LICITAÇÃO Nº: 163/2018
PEDIDO: 6581/2018
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de Torres, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante Pregoeira designada pela Portaria n.º 1017/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **PREGÃO PRESENCIAL N°. 163/2018** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. Esta licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal nº 47/2005, Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal 4.721/2014 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações.

1 - LOCAL, DATA E HORA e OBJETO

1.1. A sessão pública será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Torres, sito a Rua José Antônio Picoral, 79, Centro de Torres, **no dia 06 de junho de 2018, COM INÍCIO ÀS 09 HS, horário de Brasília – DF.**
1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas até às **09hs** do mesmo dia.
1.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de abertura será transferida para data e horário a ser definidos pela Administração, os quais serão comunicados aos licitantes bem como devidamente publicados nos mesmos meios que foram utilizados para publicidade deste edital.

DO OBJETO - Tem por objeto o presente Edital de Pregão Presencial

Contratação, através de empresa especializada, para implantação de software, na internet, para gestão e atualização do cadastro territorial imobiliário e avaliação automática de imóveis, integrado com o sistema tributário municipal, e disponibilização de consultas na internet, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, descrição detalhada no **Anexo I** deste edital.

2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

2.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.
2.2 – Não será admitida a participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsomem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.
2.3. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação extrajudicial, recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para fins de credenciamento junto a Pregoeira, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação **(ANEXO II)**, respondendo o mesmo pela representada.
3.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 1.1.
3.3. – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e

sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

3.4. **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE CREDENCIAMENTO**:
a) **Declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; **(ANEXO III) ;**
b) **Declaração** firmada pelo responsável técnico da empresa (técnico contábil ou contador) e pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei para comprovação de que a Licitante é beneficiaria da **LC nº 123** (**ME, EPP ou MEI). A ausência dessa declaração significará a DESISTÊNCIA da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de usufruir das prerrogativas concedidas á ela pela Lei Completar 123/2006.**
3.4.1. – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exibirá a Pregoeira qualquer documento de identidade emitido por órgão público juntamente com um **original** de instrumento procuratório que o autorize a participar **especificamente** deste Pregão e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.
3.4.2. – Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso ou cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresa individual – com todas as suas alterações ou alteração consolidada), a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.
3.4.3. – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.
3.5.. – Os documentos poderão ser apresentados em documento original ou cópia autenticada, por tabelião de nota ou por servidor municipal, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou ainda por publicação Oficial.
3.6.. - A Diretoria de Compras e Licitações, no caso de Autenticações realizadas por servidor municipal, não se responsabiliza por possíveis perdas de prazo por parte da empresa proponente. Dessa forma, os documentos deverão ser trazidos anteriormente e com um prazo suficiente para análise e autenticação.
3.7. – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

4 - DA OPERACIONALIZAÇÃO

Será utilizado para a realização da presente licitação, o sistema Compras da empresa Delta Informática, que consiste em um apoio eletrônico que auxiliará a Pregoeira e equipe de apoio dando suporte e agilidade ao certame e emitirá o relatório de lances do processo. Os licitantes que não estiverem cadastrados no sistema na data e hora estabelecidas para a realização da licitação, serão cadastrados pela Pregoeira, após seu credenciamento conforme item 3 deste Edital.

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes n° 01 - PROPOSTA DE PREÇO e nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
5.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.3. Somente poderão formular ofertas e lances verbais e praticar os demais atos do certame os licitantes que tenham efetuado seu credenciamento junto a Pregoeira.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, datilografadas ou impressas por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem em português, sendo a última, datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo VI deste edital, e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

b) validade da proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3°, da Lei n° 8.666/93 e art. 6° da Lei n° 10.520, de 17-07-2002;

c) deve ser indicado preço unitário e global, em moeda nacional, contendo, ainda, a descrição completa do serviço ofertado.

d) deverão estar incluídos nos preços ofertados, todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, implantação, treinamento, suporte e licenciamento ou quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e seus anexos.

6.2. **Serão desclassificadas:**

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

b) as que contiverem opções de preços alternativos;

c) as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis

6.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens.

6.4. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.5. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto a Pregoeira Oficial do Município.

6.6. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, esta será transferida para data e horário a ser definidos posteriormente pela Administração para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas no mesmo ato, as licitantes presentes.

Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula**.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

A sessão do pregão será realizada no local, data *e* horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença dos participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á conforme segue:

a) abertura da sessão pela pregoeira, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes;

b) identificação e credenciamento de 1 (um) representante por empresa;

c) recolhimento dos envelopes "proposta" e "documentos de habilitação";

d) abertura dos envelopes "proposta" e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

e) análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

f) indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais;
g) da rodada de lances verbais participará o licitante que ofertar o menor preço e todos os demais cujas propostas econômicas situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço;
h) não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas, na rodada de lances verbais participarão as empresas ofertantes das 3 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;
i) rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário a pregoeira;
j) a convocação para a oferta de lances, pela Pregoeira, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes;
k) o licitante que não apresentar seu lance na forma indicada, quando convocado pela pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;
l) ordenamento das empresas por preço;
m) avaliação da ocorrência de empate.
m.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio publico entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
n) análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo a Pregoeira decidir motivadamente a respeito;
o) negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;
p) verificação das condições de habilitação do licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;
q) declaração do licitante melhor classificado;
r) vistas e rubricas, pela pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes;
s) manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;
t) fechamento e assinatura da ata da reunião pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes;
u) devolução dos envelopes "documentos de habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2° e 3° classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pelo licitante vencedor;
v) O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, sem prejuízo de sua unicidade.
x) no caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8 - DA HABILITAÇÃO:
8.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os documentos de habilitação, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

*§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal,** será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação"

8.1.1 – Habilitação Jurídica:
APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO. (ITEM 3 – SUBITEM 3.2.3)

8.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(cartão do CNPJ);**

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional; na forma de certidão conjunta negativa, nos termos da Portaria MF 358/2014;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal** do Domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade (certidão) com o **FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

g) Prova de regularidade (certidão) de débitos trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a lei 12.440/11.

8.1.3 – Qualificação Econômico Financeiro

a) Certidão negativa em matéria falimentar e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida via internet dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.

8.1.4 – Declarações

a) – Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, conforme modelo **(MODELO ANEXO IV)**.

b) – Declaração por escrito, sob pena de desclassificação, que aceita todas as exigências do presente Pregão, bem como se submete a todas as disposições contidas nas leis 8666/93, 10520/02, 123/06 e suas alterações; **(MODELO ANEXO IV)**

c) – Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 consolidada pela Lei nº. 8.883/93; **(MODELO ANEXO IV).**

d) – Declaração de atendimento a norma no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos. **(MODELO ANEXO IV).**

e) – Declaração da inexistência, no quadro da empresa, de sócios com vínculos de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que atuem na Diretoria de Compras e Licitações; na Secretaria/Diretoria, servidor responsável pela elaboração de projeto básico; ou relação de parentesco com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Diretores Municipais; **(MODELO ANEXO IV).**

8.1.5 – Qualificação Técnica

a) OPERACIONAL:

a.1) Certidão de registro de pessoa jurídica da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade, junto a um dos seguintes conselhos de classe: CREA, (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo), dentro do respectivo ramo.

a.2) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(is) se indique(m) a prestação de serviços de: **implantação de software, na internet, para gestão e atualização do cadastro territorial imobiliário e avaliação automática de imóveis, integrado com o sistema tributário municipal, e disponibilização de consultas na internet**.

b) PROFISSIONAL:

b.1) Originais ou cópias autenticadas de Certidões de Acervo Técnico – CAT's, emitidas pelo CREA ou CAU em nome do técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, na data fixada para a apresentação das propostas de forma a comprovar a supervisão em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação e que façam explicita referência a prestação de serviços de **implantação de software, na internet, para gestão e atualização do cadastro territorial imobiliário e avaliação automática de imóveis, integrado com o sistema tributário municipal, e disponibilização de consultas na internet.**

- A **prova** de a empresa possuir no quadro permanente, responsável técnico com CAT's, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços.

8.1.6. - Caso as certidões não tragam consignada a data de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de expedição.

Obs.: Se a licitante for **matriz** os **documentos** apresentados deverão**, obrigatoriamente**, sob pena de inabilitação, ser em nome da **matriz**, se a licitante for **filial** os **documentos** deverão ser apresentados em nome da **filial**, exceto aqueles que pela própria natureza sejam emitidos em nome da matriz e abrangentes ás filiais.

8.2. Os envelopes de documentação deste pregão que não forem abertos serão devolvidos após a adjudicação do (s) vencedor (es). Os envelopes que não forem retirados ficarão em poder d a pregoeira, pelo prazo máximo de 10 (dez) dias. Depois de transcorrido esse período, serão inutilizados.

9 - DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR:

9.1. O licitante melhor classificado fará uma apresentação da metodologia física do Projeto **a ser executado no Município de Torres**, bem como uma apresentação de projeto similar **já implantado** em outro órgão, público ou privado, inclusive demonstrando o acesso ao sistema em ambiente WEB, em dia e horário a ser designado na sessão do Pregão, também podendo ocorrer no mesmo dia, se assim houver viabilidade.

9.2. A apresentação deverá ocorrer nas dependências do prédio sede do Município.

9.3. A Comissão de Fiscalização dos Serviços, formada por servidores indicados pela Prefeitura, assistirá à apresentação e verificará a conformidade do proposto com o **Anexo I** do edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação.

9.4. A Prefeitura disponibilizará de computador e projetor de imagem para a apresentação.

9.5. Concluídas a apresentação da proponente de menor preço, verificada a conformidade da proposta com o **Anexo I** do edital, a Comissão de Fiscalização dos Serviços emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

9.6.Constatado o atendimento pleno das exigências do Edital, a Pregoeira declarara **habilitada a vencedora** podendo ser adjudicado o objeto da presente licitação. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias a Pregoeira convocará as demais licitantes.

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

9.8. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas os demais licitantes ficaram intimados para, **querendo**, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

Obs.: **A sessão pública do Pregão só estará concluída após declarada a vencedora do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso**

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 As impugnações ao edital poderão ser feitas até o horário e data limite estabelecidos para tanto (art. 12 lei 3.555/2000) e dar-se-ão nos termos do art. 10 do Decreto Municipal 47/2005. Devendo o licitante protocolar, em meio físico, junto a Diretoria de Atendimento ao Cidadão, sito a Rua José Antônio Picoral, 79, Centro de Torres no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação.

10.2. Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.3. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

10.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente

10.6. Os recursos contra decisões d a pregoeira não terão efeito suspensivo.
10.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11- DAS RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

11.1. Cumprir com o objeto conforme especificações deste edital e exigências contidas no **ANEXO I** em consonância com a proposta de preços.
11.2. Constatada qualquer irregularidade na entrega dos serviços do objeto ora licitado, a empresa vencedora obrigar-se-á a reparar, corrigir, remover, reconstruir às suas expensas no total ou em parte, o objeto da presente licitação que se verificar vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de cinco dias, sob de sujeitar-se à aplicação de multas sobre o total da proposta e as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor.
11.3. Arcar com eventuais prejuízos causados o Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na entrega dos produtos.
11.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) da nota de empenho.

12-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções além das responsabilidades por perdas e danos:
I - Advertência - nos casos de**:**
a) Desistência parcial da proposta, sem justificativa;
b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem justificativa;
II - Multas – administrativas, após regular processo administrativo:
a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;
b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;
c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo sobre o valor do produto e/ou da proposta global de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) conforme o caso e as razões;
d) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação sem justo motivo, aplicam-se as penas o disposto no art. 81 da Lei n° 8666/93 e multa de 5% (cinco por cento);
e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, após regular processo administrativo:
a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo até 01 (um) ano;
c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

V- As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
VI- Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido/ contrato.
VII - Da abertura de processo administrativo para aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
VIII- Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado ou Jornal de Grande Circulação no município.
IX - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores.
X- As multas aplicadas não impedem o Município de rescindir unilateralmente o Contrato, e, ainda, quando for o caso, aplicar outras sanções previstas na Lei.

13 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

13.1. O prazo para a prestação dos serviços deverá obedecer ao **Anexo I - Termo de Referência;**
13.2. Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.
13.3.Durante a execução do Contrato, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Contratante dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.
13.4.O aceite final procederá nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993.
13.5.O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;
13.6.Toda e qualquer entrega fora das especificações estabelecidas neste Edital, tanto do objeto quanto dos documentos ou informações porventura exigidas na Minuta de Contrato, será imediatamente notificada por escrito à Contratada que ficará obrigada a substituir os mesmos, o que fará no prazo máximo equivalente a 50% do prazo original estabelecido para a entrega, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sendo aplicadas também às sanções previstas neste Edital.

14 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

a) Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento das atividades realizadas pela Contratada e das condições previstas no edital, que são parte integrante durante o período que vigorar o contrato;
b) Fiscalizar o cumprimento de horários e prazos no que tange ao planejamento, execução e avaliação dos serviços objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
c) O Contratante efetuará o pagamento, em 24 parcelas mensais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a entrega da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda, na forma e condições avençadas.
d) Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.
e) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos

serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
e.1) Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
f) Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;
g) Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;
h) Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;
i)Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
j) Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
k) Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

14.2. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
a) Comunicar à Secretaria de Fazenda, por escrito, sobre ocorrência que possam impedir a execução do serviço com antecedência.
b) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
c) A Empresa contratada para execução dos serviços se obriga a manter rigorosamente, durante o período de vigência deste Contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
d) A empresa contratada fica responsável por todas as despesas referentes ao objeto deste contrato: mão de obra, locomoção, seguro acidente, impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços contratados.
e) A empresa vencedora deverá executar os serviços contratados com esmero e dentro da melhor técnica, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no Edital de origem e seus anexos responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura decorram, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
f) A CONTRATADA deverá questionar o Contratante por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao objeto constantes na legislação vigente.
g) A empresa vencedora deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de seus serviços.
h) Para recebimento do pagamento referente à prestação dos serviços realizados, a Empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal/fatura correspondente.
i) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pelo Contratante.
j) Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e propostos, a Tê-las sob sua guarda.
k) Submeter-se a fiscalização do Contratante, durante toda vigência do contrato.
l) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Contratante.
m) Efetuar as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa,
n) A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATO

15.1.O Prazo para a conclusão deste contrato, **contemplando todas as atividades descritas** no **ANEXO I** (Termo de Referência) será de **12 meses a contar do dia 01/08/2018.**

15.2. A execução deverá cumprir o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO informado no ANEXO I (Termo de Referência);

15.3. Parágrafo Único: O prazo de vigência do contrato será de **24 meses** contados da data de assinatura do mesmo.

15.4. Este contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

16 - DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado, **em 24 parcelas mensais**, contados da entrega efetiva do relatório das atividades desempenhadas, junto a Secretaria da Fazenda, e emissão das respectivas notas fiscais/faturas. A nota fiscal somente será liberada, após cumprimento total do objeto adquirido, de acordo com este edital.

16.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária

Unidade orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento De Despesa
495	**Manutenção das Ações das Contas Públicas**	**33.90.39**

16.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e do n° do empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1**.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de abertura será transferida para data e horário a ser definidos pela Administração, os quais serão comunicados aos licitantes bem como devidamente publicados nos mesmos meios que foram utilizados para publicidade deste edital.

17.2. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

17.3. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em originais ou através de cópias autenticadas por Tabelião ou Servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção para os documentos emitidos via INTERNET, os quais somente serão aceitos em original.

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

17.5. A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal n° 8666/93).

17.6. São anexos deste Edital:

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL;
ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS;
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSA;
ANEXO V- MODELO DE MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO ME / EPP / MEI.

17.7. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Torres, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
17.8. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos diariamente, na Diretoria de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Torres, sito à Rua José Antônio Picoral, 79 - Torres / RS, de Segunda a Sexta-feira das 13h às 19h, ou pelo fone: (051)3626-9150 ramal 217.

Torres, 16 de maio de 2018.

Maria Clarice Brovedan
Secretária Municipal de Fazenda
Portaria 002/2017

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL N° 163/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação, através de empresa especializada, para implantação de software, na internet, para gestão e atualização do cadastro territorial imobiliário e avaliação automática de imóveis, integrado com o sistema tributário municipal, e disponibilização de consultas na internet.

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

CARACTERÍSTICAS TÉCNOLOGIAS DO SISTEMA A SER IMPLANTADO

Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre as quais: implantação, configuração, treinamento, customização, necessárias à operação do sistema. O sistema de geoprocessamento deverá atender as seguintes especificações:

- Para o armazenamento dos dados alfanuméricos e binários deverá ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) PostgreSQL, com a adição da extensão geoespacial PostGIS para armazenamento e manipulação dos dados vetoriais e/ou matriciais.
- O Servidor da Aplicação deverá ser desenvolvido na linguagem Java.
- Para a publicação dos dados espaciais deverá ser utilizado o servidor de mapas java GeoServer ou similar, que permita implementar os principais padrões abertos de SIG, garantindo alta interoperabilidade no acesso aos serviços.
- A Aplicação Cliente deverá fornecer uma Interface Gráfica de Usuário (GUI) acessível na Web, desenvolvida em JavaScript / HTML / CSS, com a adição dos Frameworks/APIs necessários.
- A visualização dos mapas na Aplicação Cliente deverá ser por meio da biblioteca JavaScript OpenLayers, que é extensível e fornece interfaces para integração com o GeoServer por meio dos padrões abertos por este implementados.
- A aplicação deverá ser acessível via internet;
- O programa deverá possuir políticas de controle de acesso de usuários;

AMBIENTE COMPUTACIONAL

Os sistemas de informações serão mantidos em datacenter pertencente ao contratante ou a terceiro pelo contratante indicado, devendo a empresa contratada ficar responsável pela disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações.
A empresa contratada deverá garantir alta disponibilidade do sistema, 24/7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana). Com garantia de SLA de no mínimo 99,5%.
Aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores, aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
A empresa contratada deverá garantir segurança e integridade das informações, mantendo

rotinas automatizadas de backup (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pelo Contratante.
O sistema deve ser acessível nas estações de trabalho em navegadores gratuitos, como Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior).
Garantir a comunicação entre cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS).
O sistema deverá estar preparado para ser instalado em estrutura de responsabilidade da contratada ou nas instalações do Contratante.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Sistema de Informações Geográficas de Gerenciamento dos Imóveis

O sistema gerenciamento de imóveis envolve a coleta, conversão, armazenamento, integração e disponibilização dos desenhos referentes aos imóveis num ambiente único, armazenado num banco de dados geográficos em nuvem e disponibilizados num aplicativo na internet com recursos para consulta e edição dos dados, integrado ao atual sistema tributário municipal.

Funções de Armazenamento de Dados Espaciais

O sistema deverá armazenar todos os dados dos 50.000 imóveis disponibilizados pelo município, que deverão ser convertidos e estruturados de forma organizada por camadas (layers), para serem recuperados e apresentados nas aplicações, com as seguintes especificações:

- Armazenamento por camadas (layers);
- O Banco de Dados deverá suportar o armazenamento por camadas de feições matriciais (Imagens Aéreas, de Satélite, Ortofotos) e vetoriais (mapas);
- As feições vetoriais deverão permitir o armazenamento de dados alfanuméricos e a integração com tabelas de atributos descritivos provenientes do sistema tributário municipal;
- Capacidade de armazenamento de qualquer tipo de documento associado às informações espaciais, como fotografias de fachada, plantas e certidões;

Funções de Visualização e Apresentação de Dados

O sistema deverá possuir botões de navegação para a visualização das camadas, através de ferramentas de ampliação, afastamento e extensão de visualização, com os seguintes recursos:

- Visualização individual de camadas;
- Visualização simultânea (sobreposição de camadas);
- Nível de Visualização (zoom) estendida, por afastamento e por aproximação de dados;
- Habilitação de Camadas de acordo com escala de visualização;
- Visualização de Textos e Toponímias de Feições;

Funções de Visualização por Feições Gráficas ou Camadas

O sistema deverá possuir recursos para facilitar a visualização dos dados a partir da definição de camadas ou atributos para aproximação no mapa:

- Ir para Bairro ou Setor Cadastral;

- Ir para Zoneamento Fiscal ou do Plano Diretor;

Funções de Seleção e Consultas de Dados

O sistema deverá possuir ferramentas de seleção e consulta dos dados armazenados no banco de dados e integrados com outras aplicações. Uma consulta deverá apresentar no mapa as feições com determinadas características escolhidas através de botões e menus de construção de consultas, devendo dispor de:

- Identificação de atributos a partir da seleção de feições;
- Consulta por seleção de feições;
- Consulta por atributos (Código, Nome de Feições, etc.);
- Consulta por localização (inscrição imobiliária e nome de logradouro);
- Busca de Feições por Filtros (características, Proprietários, Inscrição Imobiliária);

Funções de Geração de Mapas Temáticos

O sistema deverá possuir ferramentas de geração de mapas temáticos, com recursos para a construção das consultas a partir das informações geométricas das feições e de seus respectivos atributos:

- Construtor de Mapa temático;
- Legenda do Mapa Temático;

Funções de Geração de Relatórios

O sistema deverá permitir a geração de relatórios com a identificação dos imóveis selecionados em uma consulta e especificação dos documentos emitidos.

- Geração de Relatórios para a visualização e impressão em PDF de consultas e seleção de mapas e atributos do banco de dados;
- Geração de Relatórios de Documentos emitidos, com ferramenta para definir o intervalo de data de geração dos relatórios.

Funções de Downloads de Dados.

- Ferramenta para baixar imagens georreferenciadas (formato geotif), armazenadas no banco de dados geográficos, a partir da definição de uma janela de visualização da tela

Funções de Impressão de Dados.

- Impressão de áreas do mapa e camadas ativas;
- Impressão de áreas do mapa, em papel personalizado com timbre e informações da prefeitura;
- Impressão do resultado de consultas por características;
- Impressão do resultado da geração de mapas temáticos com legenda em layout personalizado .

Funções de Armazenamento e download de Documentos Associados às Feições Gráficas.

O sistema deverá permitir o armazenamento e a associação de documentos provenientes de arquivos de diversos formatos (.pdf, .jpg, .tif, etc), para visualização e downloads dos dados a partir da seleção da feição na tela.

- Armazenamento de arquivos de diversos formatos associados às feições gráficas;
- Download dos arquivos;

Funções de Armazenamento e Visualização de Fotografias de Fachada dos Imóveis.

- O sistema deverá permitir o armazenamento e a visualização em janela específica das fotografias (imagens em formato .jpg) das fachadas dos imóveis devidamente identificadas com a chave ou inscrição imobiliária do imóvel no sistema tributário.

Funções de Visualização e Consultas do Cadastro de Logradouros.

O sistema deverá permitir o armazenamento, a visualização e consulta ao cadastro de logradouros;

- Visualização dos atributos dos logradouros (códigos e características);
- Consultas por atributos de características dos logradouros;
- Geração de mapas temáticos das características dos logradouros com apresentação da legenda;
- Integração com o google street view.

Funções de Desenho

- O sistema deverá permitir o desenho de figuras geométricas (ponto, linha e polígono) e, textos sobre o mapa, permitindo a impressão da área da tela contendo o desenho e as camadas ativas;

Funções de Medição

- O sistema deverá dispor de ferramentas para a medição de distância e área das feições.;
- O sistema deverá possuir funções de snapping (identificação precisa de vértices das feições), tanto para o desenho de geometrias, quanto para a obtenção das medidas das feições.

Funções de Cadastro de Usuários e Controle de Acesso

- O sistema deverá dispor de ferramentas para o controle de usuários por níveis de acesso, permitindo o cadastro de usuários para leitura e para modificação dos dados.
- O sistema deverá possuir área de acesso público, restringindo o acesso à visualização das camadas geográficas e à identificação da inscrição imobiliária do imóvel;
- O sistema deverá possuir área de login e senha para acesso restrito disponibilizando acesso para leitura e modificação de todos os dados conforme controle por usuário.

Funções de auditoria de dados, manutenção de histórico e registro de alterações multitemporais

- O sistema deverá dispor de ferramentas para o registro de todas as alterações realizadas

na base de dados, mantendo o histórico dos registros, a identificação das modificações.

Integração do Sistema de Informações Geográficas de Gerenciamento dos Imóveis com o atual Sistema Tributário Municipal

O sistema de integração dos dados gráficos em ambiente de geoprocessamento com o sistema tributário do município é a ferramenta que permite a atualização e a manutenção do cadastro imobiliário.

A partir do armazenamento e associação dos mapas dos imóveis com suas características disponíveis no sistema tributário, tais atributos podem ser modificados e atualizados no sistema de geoprocessamento, devendo, para isso, possuir ferramentas para a entrada e edição de dados.

- Integração aberta (acesso direto no banco de dados tributário): O sistema deverá possuir um protocolo de integração com o sistema tributário, a partir de rotinas que enviam e recebem informações para a atualização de ambas as bases de dados;

Realização de consulta prévia de viabilidade do plano diretor municipal

O sistema de Consulta prévia deve integrar o sistema de informações do cadastro imobiliário com o Plano Diretor Municipal, de forma a permitir as consultas aos imóveis apresentando informações das diferentes bases de dados, como identificação e localização dos imóveis, provenientes do sistema tributário, mapa do imóvel, proveniente do sistema de gerenciamento de imóveis e informações do plano diretor municipal, como índices urbanísticos e artigos importantes da legislação.

Armazenamento e visualização em camadas do zoneamento do Plano Diretor

- O sistema deverá permitir o armazenamento, em camada específica, do mapa de zoneamento do Plano Diretor Municipal contendo os atributos e denominação das zonas.

Funções de Consulta Prévia de Viabilidade

- O sistema deverá permitir a geração de consulta prévia de viabilidade, em layout a ser definido pelo Contratante, através da seleção de um lote ou da busca por característica (nome do proprietário, cpf/cnpj ou inscrição cadastral). O relatório da Consulta prévia de viabilidade deverá apresentar, no mínimo, os dados gerais do contribuinte, o endereço do imóvel, um mapa de localização do imóvel e as informações urbanísticas de restrições e permissividade definidas pelo Plano Diretor Municipal (zona, índices urbanísticos e descrição da lei);

Atualização do cadastro imobiliário

O sistema de atualização do cadastro imobiliário deve permitir a inserção de informações referentes a geometria e características dos imóveis, facilitando a identificação de novas feições e geração de relatórios para a redução da evasão fiscal.

Tela para consulta e modificação dos dados do cadastro imobiliário integrados com o sistema tributário

- O sistema deverá dispor de uma tela para a busca, visualização e edição dos atributos geométricos e descritivos dos imóveis;
- A busca deve ser feita a partir da inscrição imobiliária ou outro código do imóvel, utilizado pelo município;
- O formulário deverá mostrar todos os atributos disponíveis no BCI (Boletim Cadastral de Informações), referentes ao imóvel pesquisado;
- O formulário deverá permitir a modificação das informações apresentadas;
- O formulário deverá permitir a inclusão de novos imóveis;
- O formulário deverá permitir a digitação das informações para novos imóveis;

Funções de edição gráfica

A ferramenta de edição gráfica deve permitir a inserção de feições de Edificações, Lotes e Logradouros, no formato vetorial (.shp), integradas com o sistema tributário do município de forma a permitir a atualização dos cadastros (gráfico e alfanumérico) no sistema.

Realização de consulta da planta de valores genéricos e avaliação automática dos imóveis

O sistema da Planta de Valores e Avaliação de Imóveis deve possuir 2 níveis de gestão: 1) Gestão do Contribuinte: Deve permitir o acesso na internet para o contribuinte pesquisar os seus imóveis, por nome, cpf ou localização e realizar o protocolo da solicitação da avaliação e emissão do ITBI; 2) Gestão do Servidor Público: Deve permitir a consulta do valor de metro quadrado dos terrenos da área urbana do município e a sua integração com o sistema de Informações Geográfica de Gerenciamento de Imóveis, integrado com o Sistema Tributário Municipal para a realização automática da avaliação dos imóveis e geração de laudos de avaliação e guia de ITBI para ser disponibilizado para o contribuinte. Ainda que automático, o sistema deverá permitir a inserção e modificação de informações de forma a possibilitar a modificação das avaliações.

O sistema deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Interface para acesso do Contribuinte para requisição e protocolo de ITBI;
- Interface do Servidor Público para Avaliação do Imóvel;
- Permitir a representação dos valores de m² da planta de valores genéricos, por face de quadra ou trecho de logradouros;
- Permitir a identificação do valor de m², a partir da consulta direta na face de quadra ou trecho de logradouro;
- Permitir a busca de imóvel por inscrição imobiliária, endereço ou nome de proprietário;
- Realizar avaliação de imóveis (terrenos e construções);
- Permitir a avaliação automática do imóvel através da indicação da inscrição imobiliária, utilizando o valor de m² da face de quadra ou do trecho de logradouro correspondente à localização do imóvel pesquisado;
- Permitir a avaliação do imóvel a partir de dados inseridos na ferramenta de avaliação de imóveis
- Gerar cálculo de ITBI do imóvel a partir dos dados das avaliações realizadas;
- Imprimir laudo de avaliação do imóvel;
- Permitir a parametrização de dados;
- Permitir a inserção de documento digitalizado (PDF ou imagem)

Sistema de Coleta de Dados Primários (em campo) para Acesso em Dispositivos Móveis

integrado com o sistema consulta da planta de valores genéricos e avaliação automática dos imóveis

Este sistema deverá permitir a coleta de amostras de imóveis em oferta no mercado imobiliário para análise e manutenção da planta de valores genéricos, integrado com o sistema de avaliação automática dos imóveis.

O sistema deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Acessível em dispositivos móveis (smartphones e tablets), por meio de navegadores de
- internet (exemplo: chrome), sem a necessidade de instalação de aplicativos externos para armazenamento e gestão de dados;
- Deve permitir a inserção de mapas base, como imagens do google, open street map e arquivos personalizados em formato .kml e .geojson;
- Deve permitir a criação de formulários personalizados para a coleta de dados sem a necessidade uso de outros softwares externos;
- Deve permitir a visualização dos mapas bases e o armazenamento de dados em modo off-line (sem acesso a internet no campo);
- Deve permitir o envio dos dados coletados, inclusive arquivos de mídia, diretamente para o servidor de geoprocessamento, sem a necessidade de conversão de dados ou utilização de outros softwares externos;
- As atualizações do sistema de coleta de dados primários deverão estar disponíveis de forma automática, sem a necessidade de intervenção do usuário para obtenção de arquivos e pacotes de atualização em ambientes externos ao sistema.

TREINAMENTO

A contratada deverá realizar treinamento destinado à capacitação dos profissionais da Prefeitura Municipal de Torres para plena utilização e Manutenção do sistema, incluindo níveis funcionais e gerenciais e Serviços de Coleta e Processamento de Dados, totalizando 140 horas presenciais.

CAPACITAÇÃO PARA NIVELAMENTO DOS CONCEITOS DE CTM PARA A EQUIPE DE TRABALHO

Capacitação da equipe de trabalho (Gestor e analistas), em conceitos e aplicações de técnicas para manutenção cadastral, envolvendo os produtos, tecnologias e práticas de coleta e processamento de dados.

DEFINIÇÃO DA METODOLOGIA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Nesta etapa serão definidos e apresentados os procedimentos para a atualização do cadastro técnico imobiliário, compreendendo as etapas de coleta, processamento, análise e integração de dados cadastrais.

DEFINIÇÃO DAS TECNOLOGIAS

Nesta etapa serão definidas as tecnologias (equipamentos e softwares) que serão utilizados para a coleta, processamento, disponibilização dos dados para consulta e integração com o sistema tributário.

PRÁTICA DE CAMPO

Realização de um projeto piloto, in loco, para demonstrar as técnicas de manutenção do cadastro imobiliário, envolvendo o levantamento de campo.

TREINAMENTO EM TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO CADASTRAL E GEOGRÁFICA

Compreende no treinamento das tecnologias definidas para coleta e processamento de dados.

MANUTENÇÃO DO SISTEMA

Os softwares serão instalados em servidor a ser disponibilizado pelo município e não terão custos de licenças ou manutenção.

- A manutenção do modelo de avaliação em massa dos terrenos para definição do valor de metro quadrado por faces de quadra, utilizando algoritmos de geoestatística gerados a partir de amostras de terrenos em oferta no mercado imobiliário deverão ser coletadas, processadas e disponibilizadas no sistema de avaliação de imóveis implantado, com periodicidade mínima de 12 (doze) meses, em conformidade com a NBR 14.653.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		PERÍODO - MÊS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	X	X										
2	SUPORTE E CAPACITAÇÃO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 163/2018

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade n°..... e CPF sob n" ..... a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Mun. de Torres, na modalidade Pregão Presencial n° 163/2018, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ..... bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Torres de..... de 2018.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 163/2018

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

....., ... de ..... de 2018.

A
Pregoeira da Prefeitura de Torres/RS.

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão nº 163/2018.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilita tórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fora dos envelopes 01 e 02.

ENTREGUE JUNTO AO CREDENCIAMENTO

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 163/2018
MODELO DA DECLARAÇÃO

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

EMPRESA PROPONENTE:
LOCAL E DATA:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRES/RS

a – Declaramos, sob as penas da Lei, que inexiste fato superveniente impeditivo à habilitação de nossa empresa no Pregão nº 163/2018

b – Declaramos, sob pena de desclassificação, que aceitamos todas as exigências do presente Pregão, bem como nos submetemos a todas as disposições contidas nas leis 8666/93, 10520/02, 123/2006 e suas alterações;

c – Declaramos, sob as penas da Lei, que não incorremos nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 consolidada pela Lei nº. 8.883/93;

d – Declaramos, sob as penas da Lei, que atendemos ao disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

e – Declaramos a inexistência, no quadro da empresa, de sócios com vínculos de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que atuem na Diretoria de Compras e Licitações; na Secretaria/Diretoria, servidor responsável pela elaboração de projeto básico; ou relação de parentesco com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Diretores Municipais;

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

_____
(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável (eis) legal (is) da Proponente

(Nome da Proponente)

DENTRO DO ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N°163/2018

Minuta de Contrato

CONTRATO nº xxx/2018
PREGÃO PRESENCIAL 163/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE TORRES** E xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, EM CONFORMIDADE COM A LEI n° 8.666/93 E LEI nº 8.883/94.

CONTRATANTE:
O MUNICÍPIO DE TORRES, sediado na Rua José Antonio Picoral, 79 - Torres/RS, inscrito no CGC/MF nº 87.876.801/0001-01, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **CARLOS ALBERTO MATOS DE SOUZA**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Torres-RS, inscrito no CPF sob nº 424.456.470-53, com competência para assinar Contratos.

CONTRATADA:
_____, estabelecida na _____, Bairro _____, município de _____, CEP Nº _____, FONE _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador do CPF _____, com poderes para representar a firma nos termos instrumento de mandato, tem entre si justo e avençado, e celebram por força deste instrumento o presente Contrato de conformidade com a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Contratação, através de empresa especializada, para implantação de software, na internet, para gestão e atualização do cadastro territorial imobiliário e avaliação automática de imóveis, integrado com o sistema tributário municipal, e disponibilização de consultas na internet, de acordo com as descrições contidas no **ANEXO I**, que acompanha o Edital.
Parágrafo Primeiro: Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no edital respectivo e seus anexos, além da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE: O valor global é de R$ _____ (____).

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado junto à Tesouraria Municipal, **em 24 parcelas mensais**, 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal/fatura. Caso o dia do pagamento seja feriado ou sem expediente na Prefeitura de Guaíba, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil seguinte, obedecendo ao cronograma acima.

Parágrafo Segundo: Deverão estar incluídos nos preços ofertados, todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação,

necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato, inclusive despesas com disponibilização de banda internet e equipamentos para acesso em ambiente Web.

Parágrafo Terceiro: A liquidação e efetivo pagamento serão feito em até dez (10) dias úteis, contados da entrega efetiva da nota fiscal junto a Secretaria Municipal de Fazenda. A nota fiscal somente será liberada, após cumprimento dos serviços prestados, de acordo com o Termo de Referência e seu cronograma.

Parágrafo Quarto: Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quinto: Em todos os pagamentos a empresa Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura descrevendo os serviços realizados.

Parágrafo Sexto: Deverá constar na nota fiscal, os dados bancários para pagamento (banco, agência, nº. da conta), bem como o número do empenho correspondente.

Parágrafo Sétimo: O pagamento será efetuado pela Tesouraria Municipal, em horário de expediente. Caso o dia de pagamento seja feriado, o mesmo será transferido para o primeiro dia útil seguinte. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

Parágrafo Oitavo: Os preços serão fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATO:
O Prazo para a conclusão deste contrato, **contemplando todas as atividades descritas** no **ANEXO I** (Termo de Referência) será de **12 meses a contar do dia 01/08/2018.**
A execução deverá cumprir o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO informado no ANEXO I (Termo de Referência);
Parágrafo Único: O prazo de vigência do contrato será de **24 meses** contados da data de assinatura do mesmo.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO :

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		**PERÍODO - MÊS**											
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	X	X										
2	SUPORTE E CAPACITAÇÃO			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: O recurso necessário ao cumprimento do presente PREGÃO PRESENCIAL correrá por conta do seguinte dotação orçamentária:

Unidade orçamentária	**Projeto/Atividade**	**Elemento De Despesa**
495	**Manutenção das Ações das Contas Públicas**	**33.90.39**

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro: Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções além das responsabilidades por perdas e danos:
I - Advertência - nos casos de**:**
a) Desistência parcial da proposta, sem justificativa;
b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, sem justificativa;
II - Multas – administrativas, após regular processo administrativo:
a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;
b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do produto e/ou parcela mensal do contrato;
c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo sobre o valor do produto e/ou da proposta global de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) conforme o caso e as razões;
d) Recusa do adjudicatário em assinar o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação sem justo motivo, aplica-se as penas o disposto no art. 81 da Lei n° 8666/93 e multa de 5% (cinco por cento);
e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, após regular processo administrativo:
a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo até 01 (um) ano;
c) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos.
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.
V - As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
VI - Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de **20 %** (vinte por cento) sobre o valor total do pedido/contrato.
VII - Da abertura de processo administrativo para aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
VIII - Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Estado ou Jornal de Grande Circulação no município.
IX - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores.
X - As multas aplicadas não impedem o Município de rescindir unilateralmente o Contrato, e, ainda, quando for o caso, aplicar outras sanções previstas na Lei.
Parágrafo Segundo: O Contratante deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO:
O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos. 77 e 78

da Lei Federal nº. 8.666/93, obedecendo, ainda, o disposto nos Artigos. 79 e 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
Parágrafo Primeiro: DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

a) Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento das atividades realizadas pela Contratada e das condições previstas no edital, que são parte integrante durante o período que vigorar o contrato;
b) Fiscalizar o cumprimento de horários e prazos no que tange ao planejamento, execução e avaliação dos serviços objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
c) O Contratante efetuará o pagamento, em 24 parcelas mensais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a entrega da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda, na forma e condições avençadas.
d) Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.
e) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
e.1) Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
f) Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;
g) Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
h) Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

Parágrafo Segundo: DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Comunicar à Secretaria de Fazenda, por escrito, sobre ocorrência que possam impedir a execução do serviço com antecedência.
b) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
c) A contratada para execução dos serviços se obriga a manter rigorosamente, durante o período de vigência deste Contrato, conforme as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
d) A contratada fica responsável por todas as despesas referentes ao objeto deste contrato: mão de obra, locomoção, seguro acidente, impostos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços contratados.
e) A contratada deverá executar os serviços contratados com esmero e dentro da melhor técnica, de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no Edital de origem e seus anexos responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura decorram, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
f) A CONTRATADA deverá questionar o Contratante por escrito, toda dúvida sobre os procedimentos e controles relacionados ao objeto constantes na legislação vigente.
g) A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de seus serviços.
h) Para recebimento do pagamento referente à prestação dos serviços realizados, a contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura correspondente.

j) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pelo Contratante.
k) Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e propostos, a tê-las sob sua guarda.
l) Submeter-se a fiscalização do Contratante, durante toda vigência do contrato.
m) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Torres para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente contrato por mais privilegiado que seja qualquer outro.
E, por estarem assim justos e contratos firmam o presente contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas para que surta seus jurídicos efeitos.

Torres, ___ de _____ de 2018.

Prefeito Municipal de Torres

Contratada

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA E VALORES PREVIAMENTE ORÇADOS PELO MUNICÍPIO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
RAZÃO SOCIAL: .....
CNPJ: .....
ENDEREÇO:.....
TELEFONE: .....
E-mail.....

2 – A proponente declara conhecer os termos do edital que rege a presente Contratação, bem como a minuta de Contrato que o integra.

OBJETO LICITADO – DESCRIÇÃO DO ITEM

Descrição dos Serviços		**Valor unitário máximo (MENSAL)**	**Valor Total**
Contratação, através de empresa especializada, para implantação de software, na internet, para gestão e atualização do cadastro territorial imobiliário e avaliação automática de imóveis, integrado com o sistema tributário municipal, e disponibilização de consultas na internet.		**R$ 9.375,00**	**R$ 225.000,00**
Valor Global			**R$ 225.000,00**

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO :

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		**PERÍODO - MÊS**											
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	**X**	**X**										
2	SUPORTE E CAPACITAÇÃO			**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL 163/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO ME / EPP / MEI

A empresa_____, inscrita no CNPJ N° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador do RG n° _____ e CPF n°_____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (**microempresas / ou / empresa de pequeno porte**) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do artigo 3° da lei complementar 123/06.

Local e data.

Carimbo e assinatura do representante da empresa e do Responsável técnico (contador/técnico contábil)

DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO AO CREDENCIAMENTO

A AUSÊNCIA DESSA DECLARAÇÃO SIGNIFICARÁ A DESISTÊNCIA DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE USUFRUIR DAS PRERROGATIVAS CONCEDIDAS Á ELA PELA LEI COMPLETAR 123/2006.