



**RETIFICADO
EDITAL RESUMIDO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços especializados de aerolevantamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de módulos de Sistema de Informações Geográficas (SIG), visando atender aos objetivos da portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB, tendo como área de execução dos serviços a extensão territorial do Município de Uberaba/MG.

Tipo de licitação: Menor preço global.

Recebimento das propostas por meio eletrônico: A partir das 09h00min do dia 15/02/2019 às 17h30min do dia 28/02/2019.

Abertura das propostas por meio eletrônico: Às 08h05min do dia 01/03/2019.

Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 09h00min do dia 01/03/2019.

Fonte de recursos: Próprios.

Informações: Portal eletrônico oficial da CODIUB, pelo link: <http://www.codiub.com.br/codiub/acervo/pregao/pregaoeletronico0012019.pdf> ou junto à plataforma eletrônica do LICITANET: <https://licitanet.com.br/>. Demais informações podem ser obtidas pelo telefone PABX (34) 3319-6900 e/ou e-mail: licitacao@codiub.com.br.

Uberaba/MG, 20 de fevereiro de 2019.

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – CODIUB
DENIS SILVA DE OLIVEIRA
(Autoridade competente)



RETIFICADO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2019

A Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba, com sede na Rua Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Uberaba/MG, CEP 38.061-080, neste Edital doravante denominada simplesmente CODIUB, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de selecionar propostas, objetivando a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de aerolevanteamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de módulos de Sistema de Informações Geográficas (SIG), visando atender aos objetivos da portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB, tendo como área de execução dos serviços a extensão territorial do Município de Uberaba/MG.

Suporte Legal: A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:

- Lei 13.303 de 30/06/2016;
- Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB – RILC, aprovado pelo Conselho de Administração da CODIUB em 21/06/2018 e publicado em 27/06/2018, com vigência a partir de 01/07/2018;
- Lei 8.078 de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- Lei 8.137 de 27/12/1990 - Crime Contra Ordem Econômica e Relações de Consumo;
- Lei Complementar 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e alterações.
- Aviso de Licitação;
- Edital de Licitação;
- Minuta do Contrato;
- Anexos.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Recebimento das propostas por meio eletrônico: A partir das 09h00min do dia 15/02/2019 às 17h30min do dia 28/02/2019.

Abertura das propostas por meio eletrônico: Às 08h05min do dia 01/03/2019.

Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 09h00min do dia 01/03/2019.

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para a disputa de lances, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, permanecendo o mesmo horário.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão

registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa do certame.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

1.1.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de informática, que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para a Pregoeira e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores - *Internet*. O sistema em referência utilizará recursos de criptografia e de autenticação, conforme determina a Lei Federal nº 10.520/2002.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por empregado da CODIUB, denominado pregoeira, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo LICITANET, constante da página eletrônica do www.licitanet.com.br.

1.3 Para efeito desta Licitação serão usadas as seguintes siglas:

- RILC – Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB.
- CODIUB – Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba.
- CRC – Certificado de Registro Cadastral.
- ECD – Escrituração Contábil Digital.
- SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.
- DLPA – Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados.
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício.

1.4 O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é sigiloso, nos termos do art. 15, do RILC.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa prestadora de serviços especializados de aerolevantamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de módulos de Sistema de Informações Geográficas (SIG), visando atender aos objetivos da portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB, tendo como área de execução dos serviços a extensão territorial do Município de Uberaba/MG, de acordo com os termos deste Edital e Termo de Referência.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade

pertinente ao objeto ora licitado e que preencherem as condições constantes neste Edital.

3.2 Será admitida a participação de empresas em Consórcio, nos termos do art. 37 do RILC, desde que observadas as seguintes exigências:

3.2.1 Comprovação de compromisso público ou particular de Constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados, estabelecendo, com clareza e precisão, o compromisso destas entre si, e em relação ao objeto da licitação, bem como a indicação da empresa líder e responsável pelos atos praticados pelo consórcio, que exercerá a liderança e a representação do mesmo perante a CONTRATANTE;

3.2.2 Apresentação, por parte de cada empresa consorciada, da Documentação de Habilitação Jurídica, Técnica, Econômico-financeira, Fiscal e Trabalhista, admitindo-se, para efeito de Habilitação Técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de Habilitação Econômico-Financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação;

3.2.3 Responsabilidade solidária das empresas integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na execução do contrato, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do contrato, até o seu recebimento definitivo por parte da Contratante;

3.2.4 Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

3.3 Cada empresa poderá ter apenas um representante oficial no ato licitatório. O representante da empresa poderá ser um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física habilitada através de procuração ou carta de credenciamento, podendo ser apresentada cópia da procuração, desde que autenticada por cartório competente. Se não for apresentada a carta de credenciamento a empresa ficará impedida de manifestar-se durante os trabalhos.

3.4 Será desclassificada a Proposta que:

3.4.1 Não atender as exigências contidas no objeto desta licitação;

3.4.2 For omissa em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que apresente rasuras, borrões, entrelinhas ou emendas que dificultem o entendimento pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

3.4.3 Afronte qualquer dispositivo legal vigente;

3.4.4 Não estiver assinada pelo representante legal da empresa proponente ou por procurador devidamente habilitado.

3.5 Estarão impedidas de participar, de qualquer fase do processo, interessados

que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Que se enquadrem em um ou mais dispositivos do artigo 38 da Lei 13.303/16;
- b) Com registro de **inidoneidade** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c) Com registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- d) Suspensos na CODIUB;
- e) Que se enquadrem em um ou mais dispositivos dos artigos 10 e 11 do RILC.

3.6 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio, com a devida identificação.

3.7 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

3.8 Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.9 No caso de desconexão com a pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.10 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, disponível no site do LICITANET.

3.11 O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

3.12 A realização do procedimento é de competência da pregoeira nomeada pela CODIUB terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, supervisionar e dirigir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder e solucionar as questões propostas pelos interessados, relativas ao certame;
- c) Receber, examinar e julgar as propostas e documentos de habilitação, conforme requisitos e critérios estabelecidos no Edital;
- d) Abrir as propostas de preços, inclusive àquelas processadas por sistema de informática;

- e) Analisar a aceitabilidade das propostas, advertindo as licitantes sobre a desclassificação das propostas por "preço excessivo" ou "manifestamente inexecutável";
- f) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h) Realizar a negociação com o licitante que oferecer o lance de menor preço;
- i) Verificar a habilitação do proponente classificado em 1º (primeiro) lugar;
- j) Declarar o vencedor;
- k) Receber, examinar e decidir sobre a admissibilidade dos recursos de forma motivada;
- l) Dar ciência aos interessados das suas decisões;
- m) Elaborar a ata da sessão, assinando o seu termo;
- n) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- o) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorizar a contratação;
- p) Propor à autoridade competente a instauração de processo administrativo punitivo objetivando a aplicação de sanções;
- q) Atender ao contido no art. 22 do RILC.

3.13 A licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a negociação nos valores e condições do referido lance, o qual responderá por quaisquer prejuízos à CONTRATANTE, em caso de desistência, nos termos deste Edital.

3.14 Após o pré-cadastro no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>, a licitante poderá participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste Edital.

3.14.1 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as respectivas regras de aceitação.

3.14.2 Só serão admitidos os lances, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

3.14.3 Não serão aceitos duas ou mais propostas de igual valor, prevalecendo aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

3.14.4 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do menor lance registrado, vedada à respectiva identificação.

3.14.5 A etapa de lances da sessão pública, prevista em Edital, será finalizada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes.

3.15 A Pregoeira desclassificará as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

3.16 Consideram-se INEXEQUÍVEIS as propostas comprovadamente inviáveis em razão dos custos dos insumos das mercadorias serem incoerentes e incompatíveis com a execução plena e eficiente do objeto licitado, dada às condições e exigências especificadas neste Edital.

3.17 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, a Pregoeira dará sequência ao processo de Pregão na data e horário definidos neste Edital.

3.18 O critério de julgamento das propostas será o **menor valor global**.

3.19 O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço, desde que exequível e ofertado na etapa de propostas.

3.19.1 No caso de nenhuma licitante apresentar lance na respectiva etapa, considerar-se-ão os valores obtidos na etapa de propostas. Havendo empate de preços será considerada como vencedora a proposta registrada em primeiro lugar.

3.20 A duração da etapa de lances será da seguinte forma:

3.20.1 Iniciada a disputa, o **tempo normal** de lances será de no mínimo 10 (dez) minutos, sendo facultado à Pregoeira, após este prazo o encerramento do referido tempo, a qualquer momento.

3.20.2 Ao término do tempo normal estipulado, a pregoeira encerrará o mesmo e o sistema emitirá um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará para o encerramento, que poderá sobrevir a qualquer instante.

3.20.3 Inicia-se, assim, o tempo "extra" no modo "randômico" (aleatório), que pode variar de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, conforme controle automático realizado pelo próprio programa.

3.20.3.1 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pela pregoeira, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

3.20.4 **Em face da impossibilidade de determinação do tempo aleatório, recomenda-se aos licitantes estabelecer o valor mínimo de lance, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.**

3.21 Se alguma licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preço inexecuível ou excessivo) poderá tê-lo cancelado pela Pregoeira por meio do sistema.

3.22 Na tela, será emitido um aviso e, na sequência, a Pregoeira justificará o

motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.

3.23 Após o referido tempo adicional, o sistema encerrará com as considerações finais da Pregoeira.

3.23.1 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

3.24 A licitante somente será DECLARADA VENCEDORA no momento em que for analisada e aprovada a sua documentação, proposta de preço e aprovação na Prova de Conceito.

3.25 Declarada a licitante vencedora, pela Pregoeira, e estando superada a fase de recurso, o objeto será adjudicado a ele, sendo o processo encaminhado à autoridade superior para homologação.

3.26 A decisão da pregoeira e Equipe de Apoio e os eventos ocorridos estarão consignados em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

3.27 As licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

3.28 As licitantes deverão verificar com atenção, os telefones, endereços e e-mail para contato, constantes neste Edital.

3.29 A licitante deverá estar devidamente cadastrada junto à **Plataforma de Pregão Eletrônico - LICITANET**, no sítio: <www.licitanet.com.br>, e com o consequente credenciamento junto ao aplicativo da mesma, denominado **HABILITA-NET**, no máximo, até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão da sessão de disputa de preços.

3.30 A habilitação das licitantes deverá ser comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral prevista na Cláusula V deste Edital, no aplicativo **HABILITA-NET**, no máximo, até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão da sessão de disputa de preços, exceto se já tiver o CRC expedido por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, se houver, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

3.31 O credenciamento da licitante no prazo supracitado, junto ao **HABILITA-NET** é *conditio sine qua non* para sua efetiva habilitação na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

3.32 O cadastramento das licitantes efetuado antes da realização do Pregão poderá agilizar os trabalhos, dando celeridade ao processo, cuja conclusão do resultado poderá ocorrer após a realização da disputa.

3.33 O custo de operacionalização pelo uso da plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo da (s) licitante (s).

3.34 O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do artigo 5º da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.35 Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo **Suporte: (34) 3014-6633 - (34) 99807-6633 (plantão 24hs.)** ou pelo e-mail: <contato@licitanet.com.br>.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer interessado poderá impugnar o ato convocatório do presente pregão, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da disputa, nos termos do artigo 27 do RILC e Lei 13.303/2016.

4.2 As solicitações de **esclarecimentos/impugnações deverão ser enviadas para a CODIUB**, no seguinte endereço: Rua Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Uberaba – MG, CEP 38.061-080 ou pelo endereço eletrônico no e-mail licitacao@codiub.com.br.

4.3 A CODIUB deverá processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até 03 (três) dias úteis contados da interposição.

4.4 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

4.5 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

4.6 Na hipótese de a CODIUB não responder a impugnação até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação será adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1 CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET

a) A participação da licitante no Pregão Eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da plataforma eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

b) O acesso da licitante ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e a assinatura de contrato junto ao **PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET**.

c) O *login* e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência da licitante junto ao **PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS - LICITANET**, ou canceladas por solicitação da licitante.

d) A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido da licitante junto ao e-mail: <contato@licitanet.com.br>, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

e) O cadastramento da licitante junto a plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

5.2 A Pregoeira, conjuntamente com a Equipe de Apoio, dará sequência ao processo de Pregão, atendendo **rigorosamente** às normas do Edital e, também, a legislação em vigor.

5.3 As licitantes interessadas aptas a participarem do certame deverão confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirão plenamente os requisitos de habilitação contidos no Edital, bem como aceitarão **irrestritamente** todos os seus termos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 Em se verificando qualquer irregularidade com a documentação mencionada, **excetuada a fiscal**, será concedido o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para realizar sua adequação aos termos do Edital, sob pena de inabilitação, bem como incidir às demais sanções impostas no Edital

5.4.1 Caso a licitante não esteja cadastrada no **HABILITA-NET** ao final da disputa de preços, será concedido o prazo de no máximo de 24 (vinte e quatro) horas para fazê-lo e de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhar os documentos à CODIUB, ou postar via Correio.

5.4.2 No caso e ocorrência do item 5.4.1, ao final da disputa, a Pregoeira, ao conceder o prazo de 24 horas, registrará no chat a data e horário para que todos possam acessar e verificar a documentação no **HABILITA-NET**.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos exigidos nesse item do Edital deverão ser apresentados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data do encerramento da disputa, no seguinte endereço: Rua Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Uberaba/MG, CEP 38.061-080. Esses documentos podem ser

apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para autenticação pela pregoeira, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, com exceção daqueles emitidos por meio de sistema eletrônico via Internet.

6.2 Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

6.3 Encerrada a etapa de lances, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar os documentos conforme descritos abaixo, **encadernados ou grampeados em pasta própria e numerados**.

6.4 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.4.1 Registro comercial, no caso de empresa individual e Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

6.4.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

6.4.2.1 Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

OBSERVAÇÃO:

- **O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.**

6.5 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.5.1 Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio.

6.5.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.5.3 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

6.5.4 Certidão Negativa de Débitos Estaduais referente a Fazenda Pública do Estado, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual.

6.5.5 Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

6.5.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Observação: Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

6.6 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

6.6.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

6.6.2 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

6.6.2.1 Na sociedade empresária regida pela Lei nº 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicados em Diário Oficial ou,
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

6.6.3 As demonstrações contábeis compreendem: DLPA (Demonstração dos Lucros e Prejuízos Acumulados) e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

6.6.4 Para sociedades criadas no exercício em curso: Por fotocópia do Balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.6.5 Nos demais casos:

6.6.5.1 Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

6.6.5.2 Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD) e transmiti-la ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a comprovação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis se dará por meio de apresentação do Livro Diário Eletrônico, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, com o respectivo comprovante de entrega de ECD ao

SPED Contábil.

6.6.6 A boa situação financeira da licitante será feita de forma objetiva, mediante cálculo de índices contábeis resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

ONDE: LG = liquidez Geral
SG = Solvência Geral
LC = Liquidez Corrente

Justificativa dos Índices:

- A CODIUB precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa em termos financeiros, não pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço contratado.
- A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância numa sociedade moderna. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo.
- Ao estipular tais índices, a CODIUB busca, garantindo uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações a serem contratadas.

6.6.6.1 A licitante deve demonstrar, preferencialmente em planilhas, os cálculos utilizados para obtenção dos índices exigidos no subitem 6.6.

6.6.6.2 Caso o memorial não seja apresentado, a CPL se reserva ao direito de efetuar os cálculos.

6.6.6.3 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo respectivo Tribunal de Justiça, distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, dentro

de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública inicial da licitação ou dentro do prazo de validade constante do próprio documento.

Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011).

6.7 HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o bom desempenho da empresa (qualidade e cumprimento de prazos) na prestação de serviços, compatível com o objeto da presente licitação.

6.7.1.1 Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No atestado deverá constar claramente que o mesmo foi fornecido para a licitante, com CNPJ, razão social e endereço da mesma.

6.7.1.2 A necessidade deste procedimento é resguardar a CONTRATANTE e o município de Uberaba em 03 (três) critérios: experiência da proponente, qualificação dos profissionais/equipe e qualidade técnica do software.

6.7.2 A avaliação do que se pretende para aquisição de licença de uso de software por período indeterminado, se dará através de prova de conceito a fim de garantir que a empresa vencedora demonstre capacidade técnica de atender aos requisitos declarados do sistema SIG e para isto deve obter o mínimo de 90% (noventa por cento) do total de itens avaliados na prova de conceito, por isso a importância da empresa a ser contratada:

- I. Ser a única desenvolvedora e proprietária de todo "código fonte" dos sistemas SiG (Sistema de Informações Geográficas) a serem contratados;
- II. Que possui equipe técnica, estrutura física, veículos e equipamentos necessários para atender todos os requisitos exigidos no Termo de Referência;
- III. Que está ciente que terá de implantar estrutura de escritório ou filial em um prazo máximo de 90 dias após emissão de ordem de serviços e mantê-lo durante toda a execução do contrato;

Visto que Município de Uberaba está em processo de aprovação dos recursos via BNDES/PMAT, faz necessário para custeio das despesas ou reembolso das mesmas que a empresa a ser contratada apresente declaração e que comprove:

- IV. Que o software esteja cadastrado no BNDES e autorizados para comercialização de suas "licenças de uso por período indeterminado" com

recursos do BNDES, tendo a licitante que apresentar a devida comprovação na fase de Habilitação.

OBS.: Esses itens deverão constar na Declaração (ANEXO VI), a qual deverá ser entregue na HABILITAÇÃO.

6.7.3 Comprovação da Licitante na fase de Habilitação que possui vínculo com profissional, devidamente credenciado no CREA/CAU detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no conselho competente da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Regional correspondente, comprovando que o profissional tem executado para órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas, obras/serviços de características técnicas similares à do objeto da presente licitação, **cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo** são as abaixo indicadas:

- I. Fornecimento de serviços de Aerolevantamento;
- II. Modelos Digitais de Terreno - MDT e de Superfície - MDS
- III. Restituição fotogramétrica;
- IV. Fotos Frontais de Imóveis;
- V. Pesquisa de Campo;
- VI. Sistema de informações geográfica (SIG/CTM);

6.7.4 Comprovação de qualificação dos profissionais/equipe será necessária a apresentação de Declaração na fase de Habilitação e a respectiva documentação de que durante a execução de todo projeto proposto neste Termo de Referência a empresa irá manter à disposição os profissionais citados abaixo:

- I. 01 Profissional devidamente credenciado Junto ao seu respectivo órgão competente, sendo que este será responsável técnico por todo o projeto, no mínimo 01 (hum) Engenheiro Civil ou Eng. Agrônomo ou Cartografo;
- II. 01 Profissional Arquiteto urbanista.
- III. 01 Profissional Tecnólogo em Geoprocessamento;
- IV. 01 Profissional de nível superior da área de tecnologia e Informação, Ciência da computação ou análise de sistemas;
- V. 01 Profissional de nível superior com conhecimentos experiência em assuntos de tributos municipais;

6.7.4.1 Juntamente com a declaração apresentar os respectivos documentos que comprovem o vínculo profissional com a empresa participante do certame, sendo aceito registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou participação no Quadro Societário da Empresa.

6.8 OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.8.1 Declaração formal da licitante afirmando ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações), de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III.

6.8.2 Declaração formal do licitante afirmando não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por força da vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IV.

6.8.3 Declaração formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, menor de dezoito anos, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999) de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V.

6.8.4 É facultada à Pregoeira e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no subitem anterior, consultar e exigir das licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

6.9 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

6.9.1 Caso a licitante proclamada como vencedora do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo ser aplicadas às penalidades previstas na legislação que rege o procedimento e será convocada a próxima licitante, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observando que a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, até que se encontre uma proposta que atenda integralmente o Edital.

6.9.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.9.3 Atendendo ao disposto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, no caso da microempresa ou empresa de pequeno porte não comprovar a sua regularidade fiscal, será emitida mensagem pela pregoeira no "Chat Mensagens" notificando a empresa da irregularidade.

6.9.4 Esta terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para regularização da sua situação fiscal, com apresentação do documento original, prorrogável pelo mesmo prazo por expressa solicitação da microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.9.6 Em caso de inabilitação da licitante vencedora, será convocada outra licitante na ordem de classificação, até que se encontre uma proposta que atenda integralmente o Edital.

6.9.7 Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no "Chat Mensagens", a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

6.9.8 Caso não haja outra proposta nestas mesmas condições, será retomada a melhor oferta apresentada ao final da fase de lances.

7. DO JULGAMENTO

7.1 A partir do horário e do dia previstos no sistema LICITANET, a pregoeira fará a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

7.2 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.

7.3 Havendo inoperância do sistema LICITANET por motivos alheios a vontade da CODIUB, a pregoeira enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens.

7.4 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

7.5 A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

7.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.7 No caso de microempresas e/ou empresas de pequeno porte ficarem com o percentual de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, será considerado **empate**. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, se houver interesse, efetuar lance de valor inferior ao menor preço já registrado.

7.7.1 O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da

situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para a pregoeira que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

7.8 Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo à pregoeira dar encerramento à disputa.

7.9 Sendo a empresa declarada vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o item 7.7 e seus subitens.

7.10 Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pela pregoeira, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

7.11 As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado a disputa, poderão registrar seus questionamentos para a pregoeira via Sistema. Todas as mensagens constarão no Relatório

7.12 A pregoeira negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência "Relatório da disputa" para cada lote disputado e "contraproposta", nos termos do art. 49, inciso XIII do RILC.

7.13 O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.13.1 Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

7.14 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, deverá ser analisada a efetividade e exequibilidade de proposta para que, em seguida, seja solicitado o encaminhamento, pela Licitante que ofereceu a melhor proposta, dos documentos descritos no item 6 para comprovar a sua regularidade.

7.15 A Licitante que ofereceu a melhor proposta deverá apresentar a sua Proposta de Preços, nos termos do Modelo Anexo VII, na qual constará:

- a) Descrição do objeto desta licitação que deverá atender as especificações constantes deste Edital;
- b) Preço unitário/mensal de cada serviço prestado;

- c) Preço total do serviço para o período de 24 (vinte e quatro) meses;
- d) Nome completo, CNPJ e assinatura do representante legal, identificando-o (nome e CPF).

7.15.1 Terminada a disputa de preços, o autor do menor lance, classificado como arrematante, deverá encaminhar para o e-mail: licitacao@codiub.com.br, **SOMENTE** a cópia da proposta de preços ajustada, contendo PREÇO GLOBAL, com até duas casas decimais, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do encerramento da disputa, para que a pregoeira responsável possa verificar com o preestabelecido neste Edital, devendo ser encaminhado posteriormente o original.

7.15.2 A proposta impressa deverá ser enviada juntamente com os documentos de habilitação, na via original ou cópia autenticada à Pregoeira, para a sede da CODIUB, na Rua Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, Uberaba/MG, CEP 38.061-080, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

7.15.3 Deverá ser apresentado junto da proposta o comprovante de poderes do representante legal, na forma do subitem 3.3 do Edital ou procuração, sob pena de desclassificação.

7.16 Em caso de empate entre 02 (duas) propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados os seguintes critérios de desempate:

7.16.1 Disputa final, em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

7.16.2 Exame do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que previamente instituído sistema objetivo de avaliação;

7.16.3 Os critérios estabelecidos no art. 3º da Lei 8.248, de 23 de outubro de 1991.

7.16.4 Sorteio.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar as Razões de Recurso, ficando as demais licitante, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer conforme item 8.1, importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

8.2 À Pregoeira caberá o juízo de admissibilidade.

8.2.1 Não serão recebidos os recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pela licitante.

8.3 Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

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

8.5 O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: <[www.licitanet.com.br-assistir disputa](http://www.licitanet.com.br-assistir_disputa)>, que será atualizado a cada nova fase do pregão.

9. DA ADJUDICAÇÃO

9.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para retirar o contrato no prazo e condições definidos neste Edital.

10.2 Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar, aceitar e retirar o contrato, estará sujeito às penalidades previstas no RILC. Neste caso, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo, convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.3 As empresas licitantes deverão considerar que:

10.3.1 São responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como formais e verdadeiras suas propostas e lances;

10.3.2 Ficam incumbidas de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11. DO CONTRATO

11.1 ENCARGOS DA CONTRATADA

11.1.1A Contratada assumirá integral responsabilidade civil, administrativa, penal e trabalhista por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à CODIUB, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação.

11.1.2A Contratada, a partir do momento em que for notificada formalmente pela CODIUB, deverá ressarcir a Companhia pelo(s) valor(es) pago(s) por multas impostas por órgãos públicos ou de classe que exerçam fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

11.1.2.1 Nas despesas a que se refere o item 11.1.2 incluem-se àquelas despesas havidas com os advogados que vierem a atuar no objeto da defesa administrativa ou judicial com vistas a afastar as autuações e multas impostas decorrentes da execução do objeto contratado, bem como das custas relativas a despesas judiciais e administrativas, aqui se incluindo, mas não se limitando àquelas havidas com as custas com fotocópias, autenticação, reconhecimento de firmas, despesas cartoriais de toda a sorte, o pagamento de peritos judiciais, designação de prepostos e testemunhas necessárias à defesa da Companhia e as despesas com deslocamento, passagens aéreas e terrestres, locação de veículos, utilização de ônibus, táxis e veículos próprios da Contratante e as estadias em hotéis, despesas de refeição e telefonemas, desde que devidamente comprovadas.

11.1.3 Do mesmo modo, sendo a Contratante demandada como parte Requerida em Ações Trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, no qual venha a ser responsabilizada direta, indireta, solidária ou subsidiariamente, a Contratada deverá ressarcir todas as despesas inerentes à apresentação de defesa da CODIUB, bem como eventuais valores que vierem a ser executados, penhorados, dados em garantia ou pagos em decorrência de referidas Ações, autorizando, desde já, sejam retidos e compensados os créditos devidos pela Contratante à Contratada, nesse ou em outros contratos em vigência.

11.1.4A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, fiscalizações, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

11.1.5A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do RILC.

11.1.6A existência e a atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.2 ENCARGO DA CONTRATANTE

11.2.1 Cabe à CODIUB, a seu critério e através da área requisitante, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do objeto licitado. Esta

fiscalização verificará a correta execução dos serviços, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.

11.2.2 A CODIUB também fica autorizada a preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato relativos ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

11.3 FATURAMENTO E PAGAMENTO

11.3.1 Os faturamentos se darão em 01 (uma) via, de periodicidade mensal, sem emendas, rasuras ou ressalvas e deverão ser protocolados na CODIUB.

11.3.2 O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal/ fatura que deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o 5º dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços.

11.3.3 No caso de atraso de pagamento serão aplicadas as seguintes sanções:

11.3.3.1 Multa de 0,1% ao dia, sobre o valor pago em atraso, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação, limitada a 2%;

11.3.3.2 Juros moratórios calculados com base na Taxa de Juros de Longo Prazo – TJLP, *pró rata-die*, incidentes a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta;

11.3.4 Correção monetária calculada com base no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE), *pró-rata-die*, incidente a partir do primeiro dia subsequente ao vencimento da obrigação até o efetivo adimplemento desta.

11.3.5 A CODIUB pagará à Contratada os preços homologados, os quais incluem todos os custos necessários à perfeita execução do Contrato.

11.3.6 Fica estabelecido que a Contratada não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a CODIUB não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1 Nos termos da Lei nº 10.192/2001, § 1º, art. 2º, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 01 (um) ano.

12.1.1 No caso da presente licitação, a aplicação do reajuste far-se-á a partir de 01

(um) ano da data da assinatura do contrato, caso seja aprovado pela CONTRATANTE.

12.2 A concessão de Reajuste de Preços se dará quando:

- a) A Contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos cronogramas para realização dos serviços.
- b) O atraso no cumprimento do cronograma não for de responsabilidade da Contratada.

12.3 Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

12.3.1 A atualização monetária será pelo índice acumulado, nos últimos 12 (doze) meses, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE).

13. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e seus Anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

13.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, **Preço Global**, e nele estar incluso todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, impostos, seguros e tributos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação dos serviços.

13.3 As propostas das licitantes poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas em edital.

13.4 Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

13.5 Ao apresentar proposta e formular lances a licitante concorda que o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sessão pública do Pregão.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1 Além das obrigações dispostas no ANEXO I (Termo de Referência) deste Edital, a licitante ficará obrigada e responsável pelo que se segue:

14.1.1 Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa a ser CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela CODIUB, do

procedimento realizado e da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

14.1.2 Comunicar por escrito à CODIUB qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários.

14.2 Deverá a CONTRATADA vencedora observar, também, o seguinte:

14.2.1 É expressamente proibida a contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal da CODIUB durante a vigência do contrato;

14.2.2 A Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições habilitárias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamento e aditivos de qualquer natureza;

14.2.3 Obriga-se a licitante vencedora a executar diretamente o contrato sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pela CODIUB;

14.2.4 Indicar representante ou preposto credenciado pela prestadora para atender às recomendações da CODIUB na execução do contrato;

14.2.5 Manter absoluto sigilo sobre os documentos e dados que tiver acesso, em decorrência da execução do contrato;

14.2.6 Manter sistema atualizado de informação sobre os serviços e profissionais indicados no contrato;

14.2.7 Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;

14.2.8 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CODIUB;

14.2.9 Providenciar a confecção de todos os materiais técnicos que serão utilizados nas atividades de capacitação dos usuários;

14.2.10 Colaborar com a fiscalização por parte da CODIUB para acompanhamento da execução dos serviços descritos neste Edital, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1 Além das obrigações dispostas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital, a Contratante ficará obrigada e responsável pelo o que se segue:

15.1.1 Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada, bem como se responsabilizar pelo teor deles;

15.1.2 Exercer a fiscalização, coordenação e orientação dos serviços contratados por meio do gestor e fiscal do contrato;

15.1.3 Comunicar oficialmente à Contratada vencedora quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

15.1.4 Proporcionar todas as facilidades para a Contratada desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços.

15.1.5 Acompanhar o andamento dos serviços e exigir o fiel cumprimento dos serviços contratados, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.1.6 Fiscalizar o cumprimento das responsabilidades assumidas pela Contratada.

15.1.7 Avaliar a necessidade de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços contratados.

15.1.8 Designar responsável para o relacionamento e acompanhamento dos serviços.

15.1.9 Prover os recursos necessários, sob sua responsabilidade.

16. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES

16.1 A licitante vencedora será convocada para assinar o competente Termo de Contrato na CODIUB, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, salvo motivo justificado e aceito pela CODIUB.

16.1.1 O não atendimento à convocação para assinatura do Termo de Contrato no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando ainda o adjudicatário às sanções legais conforme previsto no RILC, bem como na Lei 13.303/2016, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, salvo motivo justificado e aceito pela CODIUB.

16.2 Como condição para celebração do contrato a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, conforme determina a legislação vigente.

16.3 Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a CODIUB convocar as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

16.4 A prestação dos serviços será por 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da CODIUB, com início a partir da data de assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço emitida pela CODIUB, observando-se o disposto os artigos 117 à 122 do RILC.

16.5 Aplicar-se-ão à licitação regida por este Edital os artigos 12 a 20 do Código de Defesa do Consumidor, concernentes à responsabilidade da CONTRATADA por fato e vício do produto ou serviço.

17. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

17.1 O contrato será acompanhado, a coordenado e fiscalizado pelo gestor e fiscal, que são os agentes designados pela CODIUB e terão as seguintes atribuições:

17.1.1 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a execução da entrega dos serviços, objeto do contrato.

17.1.2 O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I. Acompanhar o procedimento licitatório;
- II. Dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis irregularidades na execução dos serviços;
- III. Dar ciência aos superiores hierárquicos da conclusão dos serviços pela contratada;
- IV. Controlar o prazo de vigência do contrato;
- V. Comunicar à autoridade competente as irregularidades, quando couber.
- VI. Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente;
- VII. Julgar as licitantes quanto aos critérios técnicos e fatores estabelecidos na prova de conceito.

17.1.3 O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I. Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro no processo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. Esclarecer dúvidas do preposto/representante do Contratado que estiverem sob a sua alçada;
- III. Verificar se a entrega dos serviços contratados, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo Contratado, comunicando ao gestor do contrato as irregularidades.

17.2 A contratante deverá manter atualizado os nomes dos responsáveis do gestor e do fiscal do Contrato.

17.3 A atualização da alteração da designação dos agentes fiscal e gestor do contrato será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento, rescisão do contrato de trabalho ou exoneração dos agentes de serviços públicos designados.

17.4 A responsabilidade dos agentes designados pela contratante perdurará até o fim do contrato.

17.5 A Contratante, por meio do gestor e fiscal do contrato, a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços e documentos, verificando as condições de atendimento do contrato.

17.6 A Contratante prestará informações/esclarecimentos atinentes ao objeto e proporcionará as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro do prazo e das condições estabelecidas em contrato.

17.7 Os responsáveis designados como gestor e o fiscal do contrato foram designados no termo de referência, correspondendo à indicação dos seguintes responsáveis designados:

17.7.1 Designado pela contratante o FISCAL DO CONTRATO: Senhor **LUIZ EDUARDO DA CUNHA PEPPE**, inscrito com documentos de RG nº M 1.110.308 SSP/MG e CPF/MF nº 491.482.736-00;

17.7.2 Designado pela contratante o GESTOR DO CONTRATO: Senhor **LUIS FERNANDO MONTEIRO**, inscrito com documentos de RG nº MG 4.722.055 e CPF/MF nº 696.822.406-20.

18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

18.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a CODIUB, sem prejuízo das sanções impostas pelo RILC e legislação vigente.

18.2 Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou de inadimplemento total ou parcial das obrigações da Contratada, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às penalidades previstas no RILC e na Lei 13.303/2016, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, compreendendo as seguintes sanções:

18.2.1 ADVERTÊNCIA;

18.2.1.1 A aplicação da sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto a CODIUB, que notificará a CONTRATADA para a ciência da sua

infração.

18.2.1.2 A reincidência da sanção de advertência, ensejará a aplicação de penalidade de suspensão

18.2.2 MULTA MORATÓRIA, NA SEGUINTE FORMA;

I Em decorrência da **interposição de recursos meramente procrastinatórios**, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

II Em decorrência da **não regularização da documentação de habilitação**, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado da Licitante, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

III Pela **recusa em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

IV No caso de atraso na entrega da garantia contratual após 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato, incidirá multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

V No caso de **inexecução parcial**, incidirá multa na razão de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada;

VI No caso de **inexecução total**, incidirá multa na razão de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato;

VII Nos **demais casos de atraso**, incidirá multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela executada em atraso.

18.2.2.1 Correspondem os seguintes valores de multa:

I. 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para execução dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;

II. Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas ou de quaisquer disposições deste Edital, bem como, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;

III. As multas que se referem os itens I e II, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora;

IV. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODIUB, por até 02 (dois) anos;

18.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA;

18.2.3.1 As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

18.2.4 SUSPENSÃO DO DIREITO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A CODIUB, POR ATÉ 02 (DOIS) ANOS.

18.2.4.1 Caberá a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à CODIUB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

18.2.4.2 São condutas passíveis de punição de suspensão, aquelas nas quais cause danos direto e/ou indiretos à CONTRATANTE, dentre outras: Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

18.2.4.3 A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 02 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

18.2.4.4 O prazo da sanção a que se refere o subitem acima, terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município.

18.2.4.5 A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

18.2.4.6 Caso a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar for aplicada no curso da vigência de um outro contrato, a CODIUB poderá, a seu critério, garantido o contraditório e a ampla defesa, rescindir o outro contrato mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente.

18.2.4.7 A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CODIUB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3 A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a CODIUB de a bem do interesse público, rescindir o Contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão

efeito suspensivo.

18.4 As sanções constantes no item 18 e seus subitens poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

18.5 Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação.

18.6 Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas pela metade caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca.

18.7 Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços).

18.8 A demonstração dos fatos que ensejam a penalidade, bem como da redução a que se referem os itens 18.6 e 18.7, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise do **Advogado Procurador**, para recomendação das providências legais cabíveis.

18.9 São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- I. Não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
- II. Apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela CODIUB;
- III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODIUB em virtude de atos ilícitos praticados.
- IV. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- V. Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- VI. Incorrer em inexecução contratual;
- VII. Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- VIII. Ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- IX. Ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- X. Ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente;
- XI. Ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- XII. Ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a CODIUB, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- XIII. Ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CODIUB;
- XIV. Ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos;
- XV. Ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;
- XVI. Ter sofrido condenação definitiva por prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- XVII. Ter deixado de proceder ao pagamento de salários, vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados da CONTRATADA na data fixada;
- XVIII. Ter deixado de cumprir com as obrigações relativas a encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;
- XIX. Deixar de manter o nível de qualidade exigido pela CODIUB na execução do contrato, bem como deixar de evitar a sua degeneração quando for o caso.

18.10 Estendem-se os efeitos das sanções também aos profissionais que tenham praticado quaisquer dos atos acima indicados.

18.11 Antes da aplicação de qualquer das sanções acima relacionadas, a área gestora do contrato notificará formalmente a Contratada, garantindo o contraditório e ampla defesa, concedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar sua manifestação.

18.12 Da decisão final cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da intimação do ato.

18.13 As decisões oriundas dos processos administrativos sancionatórios serão publicadas no Diário Oficial do Município e cadastrada nos registros internos da CODIUB.

18.14 No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o

processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida perante a CODIUB, em até 05 (cinco) dias úteis a partir da sua notificação da decisão final.

18.15 Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a Contratante descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa Contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a Contratante executará a Garantia do Contrato, e quando for o caso, será cobrado judicialmente.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.1 Obrigam-se, tanto os empregados da CODIUB a quanto todos os licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

19.2 As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

19.3 Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de empregados e/ou servidores públicos no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;
- c) **Prática de conluio:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de

alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Prova de Conceito,

ANEXO III - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Quadro Societário,

ANEXO V – Modelo de Declaração de Não Emprego a Menor

ANEXO VI – Declaração atendimento

ANEXO VII - Proposta Comercial

ANEXO VIII - Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviços.

20.2 A apresentação da proposta na licitação fará prova de que a empresa licitante:

20.2.1 Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve expressamente da CODIUB as informações necessárias, antes de apresentá-la.

20.2.2 Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital.

20.2.3 Considerou que o Edital e/ou anexos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

20.2.4 Atende as condições de participação, não se enquadrando nas hipóteses de impedimento previstas no Edital.

20.3 Fica também estabelecido que as especificações, os anexos e a documentação da licitação são complementares entre si.

20.4 A CODIUB reserva-se o direito de revogar a presente Licitação por interesse público.

20.5 A CODIUB poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos de licitação a qualquer tempo. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.6 A CODIUB poderá, até a data da celebração do Contrato, desclassificar por despacho fundamentado a vencedora da licitação, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação que desabone sua

idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à vencedora nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este Edital.

20.7 É facultado à CODIUB, se assim julgar conveniente, em qualquer fase da mesma, promover diligência(s) destinada(s) a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório.

20.8 A Pregoeira tem autonomia para resolver todos os casos omissos, interpretar e dirimir dúvidas que porventura possam surgir, bem como aceitar ou não qualquer interpelação.

20.9 A Pregoeira, durante a análise de documentos e propostas, poderá solicitar de qualquer licitante, informações sobre a documentação exigida, fixando o prazo que julgar necessário para o atendimento, não sendo, porém, permitida a complementação de documentos.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Uberaba do Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

Uberaba/MG., 20 de fevereiro de 2019.



Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba – CODIUB
DENIS SILVA DE OLIVEIRA
(Autoridade competente)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa prestadora de serviços especializados de aerolevanteamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG)/Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), visando atender aos objetivos da portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB, tendo como área de execução dos serviços a extensão territorial do Município de Uberaba/MG.

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pela **Companhia de Desenvolvimento da Informática de Uberaba - CODIUB**, órgão da Administração Municipal Indireta, visando a prestação de serviços, bem como a contratação de serviços de aerolevanteamento, atualização de base cadastral urbana georeferenciada e fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM).

JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços e produtos, objeto do presente Termo de Referência, visa implantar uma ferramenta indispensável para auxiliar no desenvolvimento sustentável do Município de Uberaba, possibilitando a implantação de diversas aplicações de interesse da Gestão, atendendo a portaria 511/2009 do Ministério das Cidades.

Toda documentação citada e exigida a ser apresentada neste termo de referência deverá estar encadernada, com folha índice e vistadas.

SITUAÇÃO ATUAL DOS BENS E SERVIÇOS

Importante ressaltar que o Município de Uberaba realizou o último levantamento aerofotogramétrico em 2011 tornando-se imprescindível a realização deste serviço pelo tempo decorrido desde o último levantamento e as atualizações decorridas nas construções e serviços do Município de Uberaba. A atualização cadastral sendo realizada irá refletir diretamente na melhoria da arrecadação.

Considerado no tocante a edificações novas e aumentos em áreas construídas e ainda a necessidade da atualização de toda estrutura cartográfica do município, e a necessidade de implantação do CTM (Cadastro Técnico Multifinalitário) com estrutura SIG (Sistema de Informações Geográficas) em atendimento a portaria 511 de dezembro de 2009 do Ministério das Cidades, diante destas necessidades, a CODIUB juntamente com a Administração Municipal, identificou a necessidade de implantar o CTM urbano, com tecnologia SIG, bem como modernizar a gestão

integrando aos sistemas já instalados na Prefeitura, fornecendo todos os serviços necessários e tecnologia de ponta.

Estas situações ressaltam a necessidade de se integrar a base de dados de toda a Administração Municipal de Uberaba/MG, em todas as suas instâncias, com padronização de critérios na coleta, armazenamento e disponibilização, de forma que possam interagir, possibilitar a sua atualização constante e potencializar seu uso, auxiliando nas tomadas de decisões juntamente com recursos georeferenciados.

2. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo definir as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de aerolevanteamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), visando atender aos objetivos da portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB, tendo como área de execução dos serviços a extensão territorial do Município de Uberaba/MG.

DETALHAMENTO DO PROJETO:

2.1. ETAPA 1 – AEROLEVANTAMENTO

2.1.1. APOIO DE CAMPO BÁSICO

Deverá ser implantada na área do projeto uma rede de apoio terrestre básico, composta de 20 vértices. Os vértices deverão estar distribuídos de forma homogênea em locais estratégicos de forma a dificultar sua destruição.

Essa rede deverá ter origem planialtimétrica no Sistema Geodésico Brasileiro (SGB), IBGE.

Os vértices da rede a serem implantados deverão ser monumentalizados por marcos de concreto armado, resistente, de formato tronco-piramidal com altura de 40 cm. A base deve ser quadrada com 25 cm de lado e o topo, também quadrado, com 17 cm de lado e com uma chapa cravada no centro contendo as seguintes inscrições:

- I. Número do marco;
- II. Nome da CONTRATANTE;
- III. Nome da CONTRATADA;
- IV. A inscrição "PROTEGIDA POR LEI".

O modelo da chapa a ser implantada e o estudo de distribuição dos vértices deverão ser apresentados à CONTRATANTE para prévia aprovação.

O rastreamento da rede deverá ser realizado utilizando receptores GNSS de dupla frequência, no modo diferencial estático. O levantamento GPS deverá obedecer as "Recomendações para Levantamentos Relativos Estáticos GPS" do IBGE. As coordenadas dos vértices deverão ser processadas e ajustadas a partir de pelo menos 2 (duas) estações base, homologadas pelo IBGE, com período de ocupação mínimo de 1 (uma) hora. A precisão mínima relativa aceita para cada vértice implantado é de 5 (cinco) cm nas coordenadas finais ou 1 ppm (1/1.000.000) no fechamento das figuras.

As coordenadas plano-retangulares deverão estar na projeção UTM (Universal Transverso de Mercator), fuso 23, tendo como referência o atual Sistema Geodésico Brasileiro (SGB), SIRGAS 2000.

2.1.1.1. ENTREGA

- a) Relatório técnico da etapa contendo listagens de coordenadas, fotografias, memória de cálculo e monografias dos vértices implantados e de origem. A contratante poderá a seu critério fazer a confirmação através de visita in loco.

2.1.2. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AEROFOTOGRAMETRIA E MOBILIZAÇÃO DA AERONAVE;

A CONTRATADA deverá elaborar um relatório denominado de **plano de trabalho** que deverá conter:

- Relação e Descrição das Atividades;
- Metodologia de Execução das Atividades;
- Cronograma para Execução dos Serviços;
- Recursos Materiais.

O planejamento das atividades deverá levar em consideração discussões prévias com a CONTRATANTE, a fim de esclarecer as metodologias e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência para desenvolvimento das atividades.

Essa etapa servirá para que a CONTRATADA obtenha os dados necessários para a execução dos serviços, tais como: limites das áreas, base cartográficas existentes, dados de rede de vértices existentes, etc.

Também deverão ser realizados nessa fase os procedimentos de autorização de voo perante o Ministério da Defesa.

O relatório do planejamento das atividades deverá ser apresentado, em arquivo digital, formato PDF, para aprovação da CONTRATANTE.

2.1.2.1. ENTREGA

a) Relatório de Plano de Trabalho em PDF.

2.1.3. COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DIGITAL

A cobertura aerofotogramétrica digital deverá ser executada de modo a adquirir imagens digitais coloridas de alta resolução, com GSD de até 10 cm por pixel.

2.1.3.1. SENSOR FOTOGRAMÉTRICO AEROTRANSPORTADO

Para a execução da cobertura aerofotogramétrica será admitido o uso de câmara aerofotogramétrica digital, podendo ser do tipo "frame" ou "pushbroom", admitindo-se o uso de sensores com mais de uma objetiva.

A câmara deve possuir as seguintes características:

- I. Capturar imagens no espectro eletromagnético visível;

Possuir filtros de redução de efeitos atmosféricos, exposímetro eletrônico e sistema eletrônico de controle de disparo;

Dispositivo para correção do arrasto da imagem;

A resolução radiométrica mínima do sensor deverá ser de 12 bits (4.096 tons de cinza), por banda RGB;

A resolução geométrica do sensor deverá ser de 10µm, ou melhor;

Certificado ou Relatório de Calibração contendo as informações e parâmetros necessários para o processo de aerotriangulação. O Certificado pode ser expedido pelo fabricante ou o Relatório expedido por instituição habilitada para esta função, devidamente representada por responsável técnico ou por profissional liberal com registro no órgão competente.

2.1.3.2. PLANO DE VOO

Deverá ser elaborado pela CONTRATADA o plano de voo das missões a serem realizadas para análise e aprovação da CONTRATANTE no início do projeto, na fase de planejamento das atividades.

No caso da necessidade de alteração do plano de voo durante a execução do projeto, a CONTRATADA deverá apresentar os novos planos para análise e avaliação pela CONTRATANTE, antes da execução da nova cobertura.

O plano de voo deverá conter as seguintes informações e considerar as seguintes especificações para a execução da cobertura aerofotogramétrica:

- I. A superposição longitudinal deverá ser de no mínimo 60%;
- II. A superposição lateral entre faixas de voo contíguas deverá ser de no mínimo 30%;

- III. Identificação da Altitude e Altura de voos;
- IV. Identificação e quantificação de faixas de voos para a aquisição de imagens, bem como a identificação e quantificação de imagens em cada faixa;
- V. Definição e apresentação do posicionamento de início e fim de cada faixa de voos em coordenadas geográficas, no sistema SIRGAS;
- VI. Os extremos das faixas de imagens geradas por frame deverão considerar, no mínimo, dois modelos válidos para além dos limites fixados para a área de trabalho, ou distância equivalente para imagens geradas por pushbroom;
- VII. Identificação dos aeroportos base e alternativo das operações de voo e missões aerofotogramétricas.

2.1.3.3. EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

Os equipamentos e sistemas utilizados no levantamento aerofotogramétrico e/ou perfilamento laser deverão atender aos seguintes itens:

- I. Aeronave(s) adaptada(s) e homologada(s) para câmara fotogramétrica digital de acordo com o Decreto-Lei nº 1.177, de 21 de junho de 1971 e suas regulamentações e alterações;
- II. Sistema de aquisição de dados deverá estar equipado com dispositivos que permitam o controle do recobrimento de imagens, correção de deriva, registro de aquisição de imagens com sistema GNSS/INS embarcado, berço ou plataforma giro-estabilizadora para o nivelamento e minimização de vibrações,
- III. Deverão ser adotados todos os procedimentos de calibração de sensores e de orientação relativa entre os mesmos;

2.1.3.4. EXECUÇÃO DO VOO

A execução do voo deverá observar e atender às seguintes especificações:

- I. Cada faixa de voo deverá ser executada de forma a seguir a linha definida pelas coordenadas de início e fim de faixa, seguindo em paralelo as linhas das faixas adjacentes, salvo quando não forem planejadas para serem paralelas;
- II. Em cada faixa, para sensores tipo "frame", os centros perspectivos das 3 primeiras e das 3 últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho. No caso dos sensores tipo "pushbroom", deverá ser observada uma distância equivalente;
- III. A aquisição das imagens deverá ser realizada quando o sol estiver situado acima do círculo de altura de 30° (trinta graus). Casos excepcionais deverão ser submetidos para aprovação da CONTRATANTE;

- IV. A aquisição de imagens deverá ser realizada em dias claros, sem brumas, sem nuvens ou suas sombras, com céu limpo e condições atmosféricas favoráveis.

2.1.3.5. PROCESSAMENTO DAS IMAGENS

As imagens deverão ser processadas, a partir de sua resolução radiométrica original (12 bits por banda 4.096 níveis de cinza), convertidas para o formato TIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrica de 8 bits (256 níveis de cinza) por banda, com resolução espacial de GSD de 10 cm,

O software a ser utilizado deve permitir a aplicação de técnicas de processamento digital de imagens de modo a melhorar a qualidade, contraste e a uniformidade de cores entre as imagens da mesma área de trabalho. Esse processamento deverá ser aplicado de modo a melhorar a qualidade, contraste e a uniformidade de cores para todas as áreas do projeto.

2.1.3.6. CONTROLE DE QUALIDADE

As imagens resultantes do recobrimento aerofotogramétrico deverão estar enquadradas nas seguintes condições de qualidade:

- I. Será admitida uma variação de $\pm 5\%$ na altura de voo;
- II. A diferença entre os ângulos azimutais (Kappa) entre duas imagens consecutivas de uma mesma faixa não poderá ser superior a 3° (três graus);
- III. Quando houver interrupção na faixa de voo, a retomada da mesma deverá ser realizada de modo a haver uma superposição de, no mínimo, dois modelos fotogramétricos, para sensores tipo "frame" e distância equivalente nos sensores tipo "pushbroom";
- IV. Não serão aceitas imagens com arrastamento, vinhetes ou halos;
- V. Não serão admitidas imagens cujos elementos de representação do terreno e de suas feições não sejam foto identificáveis ou que por motivos meteorológicos estejam temporariamente ocultos ou com impossibilidade de visualização e interpretação.

A CONTRATADA deverá gerar e entregar um **relatório de verificação** contendo os resultados da análise do voo com os seguintes dados:

- I. Número de identificação das faixas e fotos de voo aprovadas;
- II. Superposição lateral de cada faixa de voo (mínima, média e máxima);
- III. Superposição longitudinal de cada faixa de voo (mínima, média e máxima);
- IV. Horário de início e término da execução de cada faixa de voo;
- V. Período e data de execução do voo;

- VI. Altura do voo executada da faixa;
- VII. A diferença entre os ângulos azimutais (Kappa);
- VIII. Tipo de aeronave e respectivo prefixo;
- IX. Modelo da câmara fotogramétrica;
- X. Distância focal;
- XI. Número da licença do Ministério da Defesa;

O modelo do Relatório de Análise do Voo deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA e apresentado antes do início dos serviços de levantamento aerofotogramétrico, no Plano de Trabalho para aprovação pela CONTRATANTE.

2.1.3.7. GERAÇÃO DO FOTOÍNDICE

Deverá ser elaborado um fotoíndice digital na escala de 1:15.000, montado a partir das faixas de imagens reamostradas em resolução suficiente para a escala de representação dos dados.

O fotoíndice deverá apresentar as coordenadas geográficas e plano-retangulares através de cruzetas desenhadas nos quatro cantos de cada quadrícula das articulações.

Deverão constar nos fotoíndices as seguintes informações:

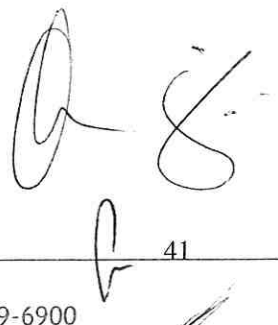
- I. Nome da CONTRATADA;
- II. Número e data da Autorização do Ministério da Defesa;
- III. Escala do Fotoíndice;
- IV. Numeração das exposições que o compõe;
- V. Número das faixas;
- VI. Indicação do Norte Geográfico.

O modelo do fotoíndice deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA e apresentado à CONTRATANTE juntamente com o Plano de Trabalho, para análise e aprovação do modelo antes de sua entrega final.

Os produtos finais deverão ser apresentados em arquivos digitais quando vetoriais, em escala 1:15.000, no formato DWG e as imagens "raster" no formato GEOTIFF não comprimido, com arquivos TFW.

2.1.4. PERFILOMETRIA LASER E MODELOS TOPOGRÁFICOS

2.1.4.1. ÁREA URBANA



A perfilometria laser e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o decreto nº 2.278, de 18 de Julho de 1997, e a Portaria 953/MD, de 16/04/2014.

2.1.4.2. ÁREA DE COBERTURA

A área da sede principal e os demais núcleos urbanos totalizando 350 km².

Os dados altimétricos do terreno deverão ser obtidos através da tecnologia de perfilamento a laser aerotransportado (**LiDAR - Light Detection And Ranging**).

A aeronave deve ser homologada para esta finalidade, com certificado de aeronavegabilidade válido na data de apresentação da proposta, bem como formulário SEGVVOO contendo a homologação do sensor a ser utilizado;

O equipamento de perfilamento laser, com uma taxa de varredura de no mínimo 150 kHz, integrado com receptor GNSS e sistema inercial IMU/GPS com precisão de pelo menos 0,005° (Roll e Pitch) e de 0,008° (Heading);

Haverá a necessidade de se transformar as alturas geométricas (h) em altitudes ortométricas (H). A altitude ortométrica dos pontos rastreados deverá ser obtida utilizando mapa geoidal local, anteriormente citado;

O ângulo de abertura deve ser de, no máximo, 50°.

2.1.4.3. PLANEJAMENTO DO VOO PARA O PERFILAMENTO A LASER.

A cobertura por sensor laser aerotransportado deverá ser executada para atender uma densidade mínima de quatro pontos por metro quadrado (4 pontos/m²);

A altura de voo deverá ser condicionada a obtenção da precisão e exatidão necessárias para atendimento ao objeto deste Termo.

O planejamento deverá analisar também:

- I. Largura e comprimento das faixas de perfilamento;
- II. Velocidade do voo;
- III. Ângulo de abertura para varredura do sistema e frequência de pulso compatível a altura de voo;
- IV. Superposição lateral (no mínimo 30%);
- V. Número de faixas;
- VI. Número de pontos medidos em uma linha de varredura.

A empresa deverá elaborar o plano gráfico de voo, em escala adequada, onde deverão estar lançadas as faixas de voo sobre imagem de satélite e Base de dados georeferenciada no formato *Keyhole Markup Language* (KML) e *Data Extended*

Format (DXF) do Plano de Voo, com os seguintes elementos: pontos de entrada e saída de faixa, estações de exposição e limites de cada bloco. Deverá ser indicado o posicionamento das estações GNSS, que terão distâncias e quantidades necessárias para atender a precisão do mapeamento em questão, de acordo com o método a ser utilizado, voo apoiado ou para o georeferenciamento pelo Método Direto (INS-GNSS).

- I. Planejamento deve conter a indicação da localização das estações de base GPS no solo;
- II. Devem ser indicadas as configurações dos equipamentos e componentes: GPS para estações de base, GPS/INS integrados ao sistema de perfilamento a laser; softwares e hardwares a serem utilizados na cobertura aérea;
- III. Deve haver indicação da precisão de cada equipamento a ser utilizado;
- IV. Deve constar a indicação posicional de cada marco geodésico que será utilizado como estação de base durante a cobertura aérea;
- V. Devem constar os dados de calibração do sistema de perfilamento a laser.

2.1.4.4. EXECUÇÃO DO VOO DO PERFILAMENTO A LASER

Deverá ser elaborada Planilha Comparativa dos dados de voo planejados com os dados adquiridos, no formato Excel (XLS).

Deverão ser elaborados Relatórios dos arquivos GPS e IMU/INS da aeronave/sensor, informando as condições de levantamento e precisões atingidas durante a cobertura aérea.

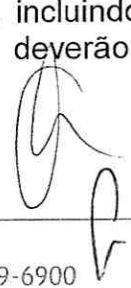
Deverão ser elaborados Arquivos das estações base e "rover" no formato RINEX dos receptores GPS/GNSS ou GPS/GNSS e IMU registrados no perfilamento a laser.

Qualquer risco de não atendimento aos itens apresentados no planejamento deverá ser informado por escrito à Contratante, justificando o não atendimento e as consequências do mesmo.

A exatidão posicional dos pontos obtidos no perfilamento deverá garantir o Padrão de Exatidão Classe A.

2.1.4.5. DADOS DO PERFILAMENTO A LASER

Dados tratados e classificados de modo a obter os seguintes produtos: Modelo Digital de Terreno (MDT), correspondente aos pontos ao nível do solo e Modelo Digital de Superfície (MDS), correspondente a superfície do terreno, incluindo os objetos de interesse a ele superpostos. O arquivo de MDT e MDS deverão ser entregues em formato LAS 1.2.



2.1.4.6. GERAÇÃO DOS MODELOS DIGITAIS: DA SUPERFÍCIE (MDS) E DO TERRENO (MDT)

O perfilamento a laser aerotransportado deverá ser responsável pela coleta de dados para geração automática da nuvem de pontos do MDS. O MDT deverá ser gerado por processo de filtragem automática a partir da totalidade dos pontos levantados no perfilamento (MDS).

2.1.4.7. ENTREGAS:

- a) Base de dados georeferenciados – modelo digital de superfície (formato LAS 1.2)
- b) Base de dados georeferenciados - modelo digital de terreno (formato LAS 1.2)

2.1.5. APOIO DE CAMPO FOTOGRAMÉTRICO E AEROTRIANGULAÇÃO

A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico deverá ser realizada através de aerotriangulação. O apoio de campo fotogramétrico terá como objetivo obter um conjunto de pontos a serem utilizados nos processos de densificação dos pontos pelo processo de aerotriangulação.

2.1.5.1. APOIO DE CAMPO FOTOGRAMÉTRICO

Os pontos de apoio fotogramétrico deverão utilizar como origem a Rede Geodésica Brasileira mantida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou rede implantada do apoio básico.

A densidade e a distribuição dos pontos de apoio de campo devem levar em consideração as características geográficas das áreas recobertas, as precisões requeridas na aerotriangulação. No caso da utilização do sistema GNSS/INS na aquisição das imagens (recobrimento aerofotogramétrico), no processo de aerotriangulação o espaçamento e a quantidade dos pontos de apoio suplementar (HV) devem ser coerentes para atender a precisão do mapeamento.

Os pontos do apoio deverão ser suficientemente nítidos e identificáveis nas imagens, para as operações fotogramétricas de aerotriangulação, considerando-se o seguinte:

- I. Os pontos deverão ser escolhidos em coincidência com acidentes naturais ou artificiais do terreno, nítidos, identificáveis e bem definidos nas imagens aéreas.
- II. Todas as altitudes deverão estar referenciadas ao geoide e será permitido o uso da técnica de diferença geoidal para determinação da altitude ortométrica com base na utilização do Modelo das Diferenças Geoidais do local;
- III. As precisões das coordenadas dos pontos do apoio fotogramétrico (latitude, longitude, altura geométrica e altitude ortométrica) deverão ser suficientes para a geração de produtos com o padrão de exatidão descrito neste TR.

Os pontos deverão ser identificados nas imagens aéreas, através de um croqui de localização detalhado com a posição do ponto na fotografia. Esses pontos também deverão ser registrados fotograficamente para facilitar os procedimentos de identificação dos mesmos nas imagens fotogramétricas.

O transporte de coordenadas para os pontos do apoio fotogramétrico deverá ter origem em pelo menos 02 (duas) estações base do Sistema Geodésico Brasileiro (IBGE) ou rede de apoio básico implantada.

A determinação das coordenadas dos pontos deverá ser feita por rastreamento de satélites do sistema GNSS, com o uso de receptores de dupla frequência, pelo método diferencial estático, em tempo suficiente para resolver a ambiguidade, com constelação mínima de 05 (cinco) satélites e PDOP de 06 (seis) ou menor.

O processamento e o ajustamento das observações deverão ser feitos em softwares específicos do sistema rastreador GNSS.

Um relatório técnico da etapa deverá ser encaminhado a CONTRATANTE, contendo os métodos e processos utilizados, memória de cálculo, exatidão dos pontos, listagens de coordenadas e monografias dos pontos de origem.

Deverão ser entregues em formato digital, os registros fotográficos e as respectivas coordenadas dos pontos utilizados no apoio fotogramétrico.

2.1.5.2. AEROTRIANGULAÇÃO

A aerotriangulação terá como objetivo a obtenção dos parâmetros de orientação dos modelos fotogramétricos.

O processo deverá ser executado pelo método de triangulação por blocos de feixes (Bundle Block Adjustment) utilizando os dados coletados pelo sistema GNSS/INS (Inertial Navigation System – Global Navigation Satellite System), pontos de apoio campo fotogramétrico, sendo que o ajustamento deverá ser realizado pelo Método dos Mínimos Quadrado (MMQ).

A quantidade de pontos e a distribuição devem estar de acordo com o método utilizado e as necessidades de cálculo ou “refinamento” adequado para atender os resultados de qualidade dos produtos finais descritos neste TR.

Na realização da aerotriangulação deverão ser consideradas as seguintes especificações:

I - Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais e software específico para o processamento de fototriangulação;

II - Os pontos fotogramétricos poderão ser medidos de modo automático ou semiautomático com refinamento por correlação por mínimos quadrados (ou outro método que garanta precisão equivalente), garantindo a precisão definida para a aerotriangulação. Deverá ser feita uma inspeção visual (3D) dos pontos

fotogramétricos obtidos para eliminar falsas correspondências em regiões de sombra, objetos em movimento, padrões repetitivos, dentre outras;

III - A distribuição de pontos fotogramétricos deverá ser, no mínimo, de 03 pontos fotogramétricos por região de Grüber;

IV - Nas sobreposições entre imagens (modelos) deverão ser medidos, no mínimo, 03 pontos fotogramétricos por região de Grüber;

V - Nas sobreposições entre faixas deverão ser medidos, no mínimo, 02 pontos de ligação por região de Grüber.

A CONTRATADA deverá apresentar e entregar um relatório de aerotriangulação digital contendo as coordenadas de todos os pontos (fotogramétricos e verificação) com os respectivos resíduos (no espaço imagem e no espaço objeto) e parâmetros de orientação exterior de cada foto (posição e atitude).

2.1.6. GERAÇÃO DE ORTOFOTOS RGB NA ESCALA DE 1:1.000

Entende-se por ortofoto como um dado cartográfico resultante da transformação de uma fotografia numa nova imagem na qual os deslocamentos devidos ao relevo e à inclinação do sensor foram eliminados pelo processo de retificação diferencial. No produto resultante todos os pontos se apresentam na mesma escala, sendo possível medir distâncias, posições, ângulos e áreas com exatidão.

O processo utilizado em sua correção tem como referência um Modelo Digital do Terreno (MDT) e dados de orientação dos modelos fotogramétricos (dados da aerotriangulação).

Os ortofotomapas devem ser verdadeiros, ou seja, todos os elementos incluindo construções devem estar corrigidos das deformações do terreno e da sua elevação.

2.1.6.1. GERAÇÃO E EDIÇÃO DO MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE

As ortofotos deverão apresentar precisão compatível com a escala 1:1000, PEC Classe A.

Para isso a CONTRATADA deverá criar e editar um modelo digital de superfície, que represente a superfície do terreno, para correção das distorções das imagens causada pelo relevo da área do projeto. Esse MDS deverá ter exatidão suficiente para a obtenção das ortofotos com o padrão de exatidão exigido nesse edital.

2.1.6.2. GERAÇÃO DE MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE

O Modelo Digital de Superfície (MDS) deverá ser gerado a partir dos dados obtidos com perfilhamento a laser.

2.1.6.3. GERAÇÃO DAS ORTOFOTOS

Na geração das ortofotos deverá ser aplicado o processo de retificação diferencial com base no MDS, dados aerotriangulação e parâmetros do sensor fotogramétrico.

As ortofotos deverão ser recortadas e articuladas de acordo com uma articulação previamente aprovada pela CONTRATANTE.

Os recortes das ortofotos deverão extrapolar o seu limite, garantindo assim a sobreposição entre folhas adjacentes de pelo menos 2,5 metros.

No processo de mosaicagem das imagens corrigidas deverão ser criadas linhas de corte (seamlines) de modo que não haja descontinuidade das feições representadas nas ortofotos. Essas linhas de corte preferencialmente deverão ser criadas sobre objetos presentes no terreno e bem delimitados (como ruas, solo exposto, entre outros), para evitar os efeitos da projeção e minimizar efeitos visuais indesejáveis.

No processo de recorte deverá ser garantida a continuidade geométrica e radiométrica entre as imagens. Ao selecionar as regiões nas imagens para composição das folhas de ortofoto, observar todas as imagens do recobrimento, selecionando as imagens que definam as melhores áreas a serem utilizadas. Devem-se priorizar as regiões centrais das imagens evitando-se, assim, oclusões de feições verticais devido à projeção perspectiva da câmara.

As ortofotos deverão ser entregues a CONTRATANTE em formato digital, arquivos no formato GeoTIFF e arquivo de georeferenciamento TFW.

Deverá ser entregue o arquivo de articulação de folhas nos formatos DWG e SHAPEFILE.

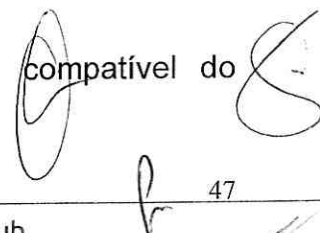
2.1.7. SISTEMA DE PROJEÇÃO

Neste projeto deverá ser adotado o Sistema de Projeção Universal Transversal de Mercator – UTM para as Zonas 23 - Hemisfério Sul, o Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas 2000,4 - SIRGAS 2000,4 e como Referencial Altimétrico o Marégrafo de Imbituba, SC, de acordo com os parâmetros oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

2.1.8. GEORREFERENCIAMENTO E ORTORRETIFICAÇÃO – PÓS PROCESSAMENTO

A empresa deverá realizar a coleta de pontos de controle a campo, utilizando equipamentos geodésicos de alta precisão para proceder com a ortorretificação da imagem, e seu posterior georeferenciamento e elaboração de mosaico, que deverão contemplar as seguintes características:

- a) Georeferenciamento e ortorretificação, aplicável a escala compatível do Padrão de Exatidão Cartográfica classe A;



- b) Ortorretificação: para o correto andamento dos trabalhos, serão necessários ajustes das imagens quanto a seu plano de inclinação do relevo. Para este trabalho, será necessário o ajuste das cenas com pontos de controle que serão projetados numa equidistância a ser planejada.

2.1.9. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIÇOS

- I. Decreto-Lei nº 1.177, de 21/06/1971, que dispõe sobre o aerolevanteamento em território nacional;
- II. Decreto nº 2.278, de 17/07/1997, que regulamenta o Decreto-Lei nº 1.177;
- III. Portaria nº 953/14, de 16/04/2014, que aprova as Instruções Reguladoras de aerolevanteamento em território nacional;
- IV. Portaria Comando da Aeronáutica nº190/GC-5, de 20 de março de 2001, que aprova as Instruções Reguladoras para autorização e funcionamento das empresas de serviços aéreo especializado;
- V. Decreto-Lei nº 243, de 28/02/1967, que fixa as diretrizes e bases da cartografia brasileira;
- VI. Decreto nº 89.817, de 20/06/1984, que estabelece as instruções reguladoras das normas técnicas da cartografia nacional;
- VII. Decreto nº 5.334, de 06/01/2005, que dá nova redação ao artigo 21 do Decreto nº 89.817;
- VIII. Recomendações para levantamento Relativo Estático –GPS –IBGE – abril/2008;
- IX. NBR ABNT nº 13.133/1994 – Procedimentos para a execução de levantamentos topográficos;
- X. NBR ABNT nº 14.166/1998 – Procedimentos para a implantação e medição de rede de referência cadastral municipal;
- XI. NBR ABNT nº 15.177/2009 – Procedimentos de convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais –escalas 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 e 1:1.000.
- XII. Decreto nº 6.666/2008 – Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - INDE;
- XIII. Decreto nº 8.764/2016 – Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER.

A CONTRATADA, além das outras documentações exigidas pelo edital de licitação, deverá comprovar e possuir, conforme legislação pertinente, registro junto ao Ministério da Defesa, no mínimo como Categoria C, apresentando respectiva documentação junto com a documentação de HABILITAÇÃO.

A empresa contratada poderá realizar os serviços de aerolevanteamento, em aeronave própria ou de terceiros, desde que os itens relacionados a

aerolevantamentos, obedeça aos critérios legais e técnicos para execução dos serviços e somente executar os referidos serviços após a apresentação da AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa) a contratante.

2.1.10. SERVIÇOS E PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Referente a área da sede principal e os demais núcleos urbanos totalizando 350 km².

- I. Apoio de Campo Básico (Implantação de 20 vértices)
- II. Mobilização, Levantamento, Análise, Diagnóstico, Organização, Mapas de voo, Monografias de Coletas de Pontos para aerotriangulação, Mapas para Coleta de Mapeamento móvel e autorizações de Voo AVOMD;
- III. Cópia digital da coleção de fotos aéreas no formato TIFF;
- IV. Cópia digital do mosaico geral, Cópia digital das ortofotos na escala 1:1.000 e entrega do relatório final da metodologia adotada.
- V. Cópia digital do Modelo Digital de Elevação – MDS (deverá ser extraída do Laser);
- VI. Cópia digital do Modelo Digital de Terreno – MDT (deverá ser extraída do Laser);
- VII. Cópia digital das curvas de nível 1/1m e uma cópia digital do relatório final da metodologia adotada.

2.2. ETAPA 2 – ATUALIZAÇÃO CADASTRAL URBANA

Prestação de serviços especializados na área de engenharia para atualização do cadastro imobiliário e mobiliário, a partir dos produtos resultantes da ETAPA 1, com serviços de campo e gabinete, onde a contratada terá como referência:

- Cadastro Imobiliário: até 200.000 imóveis;
- Cadastro Mobiliário: até 20.000 estabelecimentos.

2.2.1. PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO, MOBILIZAÇÃO DAS EQUIPES DE CAMPO E GABINETE E PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS.

Consiste na elaboração de um plano de trabalho, onde deverá ser apresentada a metodologia para a execução da atualização cadastral, o organograma geral, o cronograma físico de cada atividade junto com a documentação de HABILITAÇÃO.

Deverão ser descritas as atividades e a fase de preparação do material básico para início dos trabalhos, tais como: plantas da cidade, dos loteamentos, plantas de quadra, arquivos digitais com os registros do cadastro atual e ainda elaboração da planilha para levantamento em campo com as informações do cadastro atual.

A metodologia de desenvolvimento dos serviços deverá ser elaborada e apresentada para atividade, com a descrição das especificações e processos de trabalho, juntamente com documentações exigidas nestes Termo de Referência, compreendendo os seguintes itens:

- I. Sequência dos serviços;
- II. Insumos necessários. Obtenção e fornecimento dos recursos pela empresa a ser CONTRATADA;
- III. Recursos Humanos. Quadro de Pessoal envolvido, funções;
- IV. Local de execução dos serviços;
- V. Infraestrutura disponível no(s) local (is) onde os serviços serão executados;
- VI. Métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados; e
- VII. Produtos a serem entregues.

O Município de Uberaba e a CODIUB, irão acompanhar fisicamente todas as etapas de execução dos serviços e efetuar controles parciais ou totais para verificar o cumprimento das especificações técnicas descritas neste documento, e a qualquer momento poderá solicitar a adoção das medidas corretivas ou preventivas correspondentes, sempre que necessário.

2.2.2. PREPARAÇÃO DA BASE DE PRODUÇÃO CARTOGRÁFICA

Para início dos trabalhos de confecção do mapa base fiscal, a CODIUB entregará à LICITANTE cópia da base de dados do cadastro imobiliário urbano com layout a ser definido pelas partes, do mapa base fiscal existente, das plantas de quadras com a divisão dos imóveis contendo o código e numeração de quadras e lotes, ortofotos e imagens de acervo e acesso aos boletins de informações cadastrais.

A LICITANTE deverá apresentar, antes do início do trabalho de vetorização das entidades gráficas, o diagnóstico prévio da base de dados do cadastro imobiliário urbano com totalizações de bairros, eixos de logradouros, quadras, lotes e economias, bem como apresentar a lista das inconsistências encontradas.

Os eixos de logradouros, quadras, lotes e pontos de cadastro deverão ser codificados de acordo com a base de dados do cadastro imobiliário urbano da Prefeitura de Uberaba. Os eixos de logradouros deverão ser vetorizados no centro das vias públicas, as quadras deverão incluir as calçadas, os lotes deverão obedecer a muros e cercas, quando observados nas ortofotos, e os pontos de cadastro deverão ser editados no centro geométrico dos respectivos lotes.

Após a vetorização, o mapa base deverá conter:

Camada de Informação	Feição
Eixo de logradouro	Polilinhas
Quadra	Polígonos
Lote	Polígonos
Ponto de cadastro	Pontos



50

O novo mapa base fiscal deverá ser entregue nos formatos compatíveis com o sistema de geoprocessamento a ser implantado, descrito neste termo de referência. Nesta fase, compreenderá a execução das seguintes tarefas, utilizando-se os produtos resultantes da ETAPA 1, com vistas à montagem da base de produção dos serviços:

- I. Lançamento/conferência/ajustes, conforme o caso, no mapeamento do plano de informação LOTE/UNIDADE IMOBILIÁRIA/PARCELA CADASTRAL, observada compatibilidade entre o cadastro imobiliário e os elementos visíveis nas ortofotocartas;
- II. A representação dos elementos deverá ser realizada por meio de entidades geométricas simples (Ponto, Linha e Polígono) organizadas no plano cartográfico existente segundo regras topológicas que permitam a realização de consultas espaciais "não ambíguas". Em sua versão final essas entidades deverão ser validadas segundo regras topológicas aplicáveis ao conjunto dos elementos representados;
- III. Edição dos elementos constitutivos dos lotes, a partir dos registros oficiais disponíveis: cadastro imobiliário, plantas de quadra fiscais, de loteamentos e de reambulação em campo quando necessário;
- IV. Conferência, lançamento e atualização da inscrição atual dos Logradouros / Face de quadra e Lotes, conforme o caso;
- V. Tratamento dos lotes com mais de uma unidade imobiliária autônoma (o tratamento dispensado a parcela cadastral deverá ser estabelecido em comum acordo com o Município de Uberaba);
- VI. Todos os registros correspondentes aos LOTES do banco de dados alfanumérico deverão ser associados aos lotes da base digital representados por polígonos fechados;
- VII. A associação deverá ser realizada por meio de uma chave com referência única e constituída por dígitos numéricos, juntamente vinculada a foto aérea e frontal;
- VIII. Teste de relacionamento do atributo chave com o respectivo registro na base de dados corporativa, de modo a garantir o relacionamento e integridade da relação;
- IX. Caberá à LICITANTE executar os serviços de geoprocessamento para até **200.000** imóveis, da base de dados do cadastro imobiliário urbano, cedida pela CODIUB no início dos trabalhos, em formato a ser definido pelas partes. Os imóveis que forem acrescentados à base de dados do cadastro imobiliário urbano ao longo da vigência do contrato, não fazem parte do escopo deste edital.

A contratada deverá executar os serviços citados em uma estimativa de 200.000 imóveis;

2.2.3. LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO MULTIDIRECIONAL

As unidades integrantes do cadastro imobiliário deverão ser objeto de levantamento fotográfico com fotos das fachadas (foto frontal) das unidades territoriais e edificadas, através de mapeamento móvel georeferenciado.

Os dados colhidos nesta etapa, citados abaixo, deverão ser disponibilizados, de modo a vincular as características identificadas visualmente pelas respectivas imagens capturadas, em uma estimativa de 200.000 (duzentos mil) imóveis.

Os elementos e dados obtidos nesta etapa serão utilizados na atualização do cadastro imobiliário, bem como servirão de base para serviços complementares realizados na etapa posterior.

O levantamento abrangerá todas as vias terrestres acessíveis, dentro do perímetro urbano, sendo que, deverá utilizar veículo automotor, registrando fotos frontais de imóveis georeferenciadas, no mínimo 180°, com sensores fotográficos, para captação de fotografias na horizontal (paralelo à superfície). Deverão ser capturadas no mínimo 6 (seis) fotos por imóvel.

Em cada ponto de captação, a unidade móvel motorizada deverá registrar automaticamente e de forma sincronizada as coordenadas geográficas. As captações deverão ocorrer no mínimo a cada 03 metros de deslocamento aproximadamente.

Os sensores fotográficos deverão estar fixados sobre o teto do veículo de levantamento para que as fotos sejam captadas com uniformidade de altura e campo de visão.

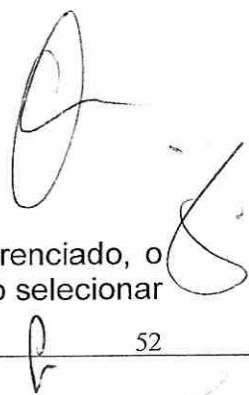
A base de dados georeferenciados gerada, deverá ser entregue em formato de dados compatível com Sistema de Informações Geográficas (SIG) a ser implantado.

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) a ser instalado, deverá apresentar "recursos de medidas", que possam extraídos informações de imagens geradas pelo mapeamento:

- I. Imagens frontais dos imóveis
- II. Imagens dos postes
- III. Imagens das arvores
- IV. Imagens de placas de publicidades
- V. Imagens de fachadas

2.2.3.1. PARA OS IMÓVEIS COM ÁREA CONSTRUIDA:

Através recurso das imagens geradas pelo mapeamento móvel georeferenciado, o Módulo de Sistema a ser instalado deverá apresentar recursos em que ao selecionar



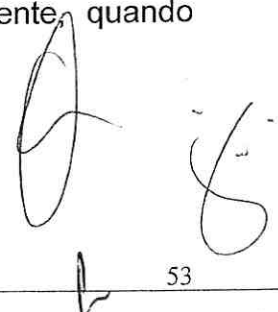
a melhor imagem a usada para a impressão de IPTU e/ou notificação, deverá ainda, oferecer recursos em que possa extrair informações visualmente, através de cadastramento parametrizado de perguntas e respostas, para que se possa identificar pelas fotos frontais geradas, quando possíveis, os seguintes itens:

- I. Identificação do imóvel: 1- Residencial, 2-comercial ou 3-Misto
- II. Imóvel com identificação de beiral (sim ou não)
- III. Se o imóvel possui mais de um piso? (Sim ou não)
- IV. Se o imóvel possuir mais de um piso, qual a quantidade de pisos?
- V. Se o imóvel possuir mais de um piso, se é fracionado? (Sim ou não)
- VI. Se o imóvel não for residencial, o seu Ramo de Atividade é
- VII. 1- Comercial, 2-Serviços, 3-Industrial, 4-Público, 5-Misto
- VIII. Se o imóvel for público identificar se é:
- IX. 1- Municipal, 2-estadual ou 3-Federal
- X. Se o imóvel for público identificar se é:
- XI. 1- Repartição, 2-Hospital, 3-PSF, 4-UPAS, 5-Escolas, 6-Segurança Pública, 7-CRAS, 8-CRECHE, e outros...
- XII. Situação do Imóvel: 1 – Active, 2-Declive, 3-Horizontal
- XIII. Posição do Imóvel: 1-meio da quadra, 2-Esquina
- XIV. Condição do Imóvel: 1-Ruim, 2-regular, 3-Boa, 4-Otima
- XV. Existe no Imóvel: 1-Meio-Fio, 2- Calçada, 3-Muro, 4-Cerca ou outro tipo de fechamento,
- XVI. Tipo de Pavimentação: 1- Não Existe, 2 – Asfalto, 3 – Bloquete, 4 – outro
- XVII. Existe algum tipo de publicidade externa no imóvel? (Sim ou não)
- XVIII. - Se SIM, Qual tipo? 1-Pintura de Muro, 2-Placa Móvel, 3-Fachada, 4 – Outdoor, 5 - outro
- XIX. Outros itens que o município julgar interessante passíveis de serem levantados pela imagem frontal e aérea.

2.2.3.2. PARA OS LOTES VAGOS:

Através das imagens geradas pelo mapeamento móvel georeferenciado, a empresa a ser contratada deverá selecionar a melhor imagem a usada na impressão para IPTU e/ou notificação, devendo ainda extrair informações visualmente, quando possíveis, pela imagem frontal gerada, conforme os seguintes itens:

- I. Situação do Imóvel: 1 – Active, 2-Declive, 3-Horizontal
- II. Posição do Imóvel: 1-Meio da quadra, 2-Esquina



- III. Visualmente existe no Imóvel: 1-Meio-Fio, 2-Calçada, 3-Muro, 4-Cerca ou outro tipo de fechamento
- IV. Possui Pavimentação? 1-Sim 2-Não
- V. Se SIM, qual tipo? 1-Asfalto, 2-Bloquete, 3-Paralelepípedo, 4-outro
- VI. Existe Publicidade no Lote Vago? 1-Sim 2-Não
- VII. Se SIM, qual tipo? 1-Pintura de Muro, 2-Placa Móvel, 3-Fachada, 4 - Outdoor, 5 - outro
- VIII. Existe Árvore na frente do Imóvel? 1-Sim 2-Não
- IX. Existe Poste de Iluminação na frente do imóvel? 1-Sim 2-Não
- X. Outros itens que o município julgar interessante passíveis de serem levantados pela imagem frontal e aérea

2.2.3.3. ENTREGAS:

- I. Arquivo digital - plano do levantamento fotográfico
- II. Base de dados georeferenciados - pontos de captação de GPS
- III. Base de dados georeferenciados - fotos frontais vinculadas aos pontos de captação, **em uma estimativa de 200.000 imóveis dentro do perímetro urbano;**
- IV. Base de dados - Informações apuradas dos imóveis, com área construída e lotes vagos, através de identificação visual, das informações obtidas por fotos frontais, vinculadas aos pontos de captação.

2.2.4. MAPA DIGITAL PERÍMETRO URBANO

Deverá ser elaborada a base de dados georeferenciados que é a confecção de novo Mapa Digital do perímetro urbano, através do processo de confrontação de dados obtidos nas imagens orbitais de alta resolução e fotos frontais.

A vetorização e confrontação consistirão num procedimento destinado a verificação da existência de benfeitorias em todas as unidades imobiliárias, imóvel por imóvel, estimativa da área construída das unidades e comparação com a registrada no cadastro imobiliário municipal da qual resultará a emissão do Relatório de Divergências.

A execução dessa estimativa dar-se-á com base na técnica de fotointerpretação, onde serão empregados os seguintes produtos:

- I. Base de Produção. Produto resultante do item 2.2.2, desta Etapa;
- II. Ortofoto digital escala 1:1.000, produto da ETAPA 1;
- III. Dados das fotografias da fachada, produto do item 2.2.3, desta etapa;

- IV. Arquivo digital do cadastro imobiliário e de logradouros;
- V. Demais dados disponíveis utilizados como apoio, tais como: croquis, plantas, etc. e banco de dados a serem fornecidos pela contratante e município;
- VI. Os dados a serem apresentado nesta etapa, tem uma estimativa de 200.000 (duzentos mil) imóveis.

O processo deverá cumprir os procedimentos descritos a seguir:

- I. A base de produção dos polígonos representativos das edificações visíveis sobre a ortofotocarta, será a partir da projeção do telhado ou cobertura das mesmas em correspondência aos respectivos lotes;

Lançamento dos elementos representativos dos beirais e quantidade de pavimentos correspondente a cada edificação;

Apuração das respectivas áreas dos polígonos por processo individual, lote a lote;

Dedução das áreas correspondentes aos beirais. Adota-se para essa finalidade o padrão de beiral de 60 cm ou o valor que ficar definido entre a contratada e contratante, através de parametrização de item no módulo de sistema a ser implantado;

Estimativa da área construída por lote a ser realizada com base na conjugação dos elementos descritos;

A estimativa de área obtida pela ortofoto será comparada com a soma do valor das áreas edificadas correspondentes registradas na base fiscal da Administração;

Emissão do relatório de divergência, contendo, entre outros elementos as áreas edificadas do lote (registrada no Município de Uberaba e estimada); as variações absoluta e percentual entre as áreas edificadas, o destaque para as variações percentuais superiores ou inferiores a 20%, ou percentual a ser definido entre a contratada e contratante, e as unidades a serem notificadas, cujo critério será estabelecido pelo Município de Uberaba com base em procedimento descrito na Etapa seguinte.

As unidades de uso industrial e comercial de grande porte, na dúvida, deverão ter suas áreas edificadas conferidas mediante consulta a processos e plantas existentes, informações a serem fornecidas pela contratada. Nos casos em que se fizer necessário poderá ser realizada vistoria e reambulação em campo a partir de critérios a serem estabelecidos conjuntamente pelas partes.

As unidades imobiliárias nas quais "não forem possíveis", apurar as estimativas da área construída pelo processo de fotointerpretação, deverão ser apresentados em relatório de divergência, onde serão selecionadas para medição em campo, a critério do Município, principalmente nos seguintes casos:

- a) - De dúvidas quanto à geometria ou volumetria da edificação;

- b) - De interferências na imagem da ortofoto;
- c) - Quando da existência de várias unidades no mesmo lote;
- d) - De regiões ou quadras com alto grau de adensamento.

As edificações que apresentarem grandes variações de área construída, deverão ser apresentados em relatório de divergência, e também poderão ser objeto de medição em campo para aferição do resultado, a critério da Administração Municipal.

NÃO deverão ser selecionadas para medição em campo as unidades imobiliárias enquadradas nas seguintes situações:

- a) - Os terrenos não edificadas;
- b) - Os imóveis que apresentarem área total construída com diferença inferior a 15% entre o apurado pela empresa CONTRATADA e o valor de seu respectivo registro no Cadastro de Imóveis do Município de Uberaba, com base neste, descontadas as áreas definidas pela Administração Municipal.

As unidades nas situações acima serão consideradas como atualizadas pelo Município.

Já para os terrenos não edificadas, existentes ou não no cadastro municipal (sistema de cadastro imobiliário), imóveis estes, apontados como irregulares pela contratada, cujo o município não tenha nenhuma informação referente ao mesmo, quanto a dados do imóvel e de sua propriedade no cadastro, deverão ser apresentados em relatório de divergência, e será repassado para a contratante, para que o Município possa apurar os dados in-loco ou no cartório de imóveis, e efetuar o cadastro ou atualizar em seu sistema de cadastro imobiliário respectivos dados, e na sequência a CONTRATADA realizará o CHAVEAMENTO do código novo, dados do imóvel e com a foto aérea e foto frontal, junto ao respectivo item no Sistema de Informações Geográficas.

O Cadastro Técnico deverá conter além do novo Mapa Digital, em arquivos separados e o Mosaico ortorretificado colorido, os croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por camadas (layers) de pavimento.

O fornecimento do Mapa Digital georeferenciado deverá contemplar toda a área urbana Municipal e possuir as camadas (layers):

- Divisas perímetro urbano e expansão urbana;
- Corpos d'água;
- Limites de Bairros e Zonas fiscais;
- Contorno das Quadras;
- Divisas dos Lotes;



- Calçadas;
- Eixos de logradouros;
- Faces de quadra;
- Projeção das Edificações;
- Pontes, Viadutos e Elevados;
- Passarelas;
- Construções;
- Áreas Verdes Remanescentes, Áreas de Preservação, Áreas de Preservação Permanente e Áreas Molhadas: Rios, riachos, córregos, lagos, etc.). As informações relacionadas a Áreas Verdes e de Preservação, Áreas de Preservação Permanente e Áreas Molhadas, caso não seja possível fazer levantamento sobre a imagem o município deverá fornecer dados a contratada.
- Para áreas molhadas, o município deverá fornecer os respectivos nomes de rios, riachos, córregos, lagos e outros que forem necessárias.
- Áreas abertas, separadas em canto de quadra, Rotatória, Canteiro Central, Alças Viárias.
- Apresentar localização de Torres de Telefonia e TV.
- Linhas de Transmissão Elétrica que cortam o perímetro urbano e área de expansão.

O serviço de Atualização Cadastral prevê o recadastramento unidades imobiliárias referente à processos de revisão cadastral, em imóveis em construção, no período da atualização, onde os mesmos, deverão ser apontados pela empresa contratada, para que informe através de relatórios, para que posteriormente haja fiscalização in loco, pela equipe de fiscais da prefeitura municipal, para emissão do alvará de construção.

Deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), efetuando medidas para gerar para o sistema de tributos para atualização da área construída.

2.2.4.1. ENTREGAS:

A contratada deverá executar os serviços citados acima em uma estimativa de 200.000 imóveis;

2.2.5. PREPARAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO AO CONTRIBUINTE

Após verificados e analisados, todos os relatórios de inconsistências, pelas partes envolvidas, caberá à empresa CONTRATADA, elaborar as cartas de

notificação dos imóveis, devidamente modelo aprovado pela contratante, e imprimir as respectivas notificações, em que imóveis apresentarem divergência entre os dados do cadastro imobiliário e os constatados pelos serviços anteriormente realizados (2.2.4). Na carta de notificação deverão constar, entre outras informações, dados do contribuinte e os dados divergentes encontrados, além da imagem aérea e frontal do imóvel colorida.

2.2.5.1. ENTREGAS:

A contratada deverá emitir até 40.000 (quarenta mil notificações), sendo que as cartas de notificação deverão ser impressas em papel tamanho A4, imagem aérea e frontal do imóvel colorida, dobradas, fechadas, serrilhadas e entregues ao Município de Uberaba, que incumbirá da remessa das Cartas de Notificação aos contribuintes.

2.2.6. ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES

O Município de Uberaba fornecerá o local com linhas telefônicas, estrutura de mobiliário, rede de dados, elétrica e internet, e a CONTRATADA deverá colocar seu pessoal e computadores, tanto quanto necessário forem, para proceder ao atendimento telefônico e presencial aos contribuintes, após o envio das notificações.

A fase de Atendimento visará esclarecer ao contribuinte a metodologia utilizada para obtenção dos dados relativos a seu imóvel, dando-lhe opção de contestá-los.

Serão atendidos apenas os contribuintes que comprovarem ter relação com o imóvel notificado, conforme legislação pertinente.

O atendimento aos contribuintes notificados, deverá ser realizado no período de 30 (trinta) dias seguintes ao envio das cartas, prazo este a ser citado na notificação.

O atendimento presencial deverá ser feito, preferencialmente, mediante agendamento dos interessados.

O contribuinte atendido, discordando dos dados apurados, poderá contestá-los e solicitar vistoria mediante preenchimento de Ficha de Contestação em modelo fornecido pela CONTRATANTE.

As vistorias oriundas da contestação deverão ser agendadas e realizadas em até 30 (trinta) dias do final do período de atendimento, devendo ser definido entre contratante e contratada.

A Licitante deverá descrever toda a metodologia e estrutura a ser implantada para realização dos serviços, junto a documentação citada neste termo de referência.

2.2.6.1. ENTREGAS:

A contratada deverá fornecer os serviços de atendimento telefônico e presencial aos contribuintes, após o envio das notificações, pelo prazo de 30 dias corridos.

2.2.7. PESQUISA DE DADOS E MEDIÇÃO EM CAMPO

Apenas as unidades imobiliárias prediais, objeto de contestação pelos contribuintes após a sua notificação, conforme item anterior, ou quando solicitado pelo Município de Uberaba, ou **por impossibilidade de fotointerpretação** como previsto em 2.2.3, em número estimado de até 5.000 (cinco mil), deverão ser objeto de medição e constatação em campo abrangendo as seguintes atividades:

- a) Mensuração a trena das dimensões das edificações existentes e mensuração para conferência das dimensões e áreas de todos os lotes, quando necessário;
- b) Desenho técnico analógico dos "croquis" dos imóveis, representado em planta, e com as medidas das edificações e suas amarrações nos terrenos;
- c) Quando da medição, a CONTRATADA deverá efetuar a tomada de fotos do imóvel, bem como o levantamento de suas características físicas (BIC – Boletim de Informação Cadastral do Imóvel), informações estas a serem definidas pelas partes.
- d) Na ausência do responsável pelo imóvel durante a visita, o pesquisador da CONTRATADA deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para as medições necessárias. Mesmo assim, o pesquisador não conseguindo as informações do respectivo imóvel, deverá relatar, efetuar uma foto frontal do imóvel, uma foto do número do hidrômetro e uma foto do número do padrão de energia, repassando essa informação a contratante, e contabilizando como pesquisa atendida.
- e) Após a coleta das informações a contratada deverá executar o Chaveamento entre base cartográfica e cadastro imobiliário da Prefeitura, foto aérea e frontal incluindo todas unidades existentes e apuradas na pesquisa;

2.2.7.1. ENTREGAS:

A contratada deverá realizar uma pesquisa de dados e medição em campo, em até 5.000 (cinco mil) unidades imobiliárias prediais.

2.2.8. DIGITALIZAÇÃO DOS "CROQUIS" DOS IMÓVEIS

Deverão ser elaborados croquis e as características físicas do imóvel (BIC – Boletim de Informação Cadastral do Imóvel, ficha tamanho A4) dos imóveis levantados, conforme item 2.2.7, em conformidade com as medições em campo do recadastramento imobiliário em atenção aos seguintes procedimentos:

- a) - Deverão ser digitalizados os seguintes elementos relativos aos imóveis constantes do cadastro do Município: a geometria e dimensões do lote, a geometria e dimensões da área construída, alinhamento, testada principal; deverá ainda conter a indicação do logradouro da frente do imóvel, a indicação do uso da edificação, e as características físicas do imóvel (BIC – Boletim de Informação Cadastral do Imóvel);
- b) - Atualização, quando couber, da representação do imóvel com as dimensões reais verificadas em campo; tendo como base um desenho preliminar analógico realizado em campo;
- c) - A partir do croqui elaborado com base nos procedimentos descritos neste item deverão ser calculadas as respectivas áreas edificadas, e;
- d) - Fornecimento em formato "CAD". Prevê-se que a entrega do produto digitalizado seja organizada em pastas segundo Setor / Quadra e que sua identificação seja realizada de modo a permitir sua vinculação ao respectivo item do Módulo de Sistema SIG.

2.2.8.1. ENTREGAS:

A contratada deverá realizar digitalização de documentos em formato A4, entregando como produto até 15.000 (quinze mil) imagens em formato TIFF ou JPEG.

2.2.9. RECADASTRAMENTO MOBILIÁRIO

O recadastramento mobiliário consistirá na prestação de serviços para atualização do cadastro mobiliário (atividades econômicas), envolvendo o levantamento, vistoria e pesquisa de campo, se necessário for, em até 20.000 (vinte mil) entes econômicos do Município de Uberaba.

Para execução do recadastramento mobiliário, serão cumpridas as tarefas a seguir:

- a) - Cruzamento de Informações existente no Cadastro Mobiliário do município, com informações apuradas no Mapeamento Móvel Frontal do Imóveis;
- b) - Estabelecimento das regiões prioritárias a serem levantadas;
- c) - Obtenção, junto ao Município de Uberaba, da listagem do cadastro dos contribuintes por código (inscrição), endereço e atividade;
- d) - Implantação, execução e supervisão dos serviços de campo;

- e) - Levantamento em campo para ratificação ou retificação dos dados contidos na listagem quando não for possível fazer através de fotointerpretação;
- f) - Verificação do funcionamento ou encerramento da atividade cadastrada;
- g) - Verificação do enquadramento da atividade na Lista de Serviços;
- h) - Recodificação e reenquadramento das atividades, quando for o caso,
- i) - Confirmação do endereço (domicílio fiscal) do contribuinte;
- j) - Identificação de prestadores de serviços não cadastrados;
- k) - Preenchimento do boletim de coleta de dados,
- l) - Encaminhamentos dos resultados do levantamento de coleta de dados, devidamente validados, ao Município de Uberaba, através de atualização de dados, tanto no Cadastro Mobiliário do município, quanto na base de dados do Módulo de Sistema SIG/CTM a ser implantado.

O Município de Uberaba e a contratante deverá dar todo apoio necessário a contratada a pesquisa de campo, inclusive de publicidade em meios de comunicação do município, da execução dos serviços contratados citados neste item.

2.2.9.1. ENTREGAS:

A contratada deverá realizar atualização do cadastro mobiliário (atividades econômicas), envolvendo o levantamento, vistoria e pesquisa de campo, se necessário for, em até 20.000 (vinte mil) entes econômicos do Município de Uberaba.

2.3. ETAPA 3 – MÓDULOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIG/CTM

Serviços de instalação, implantação, treinamento, importação, conversão de dados e customização, que atenda ao Sistema de Informações Geográficas (SIG) e atenda a um Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), com suporte aos usuários após a homologação da instalação, para sua perfeita operação e utilização dos seus recursos em toda sua amplitude.

2.3.1. FORNECIMENTO DE UM CONJUNTO DE MÓDULOS QUE COMPOE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG/CTM)

2.3.1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS



61

O Sistema de Informações Geográficas a ser contratado, deverá ser uma solução composta de modo a atender funcionalidades “padrão” e “específicas”, inclusive compartilhando informações com o Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), atendendo a todas as secretarias e autarquias, e a portaria 511/2009 do Ministério das Cidades.

As funcionalidades padrão deverão estar associadas ao fornecimento de informações geográficas e literais a qualquer usuário que acesse o SIG, de acordo com o nível de acesso (perfil) a serem definidos como Editores ou Visualizadores, com nível de acesso de controle de senha por usuário, a serem definidas pela CONTRATANTE e o município.

As funcionalidades específicas são aquelas relacionadas ao negócio, compreendido como área específica da Administração Municipal e que demandam o acesso restrito a dados e sua edição. Esse tipo de funcionalidade deverá admitir o carregamento de dados geográficos e literais, que possam implicar em sigilo, e/ou grande volume de dados destinados a subsidiar e/ou suprir de informações de determinada área da Administração Municipal, inclusive para segurança do município em que irá alterar a cartografia, desenho de um lote ou sua área construída imóvel, deverá ser registrado em um arquivo de log, registrando a sua anterioridade, nome do usuário, data do lançamento e demais informações necessárias para que um procedimento de auditoria possa identificar sem qualquer tipo de dúvida o que foi alterado, quem fez a alteração e em que momento foi feita a alteração da informação.

Neste caso as funcionalidades poderão ensejar o carregamento de um ambiente específico com consultas e funções personalizadas a usuários pertencentes a cada perfil de acesso, segundo permissões e níveis de acesso a serem definidas pela CONTRATANTE.

2.3.1.2. REQUISITOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DE MÓDULOS DE SISTEMAS

O Sistema ofertado deverá atender as necessidades do Município de Uberaba e a contratante, devendo estar em conformidade com os seguintes requisitos e suas funcionalidades:

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) e o Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) a serem implantados, deverão possibilitar acesso simultâneo a todas as secretarias, incluindo autarquias, com recursos de integração de rede, em ambiente desktop ou WEB. Para acessos via internet (WEB), a CONTRATANTE, definirá junto com a equipe da Prefeitura, os itens que serão disponibilizados, e a contratada, após a ordem de serviços, terá um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para entrega dos mesmos, devidamente homologados. Caso a Licitante já apresente recursos de Sistema WEB, mesmo assim necessitar de melhorias ou evoluções solicitadas, terá um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para entrega dos mesmos, devidamente homologados.

A Licitante deverá apresentar no momento da habilitação, uma declaração de que o Sistema a ser fornecido atende a 100% dos requisitos declarados.

Todos os dados necessários para implantação e integração com os sistemas da PMU com os respectivos módulos de sistema serão fornecidos pela prefeitura e/ou a contratante, em formatos a serem definidos pelas partes em reunião, durante o processo de implantação.

1. Banco de Dados

Com suporte de dados espaciais, de Código aberto, Sob Licença GNU, que siga os padrões do OPEN GEO espacial (OGC)
Banco de Dados Licenças de conexões ilimitadas
Banco de dados segurança de acesso visando permitir definição de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso
Banco de dados integridade de dados com controle de transações
Banco de Dados controle de concorrência multiversão (MVCC)
Banco de Dados suporte a modelo híbrido objeto

2. Módulo de Configuração: Possuir ambiente de configuração e Modulação do sistema possibilitando a CODIUB moldar ambientes, telas de consultas, relatórios, cadastros auxiliares, interface a outros sistemas

Possibilidade de configuração para parametrizar dados da gestão Período, Município
Possibilidade de configurar local de armazenamento dos dados relacionados a estrutura SIG
Possibilidade de configurar local de armazenamento dos dados digitalizados CROQUIS
Possibilidade de configurar local de atualização de versões
Possibilidade de parametrizar escala de abertura de arquivos
Possibilidade de configurar locais de armazenamento projetos de mapa
Possibilidade de configurar sistema de coordenadas a ser utilizado
Possibilidade de configurar local de instalação dos sistemas SERVIDOR DE LICENÇAS
Possibilidade de configurar qual a tabela de imóveis será utilizada para referência base de dados gerais
Possibilidade de configurar o código padrão de busca do imóvel
Possibilidade de configuração geral do servidor de banco de dados do sistema SIG /CTM
Cadastro de usuário com níveis de ADMINISTRADOR, EDITOR de CARTOGRAFIA e apenas VISUALIZADOR
Possibilidade de salvar posição do mapa por usuário para abertura do sistema
Permissão se o usuário está autorizado a mudar sua senha
Possibilidade de cadastro de camadas a serem inseridas no sistema
Possibilidade de identificação de tipo de camadas: ✓ MDT

✓ MDS ✓ RASTER (imagens) ✓ SHAPE FILE
Possibilidade de identificar a camada com descritiva de fácil dedução
Possibilidade de identificar o local a ser armazenado a camada
Possibilidade de identificar os campos que fazem parte da camada podendo: Descrever o nome do campo Sua Dimensão Sua Posição Seu tipo "Texto, Inteiro, Decimal, Verdadeiro ou Falso, Data
Possibilidade de configurar sistema de coordenada da camada
Possibilidade de identificar se a camada será marcada com pontos de interesse
Possibilidade de identificar se a camada será permitida edição
Possibilidade de configurar o ambiente de trabalho podendo separar por secretárias e autarquias existentes em UBERABA e GESTÕES ESPECIFICAS: ✓ Gestão Cemitérios ✓ Gestão de Planta de Valores ✓ Gestão do Cadastro Imobiliário ✓ Secretaria Especial de Comunicação (SECOM) ✓ Secretaria Especial de Projetos e Parcerias (SEPPAR) ✓ Secretaria Municipal de Administração (SAD) ✓ Secretaria Municipal de Defesa Social, Transito e Transporte (SEDEST) ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Agronegócio (SAGRI) ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDEC) ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDS) ✓ Secretaria Municipal de Educação (SEMED) ✓ Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) ✓ Secretaria Municipal de Governo ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMAM) ✓ Secretaria Municipal de Obras (SEOB) ✓ Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Urbana (SEPLAN) ✓ Secretaria Municipal de Saúde ✓ Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SESURB)
Possibilidade de inserir camadas que farão parte de cada ambiente
Possibilidade de configurar ambiente de trabalho inserindo camadas e usuários que terão acesso ao ambiente
Possibilidade de configurar menu de ferramentas para cada ambiente
Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente os níveis de usuários que terão acesso a rotina
Possibilidade de configurar a tela para filtro de dados na busca e a tela que irá apresentar os dados desejados
Possibilidade de gerenciar relatórios no sistema podendo incluir relatório e editar o conteúdo a ser aplicado no relatório.
Possibilidade de configurar os CNAES a serem utilizados na ocupação de uso de

solo.
Possibilidade de configurar tabelas auxiliares que irão fazer parte dos módulos tais como: Ocorrência Endêmica, Dados escolares, Ocorrências de serviços urbanos, Parâmetros para zoneamento urbano, ramos de atividades
Possibilidade de Configurar dados auxiliares que farão parte do CADASTRO IMOBILIARIO tipo: ✓ Infraestrutura ✓ Dados Arbóreos
Possibilidade de configurar telas que irão compor os dados a serem apresentados nas consultas tipo: Informações do Imóvel ou qualquer outra tela que venha a ter necessidade futura
Possibilidade de configurar os itens que irão compor a tela de busca de dados
Possibilidade de exportar arquivos para diversas situações tais como: ✓ Impressão de Carnes de IPTU ✓ Interface com sistema de TRIBUTOS
Possibilidade de configurar o Módulo de exportação podendo: Selecionar a tabela Campos que farão parte da exportação Layout de arquivo incluindo método de separação dos dados
Possibilidade de filtrar dados a serem exportados
Possibilidade de configurar mapeamentos terrestres caso futuramente a CODIUB atualize o mapeamento terrestre
Possibilidade de configurar os tipos de câmeras e quantas câmeras utilizadas no mapeamento terrestre
Possibilidade de configurar tipos de dados a serem extraídos do mapeamento terrestre tipo: ✓ ARBOREO ✓ Dados para progressividade regimentada no CODIGO TRIBUTÁRIO ✓ E qualquer outro dado de interesse da CODIUB
Possibilidade de configurar as tabelas que irão fazer interface com CTM por tipo de dados identificando o layout do arquivo
Rotinas para geração de imagens DE fachada a serem inseridas nas guias de IPTU
Rotina para geração de imagens AEREAS a serem inseridas nas guias de IPTU
Rotina para gestão de divergências encontradas no cadastro

3.Módulo de Rotinas Gestão SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRAFICA (SIG/CTM).

Possibilidade de configurar o SHAPE "CAMADA" podendo definir: ✓ Cores de etiqueta ✓ Cores de linhas ✓ Dados de apresentação
Possibilidade de importar e exportar shape file para Autocad
Possibilidade de importar e exportar shape file para KML
Possibilidade de importar e exportar shape file para Mapinfo
Possibilidade de importar e exportar dados para GPS Format

Possibilidade de importar e exportar dados do shape para XLS
Possibilidade de importar e exportar dados do shape para CSV
Possibilidade de importar e exportar dados para formatos GML(Geographic Markup Language)
Possibilidade de importar e exportar dados shape file para padrões SQL
Possibilidade de gerar auditoria de todas ações efetuadas na cartografia por usuário
Possibilidade de visualizar as mudanças efetuadas na cartografia "desenho anterior" e "desenho atual"
Possibilidade de gerar auditoria de todas ações efetuadas na cartografia por camadas
Possibilidade de editar poligonais podendo informar distância e ângulo que será aplicado por ponto
Possibilidade de editar inserindo polígono, linha, círculo ou simples ponto
Possibilidade de duplicar um determinado desenho
Possibilidade de espelhar um determinado desenho
Possibilidade de Rotacionar um determinado desenho
Possibilidade de Mover um determinado desenho
Possibilidade de Dividir um determinado desenho
Possibilidade de Separar uma determinada parte de um desenho
Possibilidade de Unir dois desenhos
Possibilidade de gerar consulta dentro de uma camada inserindo atributo e o valor desejado deste atributo podendo utilizar várias expressões de atributo para consulta na mesma camada
Possibilidade de visualizar todos os dados do shape file de um determinado desenho

4. Módulos de Sistemas CTM/SIG (camadas a serem inseridas) e módulos necessários por secretárias e gestões específicas.

4.1. Gestão Cemitérios

Rotina de cadastros de Sepultado, localização do tumulo, Mapeamento do cemitérios
Rotina de busca de túmulos por SEPULTADO
Rotina de busca de túmulos por quadra, lote
Rotina de busca de túmulos por proprietário
Camada de mapeamento por cemitério, quadra, lote sepultados e proprietários

4.2. Gestão de Planta de Valores

Possibilidade de criação de camadas específica para PLANTA DE VALORES PGV
Possibilidade de cadastrar, alterar e excluir ZONAS FISCAIS
Possibilidade de gerar corredores fiscais com seleções por linhas ou polígonos
Possibilidade de informar dentro de cada ZONA FISCAL o valor m2 terreno vigente, a projeção e alíquota referente ao ITU e IPTU
Possibilidade de informar dentro de cada ZONA FISCAL o valor m2 terreno vigente, a projeção e alíquota referente ao ITBI

Possibilidade de associar o SHAPE que se encontra dados para serem utilizados na PGV
Possibilidade de impressão planilha para acompanhar a LEI referente a PGV informando VALOR M2 POR ZONA, BAIRRO, QUADRA E INTERVALO DE LOTES
Possibilidade de impressão de PROJEÇÃO DA PGV informando valor atual do cadastro dos imóveis, valor projetado do cadastro dos imóveis e o valor do imposto atual e valor do imposto com a projeção.

4.3.Gestão do Cadastro Imobiliário

- Camada de Identificação de Ruas, Ferrovias, Quadras, Lotes, construções
- Camada de Identificação de Por Tipos de: Lotes, construções (Residenciais, comerciais, mistas, industrial), públicos, escolas, segurança pública, prédios da saúde (hospitais, postos de atendimentos saúde, psfs)
- Camada de Identificação de Equipamentos Públicos, Equipamentos da Saúde, Equipamentos da Educação;
- Camada de Identificação de Parques, praças e área de Lazer;
Possibilidade de selecionar imóveis por atividades apontadas do cadastro (RESIDENCIAL, COMERCIAL) em diversas situações no cadastro
Possibilidade de cadastrar comunicados a serem feitos com base nos dados apontados
Possibilidade de imprimir comunicados a serem feitos com base nos dados apontados
Possibilidade de seleção de mapeamento móvel POR MAPEAMENTO por DATA
Possibilidade de fazer gestão nos dados extraídos no mapeamento móvel como ARBOREO, POSTES E PLACAS OUTDOOR
Possibilidade de impressão de divergências encontradas no cadastro
Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos
Ferramentas específicas para atender o cadastro imobiliário
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Apresentar resumo de imóveis (mapeados e não mapeados e cadastrados)
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados (Equipamentos Públicos, escolas, Saúde, Segurança, Áreas de Invasões)
Rotina para apresentar informações do imóvel
Rotina para imprimir relação de imóveis com ou sem imagens, apenas irregulares, geral ou área selecionada filtragem por Bairro Quadra e tipos de imóveis se prediais ou territoriais.
Fazer vínculos de cadastros selecionando imagens capturadas pelo mapeamento móvel
Verificação do mapeamento móvel possibilitando selecionar imagens
Possibilidade de inserir qualquer camada no Módulo de configuração para atender o cadastro imobiliário
Possibilidade em tempo de execução mudar qualquer configuração da camada
Rotina para imprimir mapa podendo mudar inclusive tipos de legendas e títulos

Possibilidade de calcular medidas em fotografias de fachadas (medindo, calçada, beiral, placas de publicidade)
Apresentação dos dados dos imóveis incluindo fotografias capturadas pelo mapeamento móvel sem limites de fotografias
Impressão Ficha do imóvel incluindo imagens do local aérea e de fachada
Possibilidade de escolher qual fotografia do mapeamento móvel irá ser impressa nos relatórios e GUIAS DE IPTU
Rotinas para imprimir notificação de irregularidades (por bairro, individual seleção ou geral)

4.4. Secretaria Especial de Comunicação (SECOM)

Com base a todas as informações a serem geradas, será disponibilizado uma gestão geográfica de demandas enviadas pela população através de aplicativo APP, a ser baixado para ambiente ANDROID e IOS.

Funcionamento em sistemas ANDROID e IOS
Disponibilizado em formato de aplicativo nos repositórios Google Play (Android) e App Store (Apple)
Tela de fácil acesso a população, com cadastro de usuário no ato de baixar o aplicativo APP
Canal de comunicação para EDUCAÇÃO
Canal de comunicação para SAÚDE
Canal de comunicação para SEGURANÇA
Canal de comunicação para HABITAÇÃO
Canal de comunicação para Planejamento, Transporte e Mobilidade Pública
Canal de comunicação para Meio Ambiente
Canal de comunicação para Esporte e Cultura
Canal de comunicação para Social e Governo
Opção para tirar foto para cada comunicação
Capturar localização
Listagem de telefones úteis
Envio de ocorrência
Armazenamento de ocorrência para envio posterior
Listagem de ocorrência
Visualização detalhes da ocorrência
Filtragem de ocorrências
Restringe envio de ocorrências por perímetro do Município
Sistema independente de gerenciamento do sistema mobile de comunicação
Controle de usuários (incluir, alterar)
Listagem de ocorrência por departamento
Filtro de ocorrências
Envia ocorrência para cada departamento
Gerencia situação por ocorrência
Possibilidade de configurar temas a serem inseridos no aplicativo
Possibilidade de mudar imagens que farão parte do aplicativo
Possibilidade de configurar os telefones uteis

Possibilidade de gerenciar situação de cada ocorrência (SE INDEFERIDA, SE RESOLVIDA, SE ENCAMINHADA PARA SECRETARIA)
Possibilidade de configurar o servidor de armazenamento e porta
Possibilidade de configurar o e-mail para acompanhamento das demandas enviadas
Possibilidade de configurar o Município para que não se envie notificações de outros municípios

4.5. Módulo Planejamento

Camada que possibilite a Visualização do Modelo Digital de Terreno e de superfície, para melhor tomada de decisão incluindo plano altimétrico
Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos
Ferramentas específicas para atender Planejamento
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados
Acesso geral ao Módulo editor podendo inclusive gerar buffer
Apresentação do Plano Altimétrico
Apresentação de recurso em 3D da topografia do terreno
Possibilidade de inserir qualquer camada neste Módulo

4.6. Módulo OBRAS

-Camada de monitoramento e acompanhamento de Obras Públicas em andamento, com pontos geográficos de precisão, com fornecimento de informações para o cadastro no Sistema GEOOBRAS.
-Camada de monitoramento e acompanhamento de Obras Públicas em andamento através de cadastro de fotos ou imagens diárias da evolução da OBRA;
- Camada de Obras que interferem no trânsito
Ferramentas específicas para atender setor de Obras
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados
Rotina que mostra área com pavimentação em m2 por bairro
Rotina que mostra área sem pavimentação em m2 por bairro
Acesso geral ao Módulo editor podendo inclusive gerar buffer
Possibilidade de inserir qualquer camada neste Módulo

4.7. Módulo Meio Ambiente

Camada que possibilite configuração do zoneamento urbano
--

Camada Áreas de preservação ou remanescentes,
Camada Nascentes, córregos ou rios
Camada Áreas Verdes,
Ferramentas específicas para atender o meio ambiente
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados
Rotina para configurar zoneamento urbano ref. ao uso de solo
Configuração de Uso de Solo por habitação unifamiliar
Configuração de Uso de Solo por habitação multifamiliar horizontal e vertical
Configuração de uso de solo Por tipos de comércio (varejista, Atacadista, Comércio especiais, Pequenos, médios e grande portes) e CNAE
Configuração de uso de solo para prestadoras de serviços (local, diversificado e especiais)
Configuração de uso de solo quando será utilizado equipamentos especiais
Configuração de uso de solo para áreas industriais pequeno, médio e grande porte
Configuração de uso de solo para outras questões de impacto (Agentes poluidores, Poluição sonora ou ambos)
Configuração de uso de solo mudando a zona e incluindo de acordo com as necessidades
Rotina para analisar viabilidade de liberação do alvará de uso de solo bastando informar o local destinado e o sistema analisando pelos parâmetros no zoneamento
Cadastro de informações referente ao Inventário Arbóreo
Identificação do nome popular e nome científico da espécie da árvore, identificando a via pública onde encontra-se cada Árvore no perímetro urbano
Controle de podas de árvores, incluindo cronograma da próxima poda
Identificação do estado Visual Geral de cada árvore (ÓTIMO, BOM, REGULAR, PÉSSIMO)
Identificação do local da árvore (Praça, calçada, Via Pública ou canteiro central) (terra, pedra, grama, cimento ou em cerâmica)
Possibilidade de Identificação sobre afloramento da raiz
Possibilidade de Identificação de interferência (fiação, posteamento, iluminação, sinalização, muro ou construção)
Visualização da imagem de cada árvore
Posicionamento geográfico da mesma na camada arbórea
Mecanismo de busca de árvore por bairro, por espécie
Mecanismo de seleção de controle de podas
Impressão de cronograma de podas
Impressão de inventário arbóreo

4.8. Módulo Saúde

Camada de Zoneamento da Cobertura das áreas e micro áreas do programa Saúde da Família

Camada de Zoneamento de Instalações áreas de Interesse da Saúde: PSF, postos de Saúdes, Hospitais e UPAs
Camada de Controle e identificação de Endemias
Ferramentas específicas para atender PSF ou UBS
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados
Geração de resumos por unidades de atendimento (totalizando número de pessoas atendidas, por unidade e por agente de saúde)
Módulo de alteração de remanejamento de domicílio alterando de psf ou agente
Inserção de ocorrência endêmica por unidade de saúde
Possibilidade de lançar ocorrência endêmica por tipo de notificação (negativa, individual ou surto)
Possibilidade de lançar ocorrência por tipo de doença (sendo parametrizada no sistema)
Possibilidade de inserção dos dados no paciente (data nascimento, sexo, idade, (se gestante ou não), raça, escolaridade, cartão sus
Identificação geral da residência incluindo localização no mapa para geração de buffers futuros de ações de endemias
Identificação completa do responsável pelo lançamento da notificação incluindo função e unidade de atendimento
Rotina para buscar ocorrências endêmicas por (doença, por unidade de atendimento, pôr data de notificação por datas de sintomas)
Rotina de impressão de estatística de endemias
Rotina de impressão em lista de ocorrências
Possibilidade de inserir qualquer camada no Módulo PSF ou UBS

4.9.Módulo Educação

Camada que permita o estudo da viabilidade de matrícula atendendo as exigências legais de deslocamentos;
Camada que permita o Controle de oferta de Vagas por Demanda Escolar, dentro da área limite de atendimento de cada Escola;
Camada que permita uma avaliação do IDEB Setorial, através de um Mapa educacional com níveis e deficiências setoriais;
Rotas de Transporte Escolar Rural (área de expansão urbana)
Rotas de Transporte Escolar Urbano
Pontos de Coleta de Alunos
Ferramentas específicas para atender Educação
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados

Cruzamento de dados para a Gestão escolar com cadastro de alunos da instituição de ensino e suas respectivas ofertas de vagas por turmas, Vaga de Aluno e menor distancia com resultados em camada geográficas
Camada associando a instituição de ensino com o cadastro do aluno
Rotina para verificar viabilidade de matrícula indicando para o aluno a escola que possui a vaga desejada e suas respectivas distancias com base no endereço de residência do aluno
Rotina de importação dos dados do IDEB associando ao imóvel e gerando um perfil do IDEB SETORIAL por BAIRRO, QUADRA, LOTE, SETOR seleção LINEAR, POLIGONAL o circunferência
Possibilidade de inserir qualquer camada neste Módulo

4.10.Módulo Finanças

Possuir recursos que possa selecionar imóveis Isentos de cobrança de IPTU seja por camada ou através de rotina específica
Possuir recursos de apoio a Fiscalização da publicidade em áreas públicas (placas outdoors) seja por camada ou através de rotina específica
Possuir recursos de apoio a Fiscalização Cadastro de Bancas, quiosques e trailers seja por camada ou através de rotina específica
Possuir recursos que filtrem IPTU: pagos à vista ou parcelados seja por camadas ou através de rotina específica
Possuir recursos que filtrem IPTU: em débito no exercício seja por camadas ou através de rotina específica
Possuir recursos que filtrem DIVIDA ATIVA seja por camadas ou através de rotina específica
Possuir recursos que filtrem Contribuintes de ISS seja por camadas ou através de rotina específica
Camada de apoio a fiscalização Estacionamentos
Camada de apoio a fiscalização quanto a prestadores de serviços autônomos
Camada de Imóveis Comerciais com Alvará
Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos
Ferramentas específicas para atender a Finanças
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados
Possibilidade de inserir qualquer camada neste Módulo

4.11.Módulo Iluminação Pública

Ferramentas específicas para atender Iluminação Pública
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)

Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados
- Mapeamento de todos os Postes da rede de Iluminação Pública, contendo informações sobre o equipamento de iluminação pública, numeração do poste, localização geográfica, e foto do respectivo (se houver); (os dados relacionados a esta camada deverão ser fornecidos pela contratante, com base aos dados já coletados junto a empresa de concessão de energia elétrica Estado de Minas Gerais).

4.12.Módulo Transito

Camada contendo todos os Sentido de todas as vias
Camada de Localização de todos os Semáforos
Camada de Localização de todos os Radares e controladores de velocidade
Camada de Localização de todas as câmaras de monitoramento
Ferramentas específicas para atender transito
Possibilidade de mudar sentido de vias de forma rápida
Rotina para imprimir itens mapeados

4.13.Módulo Serviços Urbanos

Rota de Coleta de Lixo
Rotas de Transporte Público
Pontos de ônibus
Forneça recursos de Cronograma de Serviços gerais (podendo ser parametrizado o serviço)
Imóveis que não tem Muro e/ou Calçada com possibilidade de envio de notificação
Possibilidade de criar notificação com base em dados mapeados
Possibilidade de imprimir notificação com base em dados mapeados
Ferramentas específicas para atender Serviços Urbanos
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados
Controle de ocorrências de serviços urbanos
Possibilidade de imprimir cronograma de serviços (por serviços)
Possibilidade de controlar tipos de ocorrência de serviços urbanos previsão de atendimento endereço completo
Possibilidade de gerenciar fechamento de serviços urbanos
Possibilidade de inserir qualquer camada neste ambiente

4.14.Módulo Ação Social

- Camada de Controle de rendas de pessoas por imóvel, com dados fornecidos pela prefeitura
- Camada de Controle de atendimentos a programas sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal, dados fornecidos pela prefeitura

- Camada de apoio ao Mapeamento de pontos de vendas de bebidas e drogas, junto as escolas.
- Camada de apoio ao Mapeamento de pontos de uso de drogas.
- Camada de Invasões Populares e Problemas sociais
Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos
Ferramentas especificas para atender Ação Social
Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema
Busca de imóvel rápida por código
Rotina para executar medição (linear, poligonal)
Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)
Rotina para imprimir itens mapeados

4.15. Módulo AGRONEGÓCIO

Com a finalidade de gerenciar o cadastro de propriedades rurais para gestão do SAGRI mesmo que não se tenha atualizado o mapeamento com base ao sistema de ITR a CODIUB terá um cadastro próprio de propriedades RURAIS e depois este cadastro será vinculado ao GEO RURAL caso seja CONTRATADO futuramente.

Cadastro de Usuário do sistema
Cadastro de contadores para contato com os proprietários rurais
Cadastro de proprietários rurais vinculado a um contador
Cadastro de Propriedades rurais vinculada ao PROPRIETARIO identificando todos os dados REGISTRO MATRICULA CONTATO
Registrar por propriedade área utilizada POR CULTURA
Registrar por propriedade área não utilizada
Registrar por propriedade atividade pecuária
Registrar por propriedade atividade extrativa
Registrar por propriedade o imposto pago
Registrar por propriedade dados de relevância tais como benfeitorias, necessidade de prevenção para erosão, instalações de rede elétrica, telefone, existência de reservas ambientais, espólio
Registrar por propriedade Recursos hídricos
Impressão de dados das propriedades
Impressão uso da terra por propriedade
Relatório de propriedades rurais
Relatório de propriedades rurais por tipos de produção

5. Módulo de Sistema para Gerenciamento de Pesquisas em equipamentos MOBILE

5.1. Módulo de gerenciamento das pesquisas (Sistema Desktop)

Rotina para incluir, alterar e excluir usuários para pesquisas em campo

Rotina para gerenciamento de pesquisas incluir, alterar e excluir qualquer tipo de pesquisa
Possibilidade de importação de dados de outros sistemas de forma dinâmica.
Possibilidade de incluir qualquer pergunta incluindo várias respostas possíveis
Possibilidade de incluir pergunta vinculada a uma determinada resposta de outra pesquisa
Possibilidade de escolher o campo do arquivo que irá ser visualizado na pesquisa
Possibilidade de selecionar se irá coletar posicionamento geográfico na pesquisa tanto no início como no final
Possibilidade de parametrizar o tamanho da fonte que irá aparecer no sistema mobile de pesquisa
Possibilidade de colocar tipo de respostas se TEXTO
Possibilidade de colocar tipo de resposta se por escolha
Possibilidade de colocar tipo de resposta se NUMERICA
Possibilidade de colocar tipo de resposta se DATA
Possibilidade de colocar tipo de resposta se MIDIA (FOTO ou VIDEO e áudio
Possibilidade de colocar tipo de escolha de resposta se ÚNICA ou MULTIPLA
Possibilidade de vincular perguntas a determinado campo
Possibilidade de identificar se a pergunta é obrigatória.
Possibilidade de incluir, alterar e excluir equipes para ações em campo
Possibilidade de gerenciamento de tarefas por lideres
Possibilidade de determinar prazos para execução de tarefas por lideres
Possibilidade de gerenciamento de tarefas por equipes
Possibilidade de gerenciamento de tarefas por pesquisadores
Gerenciamento de motivos para finalização de pesquisas
Exportação de dados para sistemas de gestão com parâmetros de separadores e como será salvo
Possibilidade na exportação identificar os campos do cadastro que serão incluídos
Rotina para homologar validando ou não a pesquisa

5.2.Módulo Mobile de Pesquisa e Fiscalização - para atender diversos setores de Fiscalização.

Funcionar em IOS e Android
Formulário de pesquisa importado do Módulo administrador
Formulário de pesquisa cadastrado para BIC
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE CADASTRO
Modulação de pesquisa perguntando vinculado a uma determinada resposta
Possibilidade de escolher filtro
Possibilidade de visualizar pesquisas FINALIZADAS, NÃO FINALIZADAS
Possibilidade de tirar fotos vinculadas a uma determinada pergunta
Possibilidade de gravar áudio vinculado a uma determinada pergunta
Possibilidade de gravar vídeos vinculado a uma determinada pergunta
Possibilidade de fazer sincronização por WIFI 3G ou 4G

Impressão de relatório de pesquisa ou fiscalização no final do preenchimento da pesquisa ou da fiscalização
Controle de acessos por login

2.3.2. PRODUTOS REFERENTES AOS SISTEMAS (SIG/CTM)

A empresa a ser contratada **“deverá entregar”** os seguintes Serviços e Produtos, de acordo com suas respectivas especificações técnicas relativas ao Sistema de Informações Geográficas e Cadastro Técnico Multifinalitário:

2.3.2.1. TREINAMENTO DOS USUARIOS NOS SISTEMAS SIG E CTM

O treinamento dos usuários na utilização dos sistemas deverá ser realizado após a implantação dos sistemas e importação de dados, nas dependências da CONTRATANTE e destinado ao corpo técnico municipal diretamente envolvido na operação da solução ofertada, de acordo com cronograma a ser definido pelas partes envolvidas.

Caberá a CONTRATADA elaborar todo o material necessário para a realização dos treinamentos que deverá estar em língua portuguesa.

Os treinamentos deverão, na medida do possível, ter cunho prático, de forma a retratar as necessidades dos técnicos municipais em suas tarefas cotidianas relacionadas às funções de uso dos sistemas.

As atividades deverão ser presenciais e realizadas nas dependências da CONTRATANTE.

O Programa de Treinamento será realizado presencialmente e será computado como total de até 1.000 horas estimadas de treinamento de usuários, **sendo 250 usuários**, distribuídos em:

CAPACITAÇÃO EM SOFTWARE DE CADASTRO MULTIFINALITARIO:

a) - MÓDULO DE SISTEMA SIG/CTM URBANO

- Estimativa de 200 usuários;

b) - MÓDULO APLICATIVO WEB APP

- Estimativa de 02 usuário para gerenciamento;

c) - MÓDULO DE SISTEMA CADASTRO DE PROPRIEDADES RURAIS

- Estimativa de 10 usuários;

CAPACITAÇÃO EM SOFTWARE CADASTRO SÓCIO ECONÔMICO:

a) - MÓDULO DE SISTEMA MOBILE PESQUISAS e FISCALIZAÇÃO

- Estimativa de 38 usuários

2.3.2.2. ROTINAS DE INTEGRAÇÃO DE BANCO DE DADOS E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE

A) ATUALIZAÇÃO DE BASE DE DADOS: DADOS DE CADASTRO MULTIFINALITÁRIO:

Serão considerados até 400 horas, previstas para atender os itens 2.3.1.2, de atividades para criação de arquivos e integração de banco de dados necessários e existentes, conversão de acervo, para que se possa realizar a "implantação e instalação", sendo necessário o desenvolvimento de rotinas de integração com a base de dados de outros sistemas já instalados no município, rotinas para importação e exportação de dados para que os Sistemas (2.3.1.2) a serem instalados, tenham uma de base de dados para sua utilização, devendo ser apresentados em relatórios e atestados pela comissão fiscalizadora;

A Contratante deverá fornecer os dados necessários à contratada para implantação e integração dos Sistemas, Camadas Geográficas e Shape-Files, inclusive a disponibilização de recursos para integração de dados (visão) entre banco de dados da Contratante e Contratada;

B) ATIVIDADES DE CUSTOMIZAÇÃO E EVOLUÇÕES DE SOFTWARE

Nesta fase deverá ser feita a customização (Adequação) do sistema de informações geográficas (SIG) para se adequações evolutivas necessárias, acertos de configuração de ambiente e demais ações necessárias para que o produto atenda às necessidades do projeto.

Serão considerados 1.000 horas, computados em um prazo de 06 (seis) meses de atividades de customização e evoluções de software, para os requisitos descritos no item 2.3.1.2 devidamente definidos pela equipe de Tecnologia da Informação da Contratante e Técnicos da Contratada, prazo este contando após os produtos gerados serem homologados e apresentados em relatórios e atestados pela comissão fiscalizadora, a ser definido em reuniões entre a contratante e contratada; (Será computado como horas de Análise de Sistema, Programação e Homologação quanto ao Item Solicitado, mediante prévia aprovação do solicitante).

Nas atividades de customização e evoluções de software, será de ciência da Licitante que será desenvolvido novas rotinas, aplicativos ou mesmo processos para acesso de usuários via WEB, de acordo com definições entre as partes, sendo para acesso tanto de usuários internos, como para usuários externos (contribuintes), todos com devido controle de acesso e senhas.

2.3.2.3. QUANTO AS LICENÇAS DE USO DE MÓDULOS DE SISTEMAS POR PERÍODO INDETERMINADO:

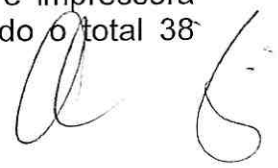
As Licenças de Uso de Software, deverão ser no modo fornecidas como licença perpetua, de controle de uso concorrente, não nominal, e a empresa Licitante bem como os softwares Sistema de Informações Geográficas (SIG), Sistema de Cadastro Sócio-Econômico e o Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) deverão obrigatoriamente estarem cadastradas no BNDES, a empresa como fornecedora e o software como produto, tendo em vista que o Município de Uberaba está em fase final de aprovação do programa PMAT/BNDES.

- AS LICENÇAS DE USO SERÃO DISTRIBUÍDAS EM:

- a) 1. Software de Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM (Cadastrado no BNDES)
 - 100 LICENÇAS;
- b) Software de Pesquisa e Cadastro Sócio-Econômico (Cadastrado no BNDES)
 - 38 LICENÇAS;
- c) Software de Sistema de Informações Geográficas – SIG (Cadastrado no BNDES)
 - 100 LICENÇAS;

A contratada deverá estar ciente que os requisitos de sistema relacionados no item 2.3.1.2. deste Termo de Referência deverão ser instalados nos equipamentos indicados e fornecidos pela Contratante.

Para os Sistemas Móbiles, deverá ser fornecido, pela contratada, junto com cada respectiva licença, 01 equipamento móvel com configuração mínima: "4 gigabyte de memória RAM interna, cartão memória 32 gigabyte, monitor com mínimo de 7 polegadas, câmera traseira de 3 MP e frontal de 1.3 MP, Resolução da tela: 1280 x 800 pixels, resolução de reprodução de Full HD (1920 x 1080), resolução de gravação: 720p @ 30fps, formato de vídeos suportados MP4, M4V, 3GP, 3G2, WMV, ASF, AVI, FLV, MKV, WEBM, TS, RM, RMVB, capacidade da Bateria de 6800 mAh, GPS de forma separada e não somente assistido, funcionar em 3G, 4G e WIFI, dispositivo BLUETOOTH, película protetora, capa de silicone" e impressora térmica portátil com tamanho máximo de 30 cm BLUETOOTH. Sendo o total 38 equipamentos móbiles e 38 impressoras.



Os equipamentos deverão ter garantia mínima de 01 (hum) ano do fornecedor a partir da data de entrega dos equipamentos e serão entregues de acordo com definições entre as partes após ordem de serviços e cronograma de implantação.

2.4. ETAPA 4 - SUPORTE E APOIO TECNICO AOS USUARIOS DOS SISTEMAS

Após a Homologação e Implantação dos Sistemas e treinamento dos respectivos usuários, serão computados 12 (doze) meses, para realização e prestação dos serviços de suporte e apoio técnico aos usuários dos sistemas implantados.

Para referência da Licitante apresentamos abaixo cronograma:

- I. Conversão de acervo e dados cadastrais existentes e necessários para implantação dos Sistemas, (A). (04 meses);
- II. Implantação e Treinamento, (A). (04 meses);
- III. Evoluções e Melhorias dos Sistemas previstos neste Termo de Referência (B). (04 meses);
- IV. Realização suporte e apoio técnico aos usuários dos Sistemas implantados. (2.3.1.) (12 meses);

SERVIÇOS	MESES DE TRABALHO											
Item I												
Item II												
Item III												
Item IV												

Para os serviços citados deste item (2.4), ETAPA 04, entende-se que serão os Serviços de Suporte e atendimento de Usuários dos Sistemas deverão ser realizados através de no mínimo 01 (um) Técnico da Contratada, disponível no período das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira para suporte técnico que pode ser prestado de forma remota ou presencial através de atendimento telefônico, e-mail, chat, etc. A contratada deverá manter registro de todos os atendimentos realizados com registros de data do chamado, descrição do chamado, técnico responsável, nome do solicitante e ações tomadas com respectivas datas.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E FORMA DE AVALIAÇÃO DE COMO A LICITANTE SERÁ AVALIADA

O intuito ao se pesquisar e elaborar o Projeto foi sempre no sentido de se resguardar a CODIUB e a Administração Municipal e dar o máximo de segurança no que está sendo contratado, garantindo, no mínimo, que logo após a entrega total dos serviços contratados, consiga dar sequência na sua atualização para que nos próximos anos não tenha seu cadastro imobiliário tão desatualizado como atualmente e se obtenha a melhor contratação de serviços e softwares específicos

para a área de geoprocessamento, cuidando para que não se tornem ultrapassados em pouco tempo;

A necessidade deste procedimento é resguardar a CONTRATANTE e o município de Uberaba baseando-se em 03 (três) critérios: experiência da proponente, qualificação dos profissionais/equipe e qualidade técnica do software.

Justifica-se o certame, pois terá avaliação específica da capacidade técnica de atendimento dos requisitos de sistemas através de prova de conceito, inclusive com apresentação de metodologias de trabalho de todos os serviços a serem executados, tendo em vista ainda que o projeto requer profissionais habilitados e com experiência;

A verificação da qualidade técnica do software, através de prova de conceito de suas características, configura-se em um meio de garantir à Administração segurança quanto ao objeto a ser adquirido e de diminuir o risco de desembolsos decorrentes de problemas futuros, aferindo-se a conformidade dos produtos com as especificações contidas no Edital e seus Anexos. A sobrevalorização da análise pormenorizada desses quesitos técnicos tem o condão de obter a contratação de empresa que vá demonstrar melhor aproveitamento de todo o potencial técnico exigido no objeto da contratação;

Os critérios foram definidos com o intuito de se obter índices técnicos adequados e compatíveis à real necessidade do Município e proporcional à relevância do conjunto de quesitos estipulados para a avaliação da técnica.

A avaliação do que se pretende para aquisição de licença de uso de software por período indeterminado, se dará através de prova de conceito a fim de garantir que a empresa vencedora demonstre capacidade técnica de atender aos requisitos declarados do sistema SIG e para isto deve obter o mínimo de 90% (noventa por cento) do total de itens avaliados na prova de conceito.

A presente contratação segue orientação legal, que veda especificações que direcionem ou favoreçam a contratação de um fornecedor específico que não represente a real demanda de desempenho esperada pelo Município. Embora todas as características de sistemas que se espera contratar tenham sido enumeradas, será considerada avaliação da empresa vencedora.

As necessidades do que se pretende contratar foram fruto de um adequado estudo e planejamento com o levantamento de nível de precisão dos serviços a serem licitados e o que segue a tendência tecnológica. Os quesitos que estão sendo analisados foram determinados em razão da necessidade do Município de Uberaba.

Não se espera que exista no mercado uma empresa que possua todos os itens propostos, mas sim, a que melhor atenda tecnicamente e tenha todos os módulos de sistemas, garantindo ainda que ela venha a complementar os itens não apresentados em tempo hábil.

Os itens de sistemas que serão apresentados estão objetivamente expostos e a forma como está distribuída por módulos de sistemas, sendo todos necessários aos interesses do município, e confere um caráter objetivo e imparcial a que serão submetidas as participantes, não se mostrando desarrazoados ou limitadores da competitividade da disputa.

Sobre a AVALIAÇÃO TÉCNICA GERAL, se estabeleceu uma maneira de atestarmos a veracidade sobre a capacidade que as participantes realmente possuem para atender as especificações técnicas demonstradas. Serão analisadas todas documentações que comprovam as características declaradas referentes aos serviços e sistemas ofertados.

Será necessário a Comprovação da Licitante na fase de Habilitação que possui vínculo com profissional, devidamente credenciado no CREA/CAU detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no conselho competente da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Regional correspondente, comprovando que o profissional tem executado para órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal, ou entidades privadas, obras/serviços de características técnicas similares à do objeto da presente licitação, **cuja parcela de maior relevância técnica e de valor significativo** são as abaixo indicadas:

- I. Fornecimento de serviços de Aerolevanteamento;
- II. Modelos Digitais de Terreno - MDT e de Superfície - MDS
- III. Restituição fotogramétrica;
- IV. Fotos Frontais de Imóveis;
- V. Pesquisa de Campo;
- VI. Sistema de informações geográfica (SIG/CTM);

Por ser um serviço considerado técnico especializado, a comprovação de qualificação dos profissionais/equipe será necessária a apresentação de Declaração na fase de Habilitação e a respectiva documentação de que durante a execução de todo projeto proposto neste Termo de Referência a empresa irá manter à disposição os profissionais citados abaixo:

- I. 01 Profissional devidamente credenciado Junto ao seu respectivo órgão competente, sendo que este será responsável técnico por todo o projeto, no mínimo 01 (hum) Engenheiro Civil ou Eng. Agrônomo ou Cartógrafo;
- II. 01 Profissional Arquiteto urbanista.
- III. 01 Profissional Tecnólogo em Geoprocessamento;
- IV. 01 Profissional de nível superior da área de tecnologia e Informação, Ciência da computação ou análise de sistemas;

- V. 01 Profissional de nível superior com conhecimentos experiência em assuntos de tributos municipais;

Juntamente com a declaração apresentar os respectivos documentos que comprovem o vínculo profissional com a empresa participante do certame, sendo aceito registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou participação no Quadro Societário da Empresa.

4. TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

No início da vigência contratual a CODIUB, o Município e a CONTRATADA deverão firmar um Termo de Sigilo e Confidencialidade, por meio do qual a CONTRATADA deverá se comprometer a cumprir, no mínimo, as seguintes obrigações:

- Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações e documentações fornecidas pelo Município de Uberaba.
- Responsabilizar-se por impedir a divulgação ou utilização indevida das informações e documentações fornecidas pelo Município de Uberaba e por seus agentes e representantes, por qualquer meio admitido pelo direito, arcando com todos os custos necessários para impedir tal divulgação ou utilização indevida, inclusive com eventuais custas e despesas processuais.
- Somente permitir o acesso às informações e documentações fornecidas pelo Município de Uberaba para seus empregados, agentes e consultores que necessitem do conhecimento dessas informações em razão de suas funções profissionais.
- Responsabilizar-se pela guarda da documentação fornecida pelo Município de Uberaba.
- Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos, arquivos, mídias, etc., fornecidos pelo Município de Uberaba.
- Responder pelas eventuais responsabilidades civis e criminais decorrentes de sua falta, a serem apuradas amigavelmente ou via processo judicial.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da CONTRATADA:

Além das obrigações dispostas neste Termo de Referência, a licitante ficará obrigada e responsável pelo que se segue:

Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa a ser CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela CODIUB, do procedimento realizado e da nova empresa, considerando todas as normas aqui

estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários.

Deverá a CONTRATADA vencedora observar, também, o seguinte:

É expressamente proibida a contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal da CODIUB durante a vigência do contrato;

A Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições habilitarias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamento e aditivos de qualquer natureza;

Obriga-se a licitante vencedora a executar diretamente o contrato sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pela CONTRATANTE;

Indicar representante ou preposto credenciado pela prestadora para atender às recomendações da CONTRATANTE na execução do contrato;

Manter absoluto sigilo sobre os documentos e dados que tiver acesso, em decorrência da execução do contrato;

Manter sistema atualizado de informação sobre os serviços e profissionais indicados no contrato;

Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;

Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Providenciar a confecção de todos os materiais técnicos que serão utilizados nas atividades de capacitação dos usuários;

Colaborar com a fiscalização por parte da CONTRATANTE para acompanhamento da execução dos serviços descritos neste Edital, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Indicar um representante, dentre seus profissionais que atuará como Gerente de Projeto.



6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

Além das obrigações dispostas neste Termo de Referência, a Contratante ficará obrigada e responsável pelo o que se segue:

Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada, bem como se responsabilizar pelo teor deles;

Exercer a fiscalização, coordenação e orientação dos serviços contratados por meio do gestor e fiscal do contrato;

Comunicar oficialmente à Contratada vencedora quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

Proporcionar todas as facilidades para a Contratada desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços.

Acompanhar o andamento dos serviços e exigir o fiel cumprimento dos serviços contratados, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Fiscalizar o cumprimento das responsabilidades assumidas pela Contratada.

Avaliar a necessidade de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços contratados.

Designar responsável para o relacionamento e acompanhamento dos serviços.

Prover os recursos necessários, sob sua responsabilidade.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, em conformidade, podendo ser prorrogado.

8. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

O objeto do contrato, será recebido pelos agentes designados pela Contratante como gestor e fiscal do contrato e terão as seguintes atribuições:

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da entrega dos serviços, objeto do contrato.

8.2 O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I. Acompanhar o procedimento licitatório;
- II. Dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis irregularidades na execução dos serviços;
- III. Dar ciência aos superiores hierárquicos da conclusão dos serviços pela contratada;
- IV. Controlar o prazo de vigência do contrato;
- V. Comunicar à autoridade competente as irregularidades, quando couber;
- VI. Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente;
- VII. Julgar as licitantes quanto aos critérios técnicos e fatores estabelecidos na prova de conceito.

8.2.1 O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I. Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro no processo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. Esclarecer dúvidas do preposto/representante do Contratado que estiverem sob a sua alçada;
- III. Verificar se a entrega dos serviços contratados, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo Contratado, comunicando ao gestor do contrato as irregularidades.

8.3 A contratante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis do gestor e do fiscal do Contrato.

8.3.1 A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento, rescisão do contrato de trabalho ou exoneração dos agentes de serviços públicos designados.

8.4 A responsabilidade dos agentes de serviços públicos designados pela contratante perdurará até o fim do contrato.

8.5 A Contratante, por meio do gestor e fiscal do contrato, a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços e documentos, verificando as condições de atendimento do contrato.

8.6 Prestar informações/esclarecimentos atinentes ao objeto e proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro do prazo e das condições estabelecidas em contrato.

8.7 Os responsáveis designados como gestor e o fiscal do contrato foram designados no presente termo de referência, correspondendo à indicação dos seguintes responsáveis designados:

8.7.1 Designado pela contratante o FISCAL DO CONTRATO: Senhor **LUIZ EDUARDO DA CUNHA PEPPE**, inscrito com documentos de RG nº M-1.110.308 SSP/MG., e CPF/MF nº 491.482.736-00.

8.7.2 Designado pela contratante o GESTOR DO CONTRATO: Senhor **LUIS FERNANDO MONTEIRO**, inscrito com documentos de RG nº MG 4.722.055 SSP/MG., e CPF/MF nº 696.822.406-20.

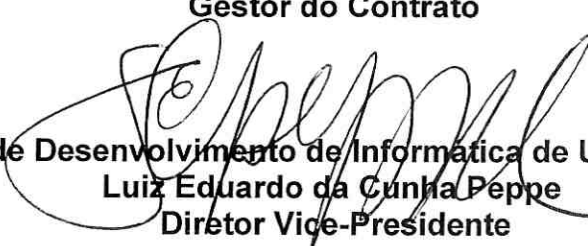
9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

O parecer e ateste da comissão de avaliação e acompanhamento do contrato, juntamente com o gestor do contrato nos respectivos relatórios apresentados pela Contratada será realizado após a efetiva entrega de cada item de serviços ou produtos, parcial ou em sua totalidade.

O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal/ fatura que deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o 5º dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, juntamente com as Certidões: FGTS, CNDT, Dívida Ativa da União, Estadual, Municipal.

Uberaba/MG., 07 de fevereiro de 2019.


Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB
Luís Fernando Monteiro
Diretor de TIC
Gestor do Contrato


Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB
Luiz Eduardo da Cunha Peppe
Diretor Vice-Presidente
Fiscal do Contrato



ETAPA 1 - AEROLEVANTAMENTO (ÁREA URBANA);
 ETAPA 2 - ATUALIZAÇÃO CADASTRAL URBANA;
 ETAPA 3 - IMPLANTAÇÃO DE MÓDULOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIG/CTM;
 ETAPA 4 SUPORTE E APOIO TECNICO AOS USUARIOS DOS SISTEMAS

CRONOGRAMA FÍSICO

DADOS DA PROPONENTE

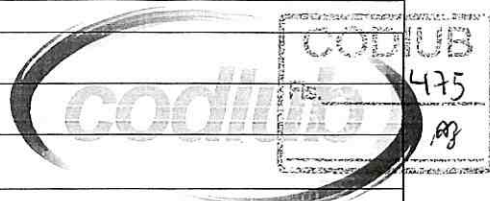
PROJEÇÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E ENTREGA DE PRODUTOS

OBJETO: Contratação de serviços especializados de aerolevanteamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de módulos de Sistema de Informações Geográficas (SIG), visando atender aos objetivos a portaria 511/2009 do Ministério da Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB.

PREF. NO TR.	DETILHAMENTO DO ITEM	UNIDADE	QTDE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
-----------------	-------------------------	---------	------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

AEROFOTOGRAMETRIA – AREA URBANA 350 KM2)

21.10	a) Apoio de Campo Básico (Implantação de 20 vértices)	Unidade	20																									
21.10	b) Mobilização, Levantamento, Análise, Diagnóstico, Organização, Mapas de voo, Monografias de Coletas de Pontos para aerotriangulação, Mapas para Coleta de Mapeamento	Serviços	01																									



[illegible]

2.3.2.3.2.C	Software de cadastro socioeconômico (Cadastrado no BNDES)	38	Licenças	
2.3.2.3.3.D	Software de Cadastro multifinalitário - (Cadastrado no BNDES) Sistema de Cadastro de Propriedades Rurais	10	Licenças	
2.3.2.2.1.A	Capacitação em Software de Cadastro multifinalitário CTM - GEO URBANO	202	Nº de servidores capacitados	
2.3.2.2.1.B	Capacitação em Software Cadastro Sócio Econômico	38	Nº de servidores capacitados	
2.3.2.2.1.C	Capacitação em Software de Cadastro multifinalitário - Sistema de Cadastro de Propriedades Rurais	10	Nº de servidores capacitados	
2.3.2.2.A	Atualização de base de dados: Dados	400	Horas de trabalho	

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub
 Av. Dom Luiz Maria de Santana, 146 - Santa Marta - Cep 38061-080 - Fone (34) 3319-6900
 Uberaba - MG - CNPJ: 18.597.781/0001-00 - www.codiub.com.br



Q. L.

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito será realizada para comprovação quanto a capacidade técnica da empresa para atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência referente aos itens de Módulos de Sistemas do Sistema de Informações Geográficas a serem contratados.

1. Objetivo e Abrangência

Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução a ser apresentada pela licitante habilitada no Processo Licitatório.

O objetivo desta prova é garantir que a licitante demonstre capacidade técnica e operacional para executar os serviços objetos desta licitação, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais citados no Termo de Referência.

2. Referências

Edital e respectivos anexos do Processo Licitatório, destinado a Contratação de serviços especializados de aerolevantamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de módulos de Sistema de Informações Geográficas (SIG), visando atender aos objetivos a portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB.

3. Atribuições da Comissão de Avaliação

Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

- a) Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";
- b) Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

4. Agenda

A prova de conceito será realizada em dias úteis a partir de 09h. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia. Além dos testes de avaliação previstos, a Comissão poderá realizar outros que considerar necessários à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforços e custos superiores ao razoável. A critério da Comissão, elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental gerada pelo Sistema, desde que a comprovação por este método seja inequívoca.

5. Documentação de avaliação

Além dos documentos citados no Edital do Processo Licitatório e anexo Termo de Referência, serão produzidos os seguintes documentos:

5.1. Ata diária da fase de demonstração e de avaliação técnica

- Na ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica dos itens de módulos de sistemas, deverão ser registrados, quais casos de testes foram submetidos à avaliação no decorrer do dia, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;
- As atas diárias das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de Conclusão da Avaliação, e o integrarão.

5.2. Relatório de Conclusão da Avaliação

- Será integrado pelos casos de testes e pelas atas, sendo subsídio à Comissão de Avaliação para a emissão do Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução.

6. Recursos Utilizados

6.1. Os equipamentos, materiais e dados necessários à realização da Prova de Conceito são de responsabilidades da Licitante.

7. Condições

7.1. Para avaliação dos quesitos será considerado 01(hum) ponto para cada ITEM ATENDIDO.

7.2. A empresa Licitante, deverá entregar um "manual de referência" na HABILITAÇÃO, apresentando os caminhos necessários para que o usuário ou a comissão técnica tenha condição de acompanhar, avaliar, testar e conferir todas as funcionalidades mínimas exigidas

7.3. A(s) licitante(s), deverão protocolar, no dia do credenciamento, todos os equipamentos necessários para a apresentação das características dos itens e módulos de sistemas, juntamente com os respectivos equipamentos, sistemas e banco de dados instalados, necessários para posterior apresentação em prova de conceito e conferência de todos os itens declarados pela Licitante, com plena ciência a ser declarada na HABILITAÇÃO, que esses equipamentos ficarão disponíveis para a COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO por quanto tempo for necessário, para que o mesmo venha avaliar, testar e conferir todas as funcionalidades exigidas nos quesitos avaliados.

7.4. A empresa Licitante deverá fornecer uma declaração na HABILITAÇÃO, do nome do(s) técnico(s) que ficará(ão) à disposição da comissão para apresentar

os itens ou sanar dúvidas apuradas na avaliação dos sistemas em prova de conceito.

- 7.5. As apresentações e avaliações serão públicas. Serão informadas as datas e horários da PROVA DE CONCEITO no site oficial da contratante, a quem possa interessar, sendo OPCIONAL, que a empresa participante ou a contratante venha gravar em áudio e vídeo a prova de conceito.
- 7.6. Será desclassificada, a Licitante que não tenha obtido uma avaliação mínima de 90%(NOVENTA POR CENTO) dos pontos totais na prova de conceito.
- 7.7. Para subsidiar o exame e avaliação da documentação apresentada pela Licitante, a pregoeira, poderá, a seu critério, solicitar à proponente, dentro do período de avaliação e por escrito, esclarecimentos ou informações suplementares com respeito a sua Proposta. Tais esclarecimentos ou informações suplementares, que farão parte da Proposta correspondente, não poderão alterar a substância ou os preços de tal Proposta.
- 7.8. Em se tratando de uma análise técnica geral de todo o projeto a ser apresentado, de acordo com os critérios citados no Termo de Referência, a empresa licitante deverá atender a pontuação mínima na prova de conceito, só assim sendo considerada vencedora e habilitada para assinatura de contrato.
- 7.9. Não será permitido o desenvolvimento de módulos ou partes durante a prova de conceito, devendo assim todo os componentes a serem apresentados estarem prontos, já instalados nos equipamentos e operacionais até momento do início da prova.
- 7.10. A empresa licitante não poderá utilizar de recursos de rede ou Internet da CODIUB para apresentação dos itens da prova de conceito, se necessário for, a licitante deverá montar sua própria estrutura de rede para simular o ambiente externo. O único recurso disponibilizado pela CODIUB será o acesso a rede elétrica.
- 7.11. Para comprovação do funcionamento dos itens apresentados na prova de conceito não será permitido acesso on-line (através da internet), sendo que todos os sistemas e módulos deverão já estar instalados, com o banco de dados, em equipamento próprio. Para apresentação dos itens em que for simulado o acesso à internet a licitante deverá simular em rede local utilizando um servidor web.
- 7.12. Para garantir que o produto apresentado não receba atualizações durante a realização da prova, esta ocorrerá em ambiente desconectado da Internet sendo vedado qualquer tipo de conexão a Internet.
- 7.13. Após o início da prova não poderão ser conectados ou utilizado nenhum tipo de novo dispositivo que não estiver listado na relação de equipamentos da prova.

- 7.14. Após o início da prova todos os equipamentos a serem utilizados na prova de conceito deverão ficar sob guarda da comissão e serão acessados pela empresa apresentante somente durante a execução da prova de conceito, sendo vedado o seu acesso durante os intervalos mesmo de equipamentos mobile.

8. Roteiro de Avaliação

- 8.1. Anterior ao início da Prova de Conceito, a licitante deverá realizar o credenciamento de todos os técnicos que participarão da demonstração.
- 8.2. Ainda antes do início da Prova de Conceito a licitante deverá preparar todo o ambiente de demonstração, preparando servidores, estações de trabalho, cabos, conectores, dispositivos mobile, etc.
- 8.3. A licitante vencedora será avaliada em 03 (três) critérios: experiência da proponente, qualificação dos profissionais/equipe e qualidade técnica do software em Prova de Conceito, e para que seja aprovada para homologação, adjudicação e assinatura de contrato, deverá apresentar funcionando pelo menos 80% (oitenta por cento) dos quesitos totais e apresentar toda documentação exigida no Termo de Referência, sob pena de desclassificação. Neste caso, será convocada a segunda licitante vencedora para habilitação e demais formalidades citadas no edital e termo de referência.

9. Dos Prazos

- 9.1. Etapa dos trabalhos em Prova de Conceito: a licitante vencedora terá o prazo necessário para demonstrar todos os itens propostos nesta prova.

10. Das questões

1	Banco de Dados	ATENDE?	
		SIM	NÃO
1.1	Com suporte de dados espaciais, de Código aberto, Sob Licença GNU, que siga os padrões do OPEN GEO espacial (OGC)		
1.2	Banco de Dados Licenças de conexões ilimitadas		
1.3	Banco de dados segurança de acesso visando permitir definição de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso		
1.4	Banco de dados integridade de dados com controle de transações		
1.5	Banco de Dados controle de concorrência multiversão (MVCC)		
1.6	Banco de Dados suporte a modelo híbrido objeto		
Subtotal.....			

2	Módulo de Configuração: Possuir ambiente de configuração e Modulação do sistema possibilitando a CODIUB moldar ambientes, telas de consultas, relatórios, cadastros auxiliares, interface a outros sistemas	ATENDE?	
		SIM	NÃO
2.1	Possibilidade de configuração para parametrizar dados da gestão Período, Município		
2.2	Possibilidade de configurar local de armazenamento dos dados relacionados a estrutura SIG		
2.3	Possibilidade de configurar local de armazenamento dos dados digitalizados CROQUIS		
2.4	Possibilidade de configurar local de atualização de versões		
2.5	Possibilidade de parametrizar escala de abertura de arquivos		
2.6	Possibilidade de configurar locais de armazenamento projetos de mapa		
2.7	Possibilidade de configurar sistema de coordenadas a ser utilizado		
2.8	Possibilidade de configurar local de instalação dos sistemas SERVIDOR DE LICENÇAS		
2.9	Possibilidade de configurar qual a tabela de imóveis será utilizada para referência base de dados gerais		
2.10	Possibilidade de configurar o código padrão de busca do imóvel		
2.11	Possibilidade de configuração geral do servidor de banco de dados do sistema SIG /CTM		
2.12	Cadastro de usuário com níveis de ADMINISTRADOR, EDITOR de CARTOGRAFIA e apenas VISUALIZADOR		
2.13	Possibilidade de salvar posição do mapa por usuário para abertura do sistema		
2.14	Permissão se o usuário está autorizado a mudar sua senha		
2.15	Possibilidade de cadastro de camadas a serem inseridas no sistema		
2.16	Possibilidade de identificação de tipo de camadas: ✓ MDT ✓ MDS ✓ RASTER (imagens) ✓ SHAPE FILE		
2.17	Possibilidade de identificar a camada com descritiva de fácil dedução		
2.18	Possibilidade de identificar o local a ser armazenado a camada		
2.19	Possibilidade de identificar os campos que fazem parte da camada podendo: Descrever o nome do campo Sua Dimensão Sua Posição Seu tipo "Texto, Inteiro, Decimal, Verdadeiro ou Falso, Data		
2.20	Possibilidade de configurar sistema de coordenada da camada		
2.21	Possibilidade de identificar se a camada será marcada com pontos de interesse		
2.22	Possibilidade de identificar se a camada será permitida edição		

	Possibilidade de configurar o ambiente de trabalho podendo separar por secretárias e autarquias existentes em UBERABA e GESTÕES ESPECIFICAS: ✓ Gestão Cemitérios ✓ Gestão de Planta de Valores ✓ Gestão do Cadastro Imobiliário ✓ Secretaria Especial de Comunicação (SECOM) ✓ Secretaria Especial de Projetos e Parcerias (SEPPAR) ✓ Secretaria Municipal de Administração (SAD) ✓ Secretaria Municipal de Defesa Social, Transito e Transporte		
2.23	✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Agronegócio (S) ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turis ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEDS) ✓ Secretaria Municipal de Educação (SEMED) ✓ Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) ✓ Secretaria Municipal de Governo ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMAM) ✓ Secretaria Municipal de Obras (SEOB) ✓ Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Urbana(SEP ✓ Secretaria Municipal de Saúde ✓ Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SESURB)		
2.24	Possibilidade de inserir camadas que farão parte de cada ambiente		
2.25	Possibilidade de configurar ambiente de trabalho inserindo camadas e usuários que terão acesso ao ambiente		
2.26	Possibilidade de configurar menu de ferramentas para cada ambiente		
2.27	Possibilidade de configurar no menu de ferramentas do ambiente os níveis de usuários que terão acesso a rotina		
2.28	Possibilidade de configurar a tela para filtro de dados na busca e a tela que irá apresentar os dados desejados		
2.29	Possibilidade de gerenciar relatórios no sistema podendo incluir relatório e editar o conteúdo a ser aplicado no relatório.		
2.30	Possibilidade de configurar os CNAES a serem utilizados na ocupação de uso de solo.		
2.31	Possibilidade de configurar tabelas auxiliares que irão fazer parte dos módulos tais como: Ocorrência Endêmica, Dados escolares, Ocorrências de serviços urbanos, Parâmetros para zoneamento urbano, ramos de atividades		
2.32	Possibilidade de Configurar dados auxiliares que farão parte do CADASTRO IMOBILIARIO tipo: ✓ Infraestrutura ✓ Dados Arbóreos		
2.33	Possibilidade de configurar telas que irão compor os dados a serem apresentados nas consultas tipo: Informações do Imóvel ou qualquer outra tela que venha a ter necessidade futura		



2.34	Possibilidade de configurar os itens que irão compor a tela de busca de dados		
2.35	Possibilidade de exportar arquivos para diversas situações tais como: ✓ Impressão de Carnes de IPTU ✓ Interface com sistema de TRIBUTOS		
2.36	Possibilidade de configurar o Módulo de exportação podendo: Selecionar a tabela Campos que farão parte da exportação Layout de arquivo incluindo método de separação dos dados		
2.37	Possibilidade de filtrar dados a serem exportados		
2.38	Possibilidade de configurar mapeamentos terrestres caso futuramente a CODIUB atualize o mapeamento terrestre		
2.39	Possibilidade de configurar os tipos de câmeras e quantas câmeras utilizadas no mapeamento terrestre		
2.40	Possibilidade de configurar tipos de dados a serem extraídos do mapeamento terrestre tipo: ✓ ARBOREO ✓ Dados para progressividade regimentada no CODIGO TRIBUTÁRIO ✓ E qualquer outro dado de interesse da CODIUB		
2.41	Possibilidade de configurar as tabelas que irão fazer interface com CTM por tipo de dados identificando o layout do arquivo		
2.42	Rotinas para geração de imagens DE fachada a serem inseridas nas guias de IPTU		
2.43	Rotina para geração de imagens AEREAS a serem inseridas nas guias de IPTU		
2.44	Rotina para gestão de divergências encontradas no cadastro		
Subtotal.....			

3	Módulo de Rotinas Gestão SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRAFICA (SIG/CTM).	ATENDE?	
		SIM	NÃO
3.1	Possibilidade de configurar o SHAPE "CAMADA" podendo definir: ✓ Cores de etiqueta ✓ Cores de linhas ✓ Dados de apresentação		
3.2	Possibilidade de importar e exportar shape file para Autocad		
3.3	Possibilidade de importar e exportar shape file para KML		
3.4	Possibilidade de importar e exportar shape file para Mapinfo		
3.5	Possibilidade de importar e exportar dados para GPS Format		
3.6	Possibilidade de importar e exportar dados do shape para XLS		
3.7	Possibilidade de importar e exportar dados do shape para CSV		
3.8	Possibilidade de importar e exportar dados para formatos GML(Geographic Markup Language)		
3.9	Possibilidade de importar e exportar dados shape file para padrões SQL		

3.10	Possibilidade de gerar auditoria de todas ações efetuadas na cartografia por usuário		
3.11	Possibilidade de visualizar as mudanças efetuadas na cartografia "desenho anterior" e "desenho atual"		
3.12	Possibilidade de gerar auditoria de todas ações efetuadas na cartografia por camadas		
3.13	Possibilidade de editar poligonais podendo informar distância e ângulo que será aplicado por ponto		
3.14	Possibilidade de editar inserindo polígono, linha, círculo ou simples ponto		
3.15	Possibilidade de duplicar um determinado desenho		
3.16	Possibilidade de espelhar um determinado desenho		
3.17	Possibilidade de Rotacionar um determinado desenho		
3.18	Possibilidade de Mover um determinado desenho		
3.19	Possibilidade de Dividir um determinado desenho		
3.20	Possibilidade de Separar uma determinada parte de um desenho		
3.21	Possibilidade de Unir dois desenhos		
3.22	Possibilidade de gerar consulta dentro de uma camada inserindo atributo e o valor desejado deste atributo podendo utilizar várias expressões de atributo para consulta na mesma camada		
3.23	Possibilidade de visualizar todos os dados do shape file de um determinado desenho		
Subtotal.....			

4	Módulos de Sistemas CTM/SIG (camadas a serem inseridas) e módulos necessários por secretárias e gestões específicas.	ATENDE?	
		SIM	NÃO
4.1	Gestão Cemitérios		
4.1.1	Rotina de cadastros de Sepultado, localização do tumulo, Mapeamento do cemitérios		
4.1.2	Rotina de busca de túmulos por SEPULTADO		
4.1.3	Rotina de busca de túmulos por quadra, lote		
4.1.4	Rotina de busca de túmulos por proprietário		
4.1.5	Camada de mapeamento por cemitério, quadra, lote sepultados e proprietários		
4.2	Gestão de Planta de Valores		
4.2.1	Possibilidade de criação de camadas especifica para PLANTA DE VALORES PGV (zoneamento)		
4.2.2	Possibilidade de cadastrar, alterar e excluir ZONAS FISCAIS		
4.2.3	Possibilidade de gerar corredores fiscais com seleções por linhas ou polígonos		
4.2.4	Possibilidade de informar dentro de cada ZONA FISCAL o valor m ² terreno vigente, a projeção e alíquota referente ao IPTU.		
4.2.5	Possibilidade de informar dentro de cada ZONA FISCAL o valor m ² terreno vigente, a projeção e alíquota referente ao ITBI		
4.2.6	Possibilidade de associar o SHAPE que se encontra dados para serem utilizados na PGV		

4.2.7	Possibilidade de impressão planilha para acompanhar a LEI referente a PGV informando VALOR M ² POR ZONA, BAIRRO, QUADRA E INTERVALO DE LOTES		
4.2.8	Possibilidade de impressão de PROJEÇÃO DA PGV informando valor atual do cadastro dos imóveis, valor projetado do cadastro dos imóveis e o valor do imposto atual e valor do imposto com a projeção.		
4.3	Gestão do Cadastro Imobiliário		
4.3.1	Camada de Identificação de Ruas, Ferrovias, Quadras, Lotes, construções		
4.3.2	Camada de Identificação de Por Tipos de: Lotes, construções (Residenciais, comerciais, mistas, industrial), públicos, escolas, segurança pública, prédios da saúde (hospitais, postos de atendimentos saúde, psfs)		
4.3.3	Camada de Identificação de Equipamentos Públicos, Equipamentos da Saúde, Equipamentos da Educação;		
4.3.4	Camada de Identificação de Parques, praças e área de Lazer;		
4.3.5	Possibilidade de selecionar imóveis por atividades apontadas do cadastro (RESIDENCIAL, COMERCIAL) em diversas situações no cadastro		
4.3.6	Possibilidade de cadastrar comunicados a serem feitos com base nos dados apontados		
4.3.7	Possibilidade de imprimir comunicados a serem feitos com base em filtros dos dados apontados		
4.3.8	Possibilidade de seleção de mapeamento móvel POR MAPEAMENTO por DATA		
4.3.9	Possibilidade de fazer gestão nos dados extraídos no mapeamento móvel como ARBOREO, POSTES E PLACAS OUTDOOR		
4.3.10	Possibilidade de impressão de divergências encontradas no cadastro		
4.3.11	Possuir Chaveamento (integração) com dados do sistema de cadastro tributos (SGBD Oracle 11)		
4.3.12	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		
4.3.13	Busca de imóvel rápida por código		
4.3.14	Apresentar resumo de imóveis (mapeados e não mapeados e cadastrados)		
4.3.15	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.3.16	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.3.17	Rotina para imprimir itens mapeados (Equipamentos Públicos, escolas, Saúde, Segurança, Áreas de Invasões)		
4.3.18	Rotina para apresentar informações do imóvel		
4.3.19	Rotina para imprimir relação de imóveis com ou sem imagens, apenas irregulares, geral ou área selecionada filtragem por Bairro Quadra e tipos de imóveis se prediais ou territoriais.		
4.3.20	Fazer vínculos de cadastros selecionando imagens capturadas pelo mapeamento móvel		



4.3.21	Verificação do mapeamento móvel possibilitando selecionar imagens		
4.3.22	Possibilidade em tempo de execução mudar qualquer configuração da camada		
4.3.23	Rotina para imprimir mapa podendo mudar inclusive tipos de legendas e títulos		
4.3.24	Possibilidade de calcular medidas em fotografias de fachadas (medindo, calçada, beiral, placas de publicidade)		
4.3.25	Apresentação dos dados dos imóveis incluindo fotografias capturadas pelo mapeamento móvel sem limites de fotografias		
4.3.26	Impressão Ficha do imóvel incluindo imagens do local aérea e de fachada		
4.3.27	Possibilidade de escolher qual fotografia do mapeamento móvel ira ser impressa nos relatórios e GUIAS DE IPTU		
4.3.28	Rotinas para imprimir notificação de irregularidades (por bairro, individual seleção ou geral)		
4.4	Secretaria Especial de Comunicação (SECOM)		
Com base a todas as informações a serem geradas, será disponibilizado uma gestão geográfica de demandas enviadas pela população através de aplicativo APP, a ser baixado para ambiente ANDROID e IOS.			
4.4.1	Funcionamento em sistemas ANDROID e IOS		
4.4.2	Tela de fácil acesso a população, com cadastro de usuário no momento da primeira execução do aplicativo APP		
4.4.3	Canal de comunicação para EDUCAÇÃO		
4.4.4	Canal de comunicação para SAÚDE		
4.4.5	Canal de comunicação para SEGURANÇA		
4.4.6	Canal de comunicação para HABITAÇÃO		
4.4.7	Canal de comunicação para Planejamento, Transporte e Mobilidade Pública		
4.4.8	Canal de comunicação para Meio Ambiente		
4.4.9	Canal de comunicação para Esporte e Cultura		
4.4.10	Canal de comunicação para Social e Governo		
4.4.11	Opção para tirar foto para cada comunicação		
4.4.12	Capturar localização		
4.4.13	Listagem de telefones úteis		
4.4.14	Envio de ocorrência		
4.4.15	Armazenamento de ocorrência para envio posterior		
4.4.16	Listagem de ocorrências enviadas		
4.4.17	Visualização detalhes da ocorrência		
4.4.18	Filtragem de ocorrências		
4.4.19	Restringe envio de ocorrências por perímetro do Município		
	Sistema independente de gerenciamento do sistema mobile de comunicação (Desktop)		
4.4.20	Controle de usuários (incluir, alterar)		
4.4.21	Listagem de ocorrência por departamento		
4.4.22	Filtro de ocorrências		
4.4.23	Envia ocorrência para cada departamento		
4.4.24	Gerencia situação por ocorrência		
4.4.25	Possibilidade de configurar temas a serem inseridos no aplicativo		

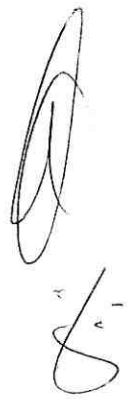
4.4.26	Possibilidade de mudar imagens que farão parte do aplicativo		
4.4.27	Possibilidade de configurar os telefones uteis		
4.4.28	Possibilidade de gerenciar situação de cada ocorrência (SE INDEFERIDA, SE RESOLVIDA, SE ENCAMINHADA PARA SECRETARIA)		
4.4.29	Possibilidade de configurar o servidor de armazenamento e porta		
4.4.30	Possibilidade de configurar o e-mail para acompanhamento das demandas enviadas		
4.5	Módulo Planejamento		
4.5.1	Camada que possibilite a Visualização do Modelo Digital de Terreno (MDT) e de Superfície (MDS), incluindo plano altimétrico		
4.5.2	Possuir Chaveamento (Integração) com dados do sistema de cadastro tributos (SGBD Oracle 11)		
4.5.3	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		
4.5.4	Busca de imóvel rápida por código		
4.5.5	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.5.6	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.5.7	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.5.8	Acesso geral ao Módulo editor podendo inclusive gerar buffer		
4.5.9	Apresentação da topografia do terreno em 3D.		
4.6	Módulo OBRAS		
4.6.1	Camada de monitoramento e acompanhamento de Obras Públicas em andamento, com pontos geográficos de precisão, com fornecimento de informações para o cadastro no Sistema Geo-Obras (TCE-MG).		
4.6.2	Camada de monitoramento e acompanhamento de Obras Públicas em andamento através de cadastro de fotos ou imagens diárias da evolução da obra;		
4.6.3	Camada de obras que interferem no trânsito		
4.6.4	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		
4.6.5	Busca de imóvel rápida por código		
4.6.6	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.6.7	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.6.8	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.6.9	Rotina que mostra área com pavimentação em m ² por bairro		
4.6.10	Rotina que mostra área sem pavimentação em m ² por bairro		
4.6.11	Acesso geral ao Módulo editor podendo inclusive gerar buffer		
4.7	Módulo Meio Ambiente		
4.7.1	Camada que possibilite configuração do zoneamento urbano		
4.7.2	Camada Áreas de preservação ou remanescentes,		
4.7.3	Camada Nascentes, córregos ou rios		
4.7.4	Camada Áreas Verdes		
4.7.5	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		

4.7.6	Busca de imóvel rápida por código		
4.7.7	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.7.8	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.7.9	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.7.10	Rotina para configurar zoneamento urbano ref. ao uso de solo		
4.7.11	Configuração de Uso de Solo por habitação unifamiliar		
4.7.12	Configuração de Uso de Solo por habitação multifamiliar horizontal e vertical		
4.7.13	Configuração de uso de solo Por tipos de comércio (varejista, Atacadista, Comércio especiais, Pequenos, médios e grande portes) e CNAE		
4.7.14	Configuração de uso de solo para prestadoras de serviços (local, diversificado e especiais)		
4.7.15	Configuração de uso de solo quando será utilizado equipamentos especiais		
4.7.16	Configuração de uso de solo para áreas industriais pequeno, médio e grande porte		
4.7.17	Configuração de uso de solo para outras questões de impacto (Agentes poluidores, Poluição sonora ou ambos)		
4.7.18	Configuração de uso de solo mudando a zona e incluindo de acordo com as necessidades		
4.7.19	Rotina para analisar viabilidade de liberação do alvará de uso de solo bastando informar o local destinado e o sistema analisando pelos parâmetros no zoneamento		
4.7.20	Cadastro de informações referente ao Inventário Arbóreo		
4.7.21	Identificação do nome popular e nome científico da espécie da árvore, identificando a via pública onde encontra-se cada Árvore no perímetro urbano		
4.7.22	Controle de podas de árvores, incluindo cronograma da próxima poda		
4.7.23	Identificação do estado Visual Geral de cada árvore (ÓTIMO, BOM, REGULAR, PÉSSIMO)		
4.7.24	Identificação do local da árvore (Praça, calçada, Via Pública ou canteiro central) (terra, pedra, grama, cimento ou em cerâmica)		
4.7.25	Possibilidade de Identificação sobre afloramento da raiz		
4.7.26	Possibilidade de Identificação de interferência (fiação, posteamento, iluminação, sinalização, muro ou construção)		
4.7.27	Visualização da imagem de cada árvore		
4.7.28	Posicionamento geográfico da mesma na camada arbórea		
4.7.29	Mecanismo de busca de árvore por bairro, por espécie		
4.7.30	Mecanismo de seleção de controle de podas		
4.7.31	Impressão de cronograma de podas		
4.7.32	Impressão de inventário arbóreo		
4.8	Módulo Saúde		
4.8.1	Camada de Zoneamento da Cobertura das áreas e micro áreas do Programa Saúde da Família (PSF)		
4.8.2	Camada de Zoneamento de Instalações áreas de Interesse da Saúde: PSF, postos de Saúdes, Hospitais e UPAs		
4.8.3	Camada de Controle e identificação de Endemias		

4.8.4	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário.		
4.8.5	Busca de imóvel rápida por código		
4.8.6	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.8.7	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.8.8	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.8.9	Geração de resumos por unidades de atendimento (totalizando número de pessoas atendidas, por unidade e por agente de saúde)		
4.8.10	Módulo de alteração de remanejamento de domicílio alterando de psf ou agente		
4.8.11	Inserção de ocorrência endêmica por unidade de saúde		
4.8.12	Possibilidade de lançar ocorrência endêmica por tipo de notificação (negativa, individual ou surto)		
4.8.13	Possibilidade de lançar ocorrência por tipo de doença (sendo parametrizada no sistema)		
4.8.14	Possibilidade de inserção dos dados no paciente (data nascimento, sexo, idade, (se gestante ou não), raça, escolaridade, cartão sus		
4.8.15	Identificação geral da residência incluindo localização no mapa para geração de buffers futuros de ações de endemias		
4.8.16	Identificação completa do responsável pelo lançamento da notificação incluindo função e unidade de atendimento		
4.8.17	Rotina para buscar ocorrências endêmicas por (doença, por unidade de atendimento, pôr data de notificação por datas de sintomas)		
4.8.18	Rotina de impressão de estatística de endemias		
4.8.19	Rotina de impressão em lista de ocorrências		
4.9	Módulo Educação		
4.9.1	Camada que permita o estudo da viabilidade de matrícula atendendo as exigências legais de deslocamentos máximo.		
4.9.2	Camada que permita o Controle de oferta de Vagas por Demanda Escolar, dentro da área limite de atendimento de cada Escola;		
4.9.3	Camada que permita uma avaliação do IDEB Setorial, através de um Mapa educacional com níveis e deficiências setoriais;		
4.9.4	Rotas de Transporte Escolar Rural (área de expansão urbana)		
4.9.5	Rotas de Transporte Escolar Urbano		
4.9.6	Pontos de Coleta de Alunos		
4.9.7	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		
4.9.8	Busca de imóvel rápida por código		
4.9.9	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.9.10	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.9.11	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.9.12	Cruzamento de dados para a Gestão escolar com cadastro de alunos da instituição de ensino e suas respectivas ofertas de vagas por turmas, Vaga de Aluno e menor distancia com resultados em camada geográficas		



4.9.13	Camada associando a instituição de ensino com o cadastro do aluno		
4.9.14	Rotina para verificar viabilidade de matrícula indicando para o aluno a escola que possui a vaga desejada e suas respectivas distancias com base no endereço de residência do aluno		
4.9.15	Rotina de importação dos dados do IDEB associando ao imóvel e gerando um perfil do IDEB SETORIAL por BAIRRO, QUADRA, LOTE, SETOR seleção LINEAR, POLIGONAL o circunferência		
4.10	Módulo Finanças		
4.10.1	Possuir recursos que possa selecionar imóveis Isentos de cobrança de IPTU seja por camada ou através de rotina específica		
4.10.2	Possuir recursos de apoio a Fiscalização da publicidade em áreas públicas (placas outdoors) seja por camada ou através de rotina específica		
4.10.3	Possuir recursos de apoio a Fiscalização Cadastro de Bancas, quiosques e trailers seja por camada ou através de rotina específica		
4.10.4	Possuir recursos que filtrem IPTU: pagos à vista ou parcelados seja por camadas ou através de rotina específica		
4.10.5	Possuir recursos que filtrem IPTU: em débito no exercício seja por camadas ou através de rotina específica		
4.10.6	Possuir recursos que filtrem DIVIDA ATIVA seja por camadas ou através de rotina específica		
4.10.7	Possuir recursos que filtrem Contribuintes de ISS seja por camadas ou através de rotina específica		
4.10.8	Camada de apoio a fiscalização Estacionamentos		
4.10.9	Camada de apoio a fiscalização quanto a prestadores de serviços autônomos		
4.10.10	Camada de Imóveis Comerciais com Alvará		
4.10.11	Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos		
4.10.12	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		
4.10.13	Busca de imóvel rápida por código		
4.10.14	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.10.15	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.10.16	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.11	Módulo Iluminação Pública		
4.11.1	Ferramentas específicas para atender Iluminação Pública		
4.11.2	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		
4.11.3	Busca de imóvel rápida por código		
4.11.4	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.11.5	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.11.6	Rotina para imprimir itens mapeados		



4.11.7	Mapeamento de todos os Postes da rede de Iluminação Pública, contendo informações sobre o equipamento de iluminação pública, numeração do poste, localização geográfica, e foto do respectivo (se houver); (os dados relacionados a esta camada deverão ser fornecidos pela contratante, com base aos dados já coletados junto a empresa de concessão de energia elétrica Estado de Minas Gerais).		
4.12	Módulo Trânsito		
4.12.1	Camada contendo todos os Sentido de todas as vias		
4.12.2	Camada de Localização de todos os Semáforos		
4.12.3	Camada de Localização de todos os Radares e controladores de velocidade		
4.12.4	Camada de Localização de todas as câmaras de monitoramento		
4.12.5	Possibilidade de mudar sentido de vias de forma rápida		
4.12.6	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.13	Módulo Serviços Urbanos		
4.13.1	Rotas de Coleta de Lixo		
4.13.2	Rotas de Transporte Público		
4.13.3	Pontos de ônibus		
4.13.4	Forneça recursos de Cronograma de Serviços gerais (podendo ser parametrizado o serviço)		
4.13.5	Imóveis que não tem Muro e/ou Calçada com possibilidade de envio de notificação		
4.13.6	Possibilidade de criar notificação com base em dados mapeados		
4.13.7	Possibilidade de imprimir notificação com base em dados mapeados		
4.13.8	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		
4.13.9	Busca de imóvel rápida por código		
4.13.10	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.13.11	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.13.12	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.13.13	Controle de ocorrências de serviços urbanos		
4.13.14	Possibilidade de imprimir cronograma de serviços (por serviços)		
4.13.15	Possibilidade de controlar tipos de ocorrência de serviços urbanos previsão de atendimento endereço completo		
4.13.16	Possibilidade de gerenciar fechamento de serviços urbanos		
4.14	Módulo Ação SOCIAL		
4.14.1	Camada de Controle de rendas de pessoas por imóvel, com dados fornecidos pela prefeitura		
4.14.2	Camada de Controle de atendimentos a programas sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal, dados fornecidos pela prefeitura		
4.14.3	Camada de apoio ao Mapeamento de pontos de vendas de bebidas e drogas, junto as escolas.		
4.14.4	Camada de apoio ao Mapeamento de pontos de uso de drogas.		
4.14.5	Camada de Invasões Populares e Problemas sociais		
4.14.6	Possuir Chaveamento com dados do sistema de cadastro tributos		

4.14.7	Rotina de busca de imóveis podendo ser parametrizada para qualquer tipo de busca pelo usuário no Módulo de configuração do sistema		
4.14.8	Busca de imóvel rápida por código		
4.14.9	Rotina para executar medição (linear, poligonal)		
4.14.10	Rotina para editar itens no mapa (linear, poligonal, pontos)		
4.14.11	Rotina para imprimir itens mapeados		
4.15	Módulo DESENVOLVIMENTO DE AGRONEGÓCIO (SAGRI)		
Com a finalidade de gerenciar o cadastro de propriedades rurais para gestão do SAGRI mesmo que não se tenha atualizado o mapeamento com base ao sistema de ITR a CODIUB terá um cadastro próprio de propriedades RURAIS e depois este cadastro será vinculado ao GEO RURAL caso seja CONTRATADO futuramente			
4.15.1	Cadastro de Usuário do sistema		
4.15.2	Cadastro de contadores para contato com os proprietários rurais		
4.15.3	Cadastro de proprietários rurais vinculado a um contador		
4.15.4	Cadastro de Propriedades rurais vinculada ao PROPRIETARIO identificando todos os dados REGISTRO MATRICULA CONTATO		
4.15.5	Registrar por propriedade área utilizada POR CULTURA		
4.15.6	Registrar por propriedade área não utilizada		
4.15.7	Registrar por propriedade atividade pecuária		
4.15.8	Registrar por propriedade atividade extrativa		
4.15.9	Registrar por propriedade o imposto pago		
4.15.10	Registrar por propriedade dados de relevância tais como benfeitorias, necessidade de prevenção para erosão, instalações de rede elétrica, telefone, existência de reservas ambientais, espólio		
4.15.11	Registrar por propriedade Recursos hídricos		
4.15.12	Impressão de dados das propriedades		
4.15.13	Impressão uso da terra por propriedade		
4.15.14	Relatório de propriedades rurais		
4.15.15	Relatório de propriedades rurais por tipos de produção		
Subtotal.....			

5	Módulo de Sistema para Gerenciamento de Pesquisas em equipamentos MOBILE	ATENDE?	
		SIM	NÃO
5.1	Módulo de gerenciamento das pesquisas (Sistema Desktop)		
5.1.1	Rotina para incluir, alterar e excluir usuários para pesquisas em campo		
5.1.2	Rotina para gerenciamento de pesquisas incluir, alterar e excluir qualquer tipo de pesquisa		
5.1.3	Possibilidade de importação de dados de outros sistemas de forma dinâmica.		
5.1.4	Possibilidade de incluir qualquer pergunta incluindo várias respostas possíveis		
5.1.5	Possibilidade de incluir pergunta vinculada a uma determinada resposta de outra pesquisa		
5.1.6	Possibilidade de escolher o campo do arquivo que irá ser		



	visualizado na pesquisa		
5.1.7	Possibilidade de selecionar se irá coletar posicionamento geográfico na pesquisa tanto no início como no final		
5.1.8	Possibilidade de parametrizar o tamanho da fonte que irá aparecer no sistema mobile de pesquisa		
5.1.9	Possibilidade de colocar tipo de respostas se TEXTO		
5.1.10	Possibilidade de colocar tipo de resposta se por escolha		
5.1.11	Possibilidade de colocar tipo de resposta se NUMERICA		
5.1.12	Possibilidade de colocar tipo de resposta se DATA		
5.1.13	Possibilidade de colocar tipo de resposta se MIDIA (FOTO ou VIDEO e áudio		
5.1.14	Possibilidade de colocar tipo de escolha de resposta se ÚNICA ou MULTIPLA		
5.1.15	Possibilidade de vincular perguntas a determinado campo		
5.1.16	Possibilidade de identificar se a pergunta e obrigatória.		
5.1.17	Possibilidade de incluir, alterar e excluir equipes para ações em campo		
5.1.18	Possibilidade de gerenciamento de tarefas por lideres		
5.1.19	Possibilidade de determinar prazos para execução de tarefas por lideres		
5.1.20	Possibilidade de gerenciamento de tarefas por equipes		
5.1.21	Possibilidade de gerenciamento de tarefas por pesquisadores		
5.1.22	Gerenciamento de motivos para finalização de pesquisas		
5.1.23	Exportação de dados para sistemas de gestão com parâmetros de separadores e como será salvo		
5.1.24	Possibilidade na exportação identificar os campos do cadastro que serão incluídos		
5.1.25	Rotina para homologar validando ou não a pesquisa		
5.2	Módulo Mobile de Pesquisa e Fiscalização		
5.2.1	Funcionar em IOS e Android		
5.2.2	Formulário de pesquisa importado do Módulo administrador		
5.2.3	Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE OBRAS		
5.2.4	Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS		
5.2.5	Formulário de pesquisa cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE CADASTRO		
5.2.6	Modulação de pesquisa perguntando vinculado a uma determinada resposta		
5.2.7	Possibilidade de escolher filtro		
5.2.8	Possibilidade de visualizar pesquisas FINALIZADAS, NÃO FINALIZADAS		
5.2.9	Possibilidade de tirar fotos vinculadas a uma determinada pergunta		
5.2.10	Possibilidade de gravar áudio vinculado a uma determinada pergunta		
5.2.11	Possibilidade de gravar vídeos vinculado a uma determinada pergunta		
5.2.12	Possibilidade de fazer sincronização por WIFI 3G ou 4G		
5.2.13	Impressão de relatório de pesquisa ou fiscalização no final do		

	preenchimento da pesquisa ou da fiscalização		
5.2.14	Controle de acessos por login		
	Subtotal.....		



ANEXO II

**(MODELO) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa (nome do
licitante), inscrita no CNPJ sob o nº, com sede no
endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em
cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 001/2019**, DECLARA,
sob as penas da Lei, que é Microempresa **OU** Empresa de Pequeno Porte, face
ao enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas
alterações), cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a
participar deste procedimento licitatório.

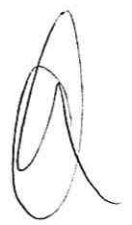
Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para
tanto, firma a presente.

() Micro Empresa – M.E.

() Empresa de Pequeno Porte – E.P.P.

Uberaba/MG, de de 2019.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



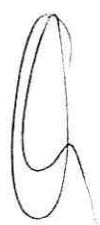
ANEXO IV

(MODELO) DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº, com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2019**, DECLARA, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no inciso XII do artigo 18 da Lei Federal nº 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do Contratado, a fiscalização desta vedação.

Uberaba/MG, de de 2019.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



ANEXO V

(MODELO) DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR

Ref.: (identificação da Licitação), inscrito no CNPJ nºpor
intermédio 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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
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 ().

Uberaba/MG, de de 2019.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

OBS.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da Licitante.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO ATENDIMENTO

A empresa (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº, com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2019, **DECLARA:**

- I. Ser a única desenvolvedora e proprietária de todo "código fonte" dos sistemas SIG (Sistema de Informações Geográficas) e Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) a serem contratados e se compromete no caso de Falência ou concordata, através de seus sócios ou herdeiros, repassar todos os códigos fontes de sistemas, sua documentação e conhecimento técnico e intelectual para a Contratante;
- II. Que possui equipe técnica, estrutura física, veículos e equipamentos necessários para atender todos os requisitos exigidos no Termo de Referência;
- III. Que fornecerá Licenças de Uso do Software de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) que atenda às especificações mínimas descritas no item 2.3.1.2 do Termo de Referência por período indeterminado
- IV. Que está ciente que terá de implantar estrutura de escritório ou filial na cidade de Uberaba-MG em um prazo máximo de 90 dias após emissão de ordem de serviços e mantê-lo durante toda a execução das etapas I, II e III do contrato;
- V. Que todo o software a ser oferecido está cadastrado no BNDES e autorizado para comercialização com recursos do BNDES, devendo a licitante que apresentar a devida comprovação na fase de Habilitação.

Uberaba/MG, ____ de _____ de 2019.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



ANEXO VII

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL					
DADOS DA PROPONENTE					
Razão Social:					
Endereço:					
Fone/Fax/E-mail:					
Contato:					
PREÇOS PROPOSTOS					
Contratação de serviços especializados de aerolevanteamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de módulos de Sistema de Informações Geográficas (SIG), visando atender aos objetivos a portaria 511/2009 do Ministério da Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB.					
Item	SERVIÇO	UNID.	QTE. ESTIMADA	PREÇO ESTIMADO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
AEROLEVANTAMENTO (ÁREA URBANA 350 KM2)					
2.1.10	a) Apoio de Campo Básico (Implantação de 20 vértices)	Unidade	20		
2.1.10	b) Mobilização, Levantamento, Análise, Diagnóstico, Organização, Mapas de vôo, Monografias de Coletas de Pontos para aerotriangulação, Mapas para Coleta de Mapeamento móvel e autorizações de Voo AVOMD	Serviços	01		
2.1.10	c) Cobertura Cópia digital da coleção de fotos aéreas no formato TIFF	Km ²	350		
2.1.10	d) Cópia digital do mosaico geral, Cópia digital das ortofotos na escala 1:1.000 e entrega do relatório final da metodologia adotada.	Km ²	350		
2.1.10	e) Cópia digital do Modelo	Km ²	350		

	Digital de Elevação – MDS				
2.1.10	f) Cópia digital do Modelo Digital de Terreno – MDT	Km ²	350		
2.1.10	g) Cópia digital das curvas de nível 1/1m e uma cópia digital do relatório final da metodologia adotada.	Km ²	350		
	Subtotal				
	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL URBANA				
2.2.1	Planejamento, Programação, Mobilização das Equipes de Campo e Gabinete e Preparação de Documentos.	Serviço	01		
2.2.2	Preparação da Base de Produção	U.I.	200.000		
2.2.3	Levantamento Fotográfico Multidirecional	U.I.	200.000		
2.2.4	Mapa Digital – Perímetro Urbano	U.I.	200.000		
2.2.5	Preparação de Notificação	U.I.	40.000		
2.2.6	Atendimento aos Contribuintes por período de 30 dias	Serviço	01		
2.2.7	Pesquisa de Dados e Medição em Campo	U.I.	5.000		
2.2.8	Digitalização dos “Croquis” dos Imóveis	U.I.	15.000		
2.2.9	Recadastramento Mobiliário	U.M.	20.000		
	Subtotal				
	MÓDULOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIG/CTM				
2.3.2.3.1.A E 2.3.2.3.1.B	Software de Cadastro multifinalitário CTM - GEO URBANO (Cadastrado no BNDES)	Licenças	102		
2.3.2.3.2.C	Software de cadastro socioeconomico (Cadastrado no BNDES)	Licenças	38		
2.3.2.3.3.D	Software de Cadastro multifinalitário - (Cadastrado no BNDES) Sistema de Cadastro de Propriedades Rurais	Licenças	10		
2.3.2.1.A E	Capacitação em Software de Cadastro multifinalitário CTM -	Nº de servidores	202		

2.3.2.1.B	GEO URBANO	capacitados			
2.3.2.1.D	Capacitação em Software Cadastro Sócio Econômico	Nº de servidores capacitados	38		
2.3.2.1.C	Capacitação em Software de Cadastro multifinalitário - Sistema de Cadastro de Propriedades Rurais	Nº de servidores capacitados	10		
2.3.2.2.A	Atualização de base de dados: Dados de Cadastro Multifinalitário	Horas de trabalho	400		
2.3.2.2.B	Customização de Software de Cadastro Multifinalitário	Horas de trabalho	1.000		
2.3.2.4.	ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS DE MÓDULOS DE SISTEMAS	Meses	12		
				Subtotal	
	TOTAL GERAL DA PROPOSTA				

o Faturamento: O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal/ fatura que deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o 5º dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços.

o No preço ofertado, estão incluídos todos os custos, despesas, impostos, contribuições e encargos incidentes bem como toda e qualquer taxa que venha a incidir sobre o objeto desta licitação em moeda nacional REAL.

o Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de emissão desta proposta.

o Declaramos expressamente que estamos cientes e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e que tomamos ciência das atividades que serão desempenhadas, caso sejamos contratados, assim como nos comprometemos a executar todos os serviços relacionados.

o Dados bancários para pagamento.

Uberaba/MG, ____ de _____ de 2019.

(Nome do licitante e assinatura do representante legal)



ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A **Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba-CODIUB**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.597.781/0001-09, com sede nesta cidade de Uberaba/MG, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, n.º 146, bairro Santa Marta, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **Denis Silva de Oliveira**, brasileiro, casado, jornalista, inscrito no CPF sob o n.º 863.466.526-72 e portador da cédula de identidade n.º MG-8.596.814 SSP/MG., domiciliado em Uberaba-MG, e residente na Avenida Mário Almeida Franco, n.º 455 CH, Condomínio Residencial Mário Franco, CEP: 38.046-320 e o e o Diretor Executivo, **Evaldo José Espíndula**, brasileiro, casado, Administrador de empresas, inscrito no CPF/MF sob o n.º 431.744.186-15 e portador da cédula de identidade n.º M-2.238.996 SSP/MG, domiciliado nesta cidade de Uberaba-MG e residente na Rua Antônio Borges de Araújo, n.º 1.005, CEP n.º 38061-050, ora denominada **CONTRATANTE**, a _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, n.º _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e portador da cédula de identidade n.º _____, domiciliado em _____, e residente na Rua _____, n.º _____ ora denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, tendo em vista o constante no Processo de Licitação – **Pregão Eletrônico n.º 001/2019**, sujeitando-se os contratantes às seguintes normas:

- Lei 13.303 de 30/06/2016;
- Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB – RILC, aprovado pelo Conselho de Administração da CODIUB em 21/06/2018 e publicado em 27/06/2018, com vigência a partir de 01/07/2018;
- Lei 8.078 de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- Lei 8.137 de 27/12/1990 - Crime Contra Ordem Econômica e Relações de Consumo;
- Lei Complementar 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa prestadora de serviços especializados de aerolevantamento, atualização de base cadastral urbana e fornecimento de módulos de Sistema de Informações Geográficas (SIG), visando atender aos objetivos da portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e atender aos objetivos finalitários da CODIUB, tendo como área de execução dos serviços a extensão territorial do Município de Uberaba/MG.

1.2 - Deverá para tanto a CONTRATADA manter os profissionais que se menciona, tendo em vista a especificidade dos serviços:

- a)- 01 Profissional devidamente credenciado Junto ao seu respectivo órgão competente, sendo que este será responsável técnico por todo o projeto, no mínimo 01 (hum) Engenheiro Civil ou Eng. Agrônomo ou Cartografo;
- b)- 01 Profissional Arquiteto urbanista.
- c)- 01 Profissional Tecnólogo em Geoprocessamento;
- d)- 01 Profissional de nível superior da área de tecnologia e Informação, Ciência da computação ou análise de sistemas;
- e)- 01 Profissional de nível superior com conhecimentos experiência em assuntos de tributos municipais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor global estimado para execução dos serviços, objeto deste contrato, é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

3.1 - O prazo e respectivo cronograma da instalação e início da prestação de serviços na forma indicada pela CONTRATANTE, mediante solicitação através de Ordem de Serviço.

3.2 - A CONTRATADA deverá garantir, o presente instrumento na forma do Art. 116 § 1ª do RILC, a título de execução contratual e por toda a vigência, o correspondente a 2% (dois por cento) do valor global, podendo ser escolhida qualquer modalidade prevista no RILC.

3.3 – A garantia será devolvida a CONTRATADA, nos termos previsto pelo Art. 116 do RILC.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

4.1 – Além das obrigações dispostas no Termo de Referência deste Edital, o contratante ficara obrigado e responsável pelo o que se segue:

4.1.1 - Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos funcionários da licitante vencedora, proporcionando todas as facilidades para a CONTRATADA desempenhar os serviços contratados, permitindo o acesso de seus profissionais às dependências onde serão executados os serviços;

4.1.2 - Exercer a fiscalização, coordenação e orientação dos serviços contratados por meio do gestor e fiscal do contrato;

4.1.3 - Comunicar oficialmente à licitante vencedora quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

4.2 - Coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução do presente contrato;

4.3 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições estipuladas neste Contrato e respectivos Adendos e emitir termo de aceite dos serviços executados no documento de cobrança respectivo ou recusá-lo, por meio de manifestação formal, com motivação e fundamentação para justificar essa decisão.

4.4 - Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditoria, sempre que julgar necessário, de todos os documentos, inclusive os de natureza contábil, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA.

4.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além das previstas pelo Termo de Referência, outras previstas neste contrato e na proposta apresentada no certame:

5.1 - Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos fixados.

5.2 - Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

5.3 - Resolver ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações/ solicitações realizadas pela CONTRATANTE.

5.4 - Alocar equipe técnica para a execução dos serviços objeto do contrato em quantidade suficiente, devidamente capacitada e treinada.

5.5 - Recrutar e contratar somente mão-de-obra especializada, devidamente capacitada e habilitada, em seu nome e sob sua exclusiva responsabilidade, assumindo a administração, treinamento, gerenciamento e todas as obrigações e ônus trabalhistas e/ou fiscais, não havendo vínculo, de qualquer natureza com a CONTRATANTE.

5.6 - Responder por quaisquer ônus, despesas, seja na esfera administrativa ou judicial relativo a obrigações trabalhistas, ambientais, acidente do trabalho, previdenciárias, fiscais, cíveis, penais, comerciais, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da relação de trabalho ou emprego do pessoal que for designado para a execução dos serviços objeto do contrato.

5.7 - Treinar e diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os empregados da CONTRATANTE e de seus clientes.

5.8 - Substituir qualquer empregado de conduta inconveniente ou desempenho profissional prejudicial à execução dos serviços;

5.9 - Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho prevista na legislação pertinente.

5.10 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo CONTRATANTE.

5.11- Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, que serão observadas, mensalmente, para se efetuar os pagamentos a CONTRATADA.

5.12 - Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços.

5.13 - Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

5.13.1 É expressamente proibida a contratação de funcionário pertencente ao quadro de pessoal dos contratantes durante a vigência do contrato;

5.13.2 A Licitante vencedora deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamento e aditivos de qualquer natureza.

5.13.3 Obriga-se a licitante vencedora a executar diretamente o contrato sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pela CODIUB;

5.13.4 Indicar representante ou preposto credenciado pela prestadora para atender às recomendações da CODIUB na execução do contrato, assim como para que o mesmo atue como Gerente de Projeto;

5.13.5 Manter absoluto sigilo sobre os documentos e dados que tiver acesso, em decorrência da execução do contrato;

5.13.6 Manter sistema atualizado de informação sobre os serviços e profissionais indicados no contrato;

5.14 - Colaborar com a fiscalização por parte do Município de Uberaba para acompanhamento da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

CLÁUSULA SEXTA – DO SIGILO

6.1 - A CONTRATADA obriga-se por si e por seus empregados e prepostos a garantir e manter o sigilo sobre todas as informações técnicas e contidas nos bancos de dados e documentos, a que tiver conhecimento pela realização dos serviços.

6.1.1 - Inobservância do disposto nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à reparação de danos, sem prejuízo da responsabilidade cível, administrativa e criminal além de outras cominações legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO.

7.2 - Os valores constantes das Ordens de Serviços, poderão ser repactuados após 12 (doze meses) contados a partir da assinatura do contrato, pelos seguintes motivos:

7.2.1- Variáveis imprevisíveis que venha exercer impacto na execução e desenvolvimento do serviço, desde que comprovadas;

7.2.2 - Atualização monetária pelo INPC/IBGE, a partir da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE, até a data da repactuação.

7.3 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão na revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

7.4 - Desde já as partes acordam que referida prestação de serviços não constitui cessão de mão de obra, nos termos dispostos no art. 31 da Lei 8.212/91, com redação dada pela Lei 9.711/98.

CLÁUSULA OITAVA - FORMA DE PAGAMENTO

8.1- O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal/ fatura que deverá ser entregue à CONTRATANTE até o 5º dia do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços e comprovantes de quitação de salário do pessoal utilizado na prestação do serviço com os comprovantes de recolhimento da previdência social e FGTS do mês imediatamente anterior, sendo efetivamente exigível o pagamento somente após o recebimento do crédito da CODIUB junto ao município correspondente ao adendo contratual.

8.2 - A fatura somente será paga se estiver devidamente acompanhada da Certidão de Regularidade de Débitos Municipais, Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho e o necessário de acordo da diretoria competente.

8.3 - A nota fiscal/ fatura não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

8.4- Na eventualidade de atrasos, os valores poderão ser acrescidos de correção pelo INPC/IBGE, ou outro índice que vier substituí-lo, observado o previsto no item 7.1 e 3.12.

8.5 - Em razão da natureza contratual, essencialidade e custos a que incide à CONTRATADA, em ocorrendo atrasos maiores do que 90 (noventa) dias, poderá ser interrompida a prestação do serviço sem que se possa atribuir à CONTRATADA qualquer motivo ou penalidade.

CLÁUSULA NONA - INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS

9.1- Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os impostos e taxas decorrentes do objeto do contrato/adendo contratual, bem como as contribuições previdenciárias, salários, encargos, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, gastos com equipamento, montagem de ambiente e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, seja na esfera administrativa ou judicial.

9.1.1 – Os serviços, objeto do contrato não constituem serviços executados mediante cessão de mão de obra, para os fins estabelecidos no art. 31, da Lei Federal 8.212/91.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1- O prazo do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, de acordo com RILC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.2 - A CONTRATANTE poderá, antes do término da vigência, rescindir o presente contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, exceto se impossibilitado pelo não cumprimento das obrigações da CONTRATANTE;

11.2.2 - O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços;

11.2.3 - A CONTRATADA estar impossibilitada de prestar os serviços em conformidade com as especificações constantes do Contrato;

11.2.4 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste CONTRATO;

11.2.5 - A decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;

11.2.6 - Dissolução da sociedade CONTRATADA;

11.2.7 - Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que justificadas e determinadas pela autoridade competente, exaradas em respectivo processo administrativo;

11.2.8 - Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

11.3 - Nos casos de eventuais rescisões com base nos motivos estabelecidos nas alíneas 11.2.7 e 11.2.8 acima, sem que haja culpa ou concorrido a CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ressarcir-lhe de todos os prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

11.4 - A rescisão deste contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, retenção dos créditos dele decorrentes, até o limite dos prejuízos causados, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e em Lei, até a completa indenização dos danos.

11.5 O presente contrato poderá ser rescindido mediante comunicação expressa à CONTRATADA com prazo de antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 – O presente contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes quando for necessária modificação das especificações para melhor adequação técnica dos seus objetivos, devendo para tanto serem observadas as disposições contidas no RILC.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIREITO DE PROPRIEDADE

13.1 - Todos os produtos desenvolvidos pela CONTRATADA referentes à execução do objeto do Contrato serão de sua exclusiva propriedade, não podendo a CONTRATANTE reivindicar quaisquer direitos sobre os mesmos.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - AUDITORIA

14.1 - A CONTRATADA obriga-se a permitir a auditoria da CONTRATANTE, ou de terceiros por esta indicada, que terão acesso a todos os documentos físicos/ eletrônicos e a todos os sistemas desenvolvidos pela CONTRATADA e que se referem às operações objeto deste contrato.

14.1.1 - A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, inclusive as de natureza técnicas relativas aos serviços, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

14.1.2 Ficam desde já designados como gestor e o fiscal do contrato conforme termo de referência, correspondendo à indicação dos seguintes responsáveis designados, podendo os mesmos serem substituídos a cargo da CONTRATANTE, mediante simples aviso;

14.1.2.1 Designado pela contratante o FISCAL DO CONTRATO: Senhor **LUIZ EDUARDO DA CUNHA PEPPE**, inscrito com documentos de RG nº M 1.110.308 SSP/MG e CPF/MF nº 491.482.736-00;

14.1.2.2 Designado pela contratante o GESTOR DO CONTRATO: Senhor **LUIS FERNANDO MONTEIRO**, inscrito com documentos de RG nº MG 4.722.055 e CPF/MF nº 696.822.406-20.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pelo não cumprimento total ou parcial, das obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, à CONTRATADA, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, estará sujeita às sanções dispostas no RILC, na rescisão contratual motivada pela CONTRATADA:

I – advertência, Art. 168 do RILC;

II - multa, na seguinte forma do Art. 169 do RILC:

a) – As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CODIUB por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do Art. 170/172 do RILC;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CODIUB, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será

concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta contábil – 3.1.1.1.02.0004 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

18.1 - A publicidade do presente Contrato será feita mediante publicação do seu extrato na imprensa oficial obedecida o previsto no RILC (art. 112), indicando, obrigatoriamente, as partes contratantes, o objeto, a origem dos recursos orçamentários e a data de sua assinatura, ficando tal publicação a cargo da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As partes elegem o foro da Comarca de Uberaba/MG., com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Uberaba/MG, de de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF/MF nº

Nome.....
CPF/MF nº

