entrega dos mesmos por ocasião da sessão inaugural. No caso de ser o titular da empresa, deverá ser apresentado o Contrato Social para averiguação. Será vedada sua remessa via postal ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital. A falta de indicação do credenciamento supra, impedirá a licitante de se manifestar durante as sessões públicas.

5.5.1 - Em qualquer caso, o(s) responsável(eis) pela entrega da Documentação de Habilitação e das Propostas deverá(ão) apresentar, no ato respectivo, sua carteira de identidade ou documento equivalente.

5.6 - Não serão aceitos envelopes entregues depois da data e horário fixados no preâmbulo deste.

5.7 – Nesta licitação é vedada a participação de consórcio.

5.8 - Fica vedada a subcontratação de serviços a outras empresas para prestação de consultoria, salvo em condições específicas, devidamente justificadas e com a anuência expressa do Poder Público.

5.9 - A participação na licitação implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos para pagamento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

6.1.1 - Provenientes do Contrato de sub-empréstimo firmado entre a Prefeitura Municipal de GRAVATÁ e a Caixa Econômica Federal – CAIXA, para cobrir parte das despesas de implementação dos projetos participantes do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, financiado pelo Contrato de Empréstimo BID-2248/OC-BR, assinado entre a União e o Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID.

6.1.2 - Próprios do município, a título de contrapartida ao projeto financiado pelo Contrato de Sub-empréstimo firmado com a CAIXA.

6.2 - As despesas para o serviço do objeto desta licitação correrão por conta do contrato de sub-empréstimo firmado com a CAIXA e pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: Projeto Atividade: Elemento de Despesa: Fonte de Recursos:

6.3 - Nos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, as despesas correrão à conta dos recursos oriundos das rubricas mencionadas acima ou equivalentes destacados na LOA, PPA e LDO.

7. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 -O valor estimado para a contratação é de até R\$ 1.657.400,00 (Um milhão seiscentos e cinquenta e sete mil e quatrocentos reais), com empenho parcial no exercício de 2014, através da dotação orçamentária contida no item 6.2, de conformidade com o que determina a Lei Orçamentária do Município.

7.2 -A quantia a ser disponibilizada no item 7.1 constitui-se em previsão orçamentária a ser custeada com recursos provenientes do contrato de sub-empréstimos, não estando a Prefeitura Municipal de GRAVATÁ obrigada a realizá-la em sua totalidade e não cabendo às contratadas o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. Esse valor poderá ser revisto havendo alteração na política econômica e/ou no orçamento da Prefeitura Municipal de GRAVATÁ.

7.2.1 -Os recursos para pagamento pelos serviços prestados, objeto desta concorrência, advirão da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 02.00 Poder Executivo

Unidade: 02.08 Sec. Municipal de Finanças

Projeto: 0412200212.213

Despesa: 33903900

Cód. Reduzido: 67

DA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 01)

Deverá ser apresentado um único envelope “DOCUMENTAÇÃO”, contendo os documentos que atendam as exigências para habilitação.

8.1 - Haverá uma fase preliminar de habilitação, quando a COMISSÃO, apreciará e julgará a documentação das concorrentes, antes da abertura das Propostas Técnica, em conformidade com os critérios fixados neste Edital.

8.2 - O envelope “DOCUMENTAÇÃO”, conterá obrigatoriamente os documentos referentes à Comprovação de Adesão ao Edital; Visita Técnica; Habilitação Técnica; Habilitação Jurídica; Qualificação e Idoneidade Financeira; Regularidade Fiscal e Documentos Complementares abaixo especificados, na forma de cópias autenticadas em cartório ou por servidor da administração, sendo, neste último caso, procedida a autenticação um dia antes da abertura do invólucro, acompanhados, por sugestão, de uma relação devidamente assinada, iniciando todos os documentos apresentados em 1 (uma) via, rubricados pelo(s) dirigente(s) da proponente.

8.3 -A Comissão de Licitação deverá se assim o desejar, suspender a reunião para comprovar a exatidão dos documentos apresentados em cópias retiradas via Internet.

8.4 -COMPROVAÇÃO DE ADESÃO AO EDITAL

8.4.1 -As empresas interessadas em participar do edital deverão encaminhar dentro do Envelope no 01 – Habilitação, o documento de comprovação de adesão ao edital, conforme modelo do anexo VIII.

8.5 -VISITA TÉCNICA

8.5.1 - As empresas proponentes deverão agendar visita técnica para o conhecimento prévio da prefeitura, em horários e dias pré-agendados, por meio de uma comunicação oficial a ser encaminhada diretamente à comissão de licitação, com antecedência mínima de 10 dias. A comissão de licitação designará um servidor qualificado para o acompanhamento das visitas. Na visita, será emitido Atestado de Visita Técnica (Anexo VI) constando o(s) nome(s) do(s) referido(s) profissional(ais). O Atestado de Visita Técnica deverá ser juntado à Documentação de Habilitação sob pena de inabilitação.

8.6 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.6.1 -As empresas proponentes interessadas deverão apresentar dentro do Envelope no 01 – Habilitação, os atestados, emitidos por entidades públicas ou privadas, com assinaturas reconhecidas em cartório, em original ou cópias autenticadas conforme definido neste Edital. O conteúdo dos atestados, bem como a justificativa da sua exigência encontram-se no Anexo I – Termo de Referência.

8.6.2 - Atestados que apresentem a execução conjunta de mais de um tipo de serviço serão contabilizados nos itens aos quais atenderem.

8.6.3 -Os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser emitidos em papel timbrado do atestante, devendo conter as seguintes informações: nome da empresa que executou os serviços, CNPJ, nome completo do responsável pelas informações, período de realização do serviço e qualificação dos serviços que retrate o bom atendimento da execução do objeto. Os serviços executados devem estar descritos e serem compatíveis com o objeto deste certame.

8.6.4 -Não serão considerados atestados de capacidade técnica, os documentos que não apresentem as informações acima.

8.6.5 -No caso de atestados ou certificados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

8.6.6 -São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente as empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa proponente.

8.7 - Prova de HABILITAÇÃO JURÍDICA far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Declaração da proponente, sob as penalidades legais de superveniência de fato impeditivo da habilitação para participar da presente Concorrência, em conformidade com o Anexo VII;
- b) Ato constitutivo da empresa e último aditivo, devidamente registrados ou arquivados na repartição competente, na forma da Lei vigente, contando dentre seus objetivos da presente licitação. No caso de sociedade por ações, cópia da ata da Assembléia Geral que elegeu a diretoria;
- c) Documento de Identidade e CPF dos sócios da empresa licitante interessada em participar do certame licitatório.

8.8 - Prova de QUALIFICAÇÃO E IDONEIDADE FINANCEIRA, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

-
- a) Comprovar na forma do artigo 31 parágrafos 2º e 3º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, capital social ou Patrimônio Líquido de no mínimo R\$ 165.740,00 (cento e sessenta e cinco mil, setecentos e quarenta reais);
- b) Apresentar certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelos distribuidores da sede da proponente ou da comarca a que pertença, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura dos invólucros.
- c) Balanço Patrimonial de demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que seja indicados os valores do Ativo Circulante (AC) e do Passivo Circulante (PC), de modo a extrair-se o Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um).

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial ou;
- b) publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo da Comissão de Licitação, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

8.9 - Comprovação de REGULARIDADE FISCAL que será efetuada mediante apresentação dos seguintes documentos em cópias autenticadas, com a devida validade regular até a realização deste Certame:

- a) Comprovante de inscrição cadastral do CNPJ, sendo todas as certidões referidas sob o número do CNPJ apresentado;
- b) Comprovação de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal da sede da empresa participante;
- c) Certidão de Quitação de Tributos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão de Quitação para com a Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débito para com o Governo do Estado do Domicílio da Firma;

-
- f) Certidão de Quitação para com a Dívida Ativa do Estado do Domicílio da empresa proponente;
- g) Certidão Negativa de Débitos para com o Município do Domicílio da Firma;
- h) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, em conformidade ao disposto da Lei nº 8.036/90.
- i) Certidão Negativa de Débito (CND), para com a Previdência Social expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) de acordo com o artigo 47, inciso I, da Lei nº 8.212/91.
- j) Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, do cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo de declaração constante no Anexo III.

8.10 – Outros DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de que está de pleno acordo com as exigências do edital e com as cláusulas contratuais prevista na minuta do contrato anexo ao presente Edital, a ser firmado com a administração municipal.
- b) Declaração fornecida pela Secretaria de Administração, de que a empresa licitante não se encontra com pendências contratuais ou de qualquer outra natureza com este município. A declaração deverá ser fornecida pelo Titular da Pasta ou pelo Diretor Administrativo Financeiro, até o ultimo dia que antecede a abertura da licitação.

A falta de quaisquer documentos exigidos neste Edital ou o enquadramento na legislação específica do Ministério da Defesa -MD, Decreto No 2278/97 e Portaria No 637/98, ou mesmo a apresentação em desacordo com o acima disposto implicará em ser a empresa considerada inabilitada, sendo, portanto, excluída das fases posteriores do certame.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA – (ENVELOPE Nº 02)

O Envelope-invólucro “B”, pelo qual o licitante participa do certame, deverá ser apresentado na forma abaixo e conter a Proposta Técnica, sem emendas, rasuras ou borrões, datada, rubricada em todas as páginas, com assinatura do representante da licitante devidamente credenciado e qualificado em conformidade com o disposto no Anexo I – Termo de Referência.

9.1 -A CPL somente abrirá os envelopes das PROPOSTAS TÉCNICAS na mesma sessão em que houver habilitação, se todos os licitantes renunciarem, expressamente à interposição de qualquer recurso a esta fase, ficando, a seu critério, determinar uma outra sessão para abri-las em data e horário previamente estabelecido, resguardada a conveniência administrativa.

9.2 -As propostas técnicas deverão preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

a) Datilografadas ou digitadas, em duas (02) vias, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas e entregues no local, dia e hora pré-estabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone e número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, identificação dos LOTES aos quais a licitante está concorrendo, estarem datadas e assinadas todas as folhas pelo representante legal sobre carimbo ou impressão com nome, identidade ou CPF;

b) Validade da proposta por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;

9.3 - Abertos os envelopes e examinadas as propostas técnicas, serão todas rubricadas pela Comissão, facultando-se aos licitantes o conhecimento e rubrica.

9.4 - A Comissão Permanente de Licitação, dada a complexidade do objeto deste certame, deverá suspender a reunião para utilizar-se de assessoramento técnico.

9.5 - Plano de execução abrangendo fases, cronograma e prazo total que não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de expedição da respectiva ordem de serviço, exatuando-se o prazo de suporte técnico que se estenderá por mais 180 (cento e oitenta), no caso da licitante concorrer ao LOTE II.

9.6 - Plano de elaboração dos serviços, englobando as principais atividades, ferramentas, método de trabalho e outros itens necessários para se obter o esclarecimento dos trabalhos descritos no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL – (ENVELOPE Nº 03)

O Envelope nº 3, invólucro “C”, contendo a Proposta Comercial, deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

10.1 - Datilografadas ou digitadas, em duas (02) vias, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas e entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e dados bancários completos, identificação dos LOTES aos quais a licitante está concorrendo, estarem datadas e assinadas todas as folhas pelo representante legal sobre carimbo ou impressão com nome, identidade ou CPF, apresentada conforme definido no Anexo I – Termo de Referência;

10.2 - Preços cotados em REAL, acrescidos de apenas duas casas após a vírgula de unidade de real, destinados a expressar o valor em centavo, de forma unitária, em algarismo e/ou por extenso, item a item, com o valor total incluído;

10.3 - O valor da proposta não poderá ultrapassar o orçamento máximo definido pelo município no valor de R\$1.657.400,00 (Um milhão, seiscentos e cinquenta e sete mil e quatrocentos reais).

10.4 - Validade da proposta por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;

10.5 - Que os tributos e todos os demais encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes sobre o contrato serão de responsabilidade da licitante que vier a ser contratada, inclusive as respectivas comprovações de quitação destes, como condição para recebimento dos valores devidos pela contratante.

Abertos os envelopes e examinadas as propostas de preços, serão todas rubricadas pela Comissão, facultando-se aos licitantes o conhecimento e rubrica.

10.DO JULGAMENTO

O julgamento da documentação de habilitação será realizado pela Comissão Permanente de Licitação e o resultado divulgado mediante publicação na forma e para os fins da lei.

11.1 -A critério da Comissão Permanente de Licitação, o resultado da Habilitação poderá ser divulgado na própria sessão de abertura dos envelopes de documentos. Se isso ocorrer e se as licitantes desistirem do direito a eventual recurso, os envelopes contidos no invólucro “B” serão abertos e seus conteúdos rubricados pelos presentes, os quais serão enviados a uma Comissão Técnica, juntamente com o envelope nº 3, que serão rubricados (envelopes) pelos presentes, permanecendo lacrados.

11.2 -Decididos os eventuais recursos a respeito da habilitação, ou transcorrido o prazo sem interposição, será designado dia e hora para realização da sessão pública de abertura do envelopes nº 2, contendo a Proposta Técnica das licitantes habilitadas, devolvendo-se intactos os envelopes de nºs 2 e 3 às licitantes inabilitadas. Na oportunidade, abertas as propostas técnicas, serão elas rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes o mesmo ocorrendo em relação aos envelopes nº 3, que permanecerão lacrados, encerrando-se a sessão com a lavratura da ata respectiva e posterior remessa do processo à Comissão Especial.

11.3 -A Comissão Permanente de Licitação, dada à complexidade do objeto deste certame, deverá utilizar-se de assessoramento técnico de competência específica, no julgamento desta licitação, que se efetivará através de parecer que integrará o processo.

11.4 -A Comissão Especial fará a análise de todas as propostas técnicas, e apresentará um relatório sucinto e fundamentado de seu trabalho devidamente assinado por seus integrantes, atribuindo notas a todas as Propostas Técnicas, conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência – Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas.

11.5 -Na apreciação das Propostas Técnicas serão consideradas todas as informações contidas no documento e seus anexos, sendo certo que cada proposta receberá um máximo de

100 (cem) pontos, distribuídos entre os diversos tópicos de julgamento, contidos nos critérios de avaliação, cujas regras constam do Anexo I – Termo de Referência, que integra o Edital.

11.6 -Divulgada a classificação das Propostas Técnicas serão designados em publicação no Diário Oficial do Estado, dia e hora para abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais das licitantes classificadas tecnicamente.

11.7 -Na sessão pública designada serão abertos os envelopes nº C com as Propostas Comerciais, que serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

11.8 -O julgamento da proposta comercial levará em conta o Valor Global da Proposta, conforme os critérios de avaliação, cujas regras constam do Anexo I, que integra o Edital. Caso seja detectada alguma divergência entre os custos unitários e totais, prevalecerão o somatório dos custos unitários.

11.9 -Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista no Edital.

11.10 -Serão desclassificadas as propostas das empresas em cuja composição de sua diretoria constem nominalmente, titulares ou sócios de empresas anteriormente impedidas de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública Estadual por força de ato de autoridade superior, dentro do prazo nele estabelecido.

11.11 -Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou incompatíveis com os preços de mercado, conforme estabelecido no Anexo I do Edital.

10.12 -Após o julgamento e a classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Edital, o Processo Administrativo em epígrafe será encaminhado para homologação e adjudicação do objeto desta.

11.DOS RECURSOS E DOS PRAZOS

Das decisões relativas à licitação, caberá:

12.1 -Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata:

12.1.1 -Da decisão da Comissão de Licitação, relativa à habilitação;

12.1.2 -Da decisão da Comissão Técnica relativa ao julgamento das propostas técnicas;

12.1.3 -Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao julgamento das propostas comerciais;

12.2 -Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, nos casos em que não caiba recurso hierárquico.

12.2.1 -Os recursos referentes à habilitação e ao julgamento terão efeito suspensivo, não se prosseguindo com os trabalhos até a decisão.

12.2.2 -Do recurso interposto serão cientificadas as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.2.3 -Os recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderá-lo em 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado para decisão definitiva, que deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, e a representação, à própria autoridade que praticou o ato recorrido, para manifestação no mesmo prazo.

12.3 -Na contagem dos prazos referidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item, em dia de expediente no setor público municipal.

12.DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Depois de homologado o resultado da concorrência, a adjudicatária será convocada por carta pelo Senhor Secretário da Pasta detentora da dotação orçamentária própria a, no prazo de 10 (dez) dias, prestar a garantia mencionada neste documento e assinar o contrato.

13.1 -Não o fazendo, exceto em caso de motivo justificado, a critério da contratante, decairá do direito ao Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei. Nessa hipótese, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para assinar contrato em igual prazo, preço e condições.

13.2 -O contrato vigorará a partir da data da sua publicação na imprensa oficial (DOE e DOU), valendo por um período de até 12(doze) meses.

13.3 -Farão parte integrante do contrato o presente Edital e seus Anexos e as Propostas Técnica e Comercial das adjudicatárias.

13.4 -O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

13.DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 -O pagamento mensal pelos serviços executados, mediante aprovação por parte do Município, ocorrerá após 5 dias úteis, mediante apresentação das notas fiscais emitidas pela contratada e após o atestado emitido pelo gerenciador do contrato comprovando a regular prestação dos serviços e entrega dos produtos constantes no Anexo I – Termo de Referência.

14.2 – Os recursos previstos para a execução dos serviços contratados são oriundos do Programa Nacional de Apoio a Gestão Administração Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM, mediante contrato de subempréstimo assinado entre o Município e a Caixa Econômica Federal, decorrente do Contrato de subempréstimo celebrado entre a Caixa Econômica Federal e o Município de Gravata, e de recursos de contrapartida do Município haverá pagamento de tributos e outros encargos por parte da Prefeitura Municipal de GRAVATÁ.

14.3 -O Município pagará á contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento, conforme a Minuta do Contrato e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para execução do(s) serviço(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas neste edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados

14.DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações previstas em Lei, neste Edital ou no Contrato, sujeitará os licitantes às penalidades previstas na Lei Federal no 8.666/93 e demais normas aplicáveis, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas as que seguem:

15.1 -Multa pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital equivalente a 20% sobre o valor contratual, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias com a Prefeitura Municipal de GRAVATÁ, a critério da Administração.

15.2 -No caso de atraso injustificado na execução do contrato, incorrerá a contratada em multa diária, não compensatória, de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Ordem de Execução de Serviços.

15.3 -Na hipótese de inexecução, total ou parcial, do contrato, as multas serão, respectivamente, de 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), mantido o seu caráter não compensatório e incidindo sobre o valor contratual, ou sobre o valor da parcela inexecutada, conforme o caso.

15.4 -As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe a legislação federal em vigor, e serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada, podendo, entretanto, serem inscritas para constituírem dívida ativa do Município. Conforme o caso, na forma da lei.

15.DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

Por ocasião da assinatura do contrato será exigida da contratada a prestação de garantia contratual no montante de 0,1 % (um décimo por cento) do valor contratual, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, cuja caução poderá ser efetuada em quaisquer das modalidades previstas em lei, por opção da Contratada:

- a) Seguro garantia;
- b) Fiança Bancária
- c) Cheque Administrativo.

16.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada, sendo admitida também à exibição da documentação, quando for o caso, em publicação original em Órgão da imprensa Oficial.

17.1 - A documentação relativa a empresas estrangeiras será comprovada mediante documentos equivalentes aos exigidos para as empresas nacionais, traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados.

17.2 -É facultado à Comissão Permanente de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3 -As decisões da Comissão Permanente de Licitação, bem como da Comissão Técnica, serão objeto de publicação no Diário Oficial do Município.

17.4 -A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, devidamente motivado por despacho fundamentado, adiar ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

17.5 -A participação na concorrência implicará na aceitação, em todos os termos, do presente Edital.

17.6 -Integram o presente Edital os Anexos I e II referentes, respectivamente, ao “Termo de Referência” e ao “Contrato”, e os demais anexos mencionados. Havendo dúvida, prevalecem às disposições editalícias sobre as contratuais.

17.7 -Os licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.

17.8 -Quaisquer esclarecimentos ou informações complementares sobre o presente certame poderão ser obtidos por escrito através da Comissão Permanente de Licitação, com sede à Rua Rui Barbosa, 150, Centro, Gravatá-PE de 08:00h as 13:00h, ou pelo fone nº 3563-9008.

17.9 -Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, a LICITANTE que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.10 -Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

17.11 -Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidas pela Comissão, tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

GRAVATÁ, PE, 19 de março de 2015.

ANTÔNIO FERNANDO ROCHA CARDOSO
Presidente da CPL