



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 076/2021

(Processo Administrativo nº 168/2021)

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.715.409/0001-50, por intermédio do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Sr. **THIAGO HENRIQUE FERREIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 3.338/2018, alterado pelo Decreto Municipal 3.436/2019, do(a) Pregoeiro (a) **SORAIA BARBOSA SOARES**, e da Equipe de Apoio designados pela Portaria 22.472, de 31 de maio de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL - GRUPO ÚNICO**, com fundamento na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, no Decreto federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto federal 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto federal nº 7.746, de 05 de junho de 2012, no Decreto Municipal 3.021/2015, e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições constantes na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como em observância às condições estabelecidas neste Edital, nos seus Anexos e no Processo nº. 168/2021.

DATA PARA ENTRADA DAS PROPOSTAS NO COMPRASNET PARA TODOS OS ITENS DO EDITAL

O envio das propostas poderá ocorrer a partir do dia **02/08/2021** até o horário limite de início da sessão pública. Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

DATA DA SESSÃO: 16/08/2021

HORÁRIO: 09:00 HS

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL
WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR

UASG: 985155

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS) NA WEB, PARA AS NECESSIDADES DA GESTÃO MULTIFINALITÁRIA E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE CIDADE DIGITAL ESTRATÉGICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1.2. A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência. Os licitantes deverão assumir como firmes e verdadeiras as propostas e lances que abarcam TODOS os itens do **GRUPO ÚNICO**.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por **GRUPO ÚNICO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

- SEC.MUN. DE DESEN. URBANO E HABITAÇÃO
- EXECUÇÃO PLANO REVITAL. GEOPROCESS. E TOPOGRAFIA – 02.011.001.15.122.2001.2092
- 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
- FICHA: 814 – FONTE: 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Não haverá itens para participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.3 A participação no certame é de ampla concorrência, podendo inclusive ter a participação das empresas na condição de ME e EPP. Não será reservada cota de 25% para os bens de natureza divisível, em decorrência da dificuldade de operacionalização em sistema. A ausência da reserva de cota encontra fundamento no inciso III do artigo 49, da Lei Complementar Federal 123/2006.

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar federal nº 123, de 2006.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei federal nº 8.666, de 1993;

4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinentes e compatíveis para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante usual a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar federal nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 *Valor unitário e total do item;*

6.1.2 *Marca;*

6.1.3 *Fabricante;*

6.1.4 *Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo I deste Edital.

6.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme artigo 75 da CF e, do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do* **GRUPO / LOTE ÚNICO**.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O Critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto federal nº 8.538, de 2015.

7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei federal nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1 Prestados por empresas brasileiras;

7.25.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

7.25.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado nos Decretos Municipais 3020/2015, 3021/2015 e 3022/2015, bem como o parágrafo único do art. 7º e o § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019 por aplicação subsidiária.

8.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.8 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

8.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto federal 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de *02 (duas) horas*, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

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

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

9.9.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10 Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; e, no caso de pessoa física, Certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto Federal nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.10.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 **Qualificação Técnica**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.11.2 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;

9.11.2.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual / municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 **A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.**

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei federal nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei federal nº 8.666, de 1993;

14.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

14.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 Da contratante:

15.1.1 Nomear Gestor do contrato para acompanhar o contrato, bem como indicar o fiscal para fiscalizar a execução do contrato;

15.1.2 Encaminhar formalmente demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e projeto executivo;

15.1.3 Emitir Ordem de Fornecimento referente à prestação o objeto deste Termo de Referência conforme a proposta comercial e contrato firmado com a Contratada;

15.1.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

15.1.5 Verificar minuciosamente e Fiscalizar, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado e o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;

15.1.6 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

15.1.7 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato;

15.1.8 Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento;

15.1.9 Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos; h. Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

15.1.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Edital e no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

15.1.11 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

15.1.12 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

15.1.13 Dirimir, por intermédio do Gestor do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

15.1.14 Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço.

15.1.15 Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

15.1.16 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

15.2 Da Contratada:

15.2.1 Executar Prestar e cumprir integralmente todos os serviços que forem demandados relacionados no Termo de Referência e em sua proposta;

15.2.2 Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Santa Luzia ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia;

15.2.3 Comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação ou o Fiscal do contrato, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;

15.2.4 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal utilizado e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG;

15.2.5 Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto do presente Termo de Referência;

15.2.6 Designar um Preposto, para exercer as seguintes atribuições: receber serviços, aceitar os serviços demandados, participar de reuniões, entregar produtos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

assinar documentos, apresentar relatórios de progresso e de níveis de serviço e pré-faturas, e efetuar quaisquer atividades relacionadas com a gestão do presente contrato.

15.2.7 O preposto deverá se apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia sempre que convocado;

15.2.8 Aceitar as determinações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, efetuadas por escrito, para a substituição dos colaboradores cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;

15.2.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.10 Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Luzia;

15.2.11 Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;

15.2.12 Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia, bem como a aplicação das demais penalidades;

15.2.13 Cumprir com a máxima diligência possível os prazos acordados para realização das Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia;

15.2.14 Manter o devido sigilo sobre as informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Santa Luzia, respondendo pelos danos que possam provocar pelo descumprimento;

15.2.15 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia;

15.2.16 Prover todos os recursos de infraestrutura necessários à boa execução dos serviços objeto do Termo de Referência;

15.2.17 Prover sistema informatizado web para controle de Ordem de Serviços e chamados do Suporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

15.2.18 Ao término do contrato, o software deverá permanecer operante por período mínimo de 06 (seis) meses, de forma a possibilitar consultas e extração de dados. Contemplando relatórios existente, extração de dados em formato TXT, XLS, XLSX, CSV e XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI, a base de dados deverá ser mantida legível.

15.2.19 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.8. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.11. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

17. DO PAGAMENTO

17.1.O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura mensal.

17.2.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.3.O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.3.1.o prazo de validade;

17.3.2. a data da emissão;

17.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.3.4.o período de prestação dos serviços;

17.3.5.o valor a pagar; e

17.3.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.4.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.5.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.6.Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.8.Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

17.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Poderá a Contratante, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a Contratada, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações.

18.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

18.4. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da contratada perante o INSS e FGTS.

18.5. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à Contratada.

18.6. A inexecução do objeto da licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguinte penalidade:

18.6.1. Com fundamento no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, no seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não mantiver a proposta;
- h) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- i) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- j) ensejar ou fraudar na execução do contrato;

18.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.7.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.7.2. Multa moratória de 0,05% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20%.

18.7.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

18.7.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.7.5 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.7.6.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

18.7.7.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.8.As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.5, 18.2.6 e 18.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.9.Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.10 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.11.Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.12.Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.13.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.14.As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.15.Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.16.Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

18.17.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.18.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.19.A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.20.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.21.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme preceitua o Artigo 24 do Decreto Federal 10.024/2019.

19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@santaluzia.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG – CEP 33.045.090, seção “Protocolo Geral”.

19.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital – conforme norma insculpida no Artigo 23 do Decreto Federal 10.024/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

19.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

21 DO FORO

21.1 O foro da comarca de Santa Luzia é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.10.1 O Catálogo de Materiais – CATMAT – e o Catálogo de Serviços – CATSER – do Comprasnet **não são exaustivos** em relação às possibilidades de aquisições e contratações públicas. Desta forma, havendo divergências entre as especificações de bens/serviços do Edital e do Comprasnet, **prevalecerão as especificações do Edital.**

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br; www.santaluzia.mg.gov.br; https://contaspublicas.santaluzia.mg.gov.br/contaspublicas/pages/publicacao_editais.xhtml, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, Superintendência de Licitação e Compras, Av. VIII, nº: 50, B. Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, CEP 33.045-090., nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1 Anexo I - Termo de Referência.

22.12.2 Anexo II – Modelo para composição de proposta.

22.12.3 Anexo III - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

22.12.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

22.12.5 Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade.

22.12.6 Anexo VI - Modelo de Declaração de Superveniência.

22.12.7 Anexo VII - Minuta do Contrato.

Santa Luzia, 30 de julho de 2021

THIAGO HENRIQUE FERREIRA
Secretário Mun. de Administração e Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada para fornecimento de locação de software como serviço (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS) na web, para as necessidades da Gestão Multifinalitária e serviços necessários para a implantação de cidade digital estratégica.

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de locação de software para levantamento, análise, diagnóstico e organização de informações geográficas/espaciais.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a melhor Empreitada Integral.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Santa Luzia – MG tem apresentado significativa expansão urbana nos últimos anos, onde nota-se um aumento expressivo de novas unidades imobiliárias, ampliações de construção e novos estabelecimentos comerciais (atividades econômicas) no município. Manter esses cadastros atualizados é de suma importância para o município, pois é por meio deles que o município mantém ativo e crescente as suas principais fontes de receitas próprias (IPTU, ITBI e ISS), além de subsidiar informações de fundamental importância para o Zoneamento Urbano, Plano Diretor e demais ações de Planejamento Urbano, assim tornando o Cadastro Municipal em Cadastro Técnico Multifinalitário e consequentemente modernizando a administração municipal.

2.2. Pretende-se com a contratação a obtenção de um sistema de Gestão multifinalitária na modalidade de serviço (Sistema as a Service - SaaS), para gestão dos dados do cadastro mobiliário urbano, cadastro imobiliário, monitoramento urbano, capacitação de servidores e suporte, tudo no sentido de atender não somente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, mas também, diversas Secretarias, uma vez que o sistema a ser adquirido será indispensável para manter a base cadastral atualizada e monitorada.

2.3. A disponibilização dos dados cadastrais dentro do sistema de gestão de cadastro multifinalitário, permitirá a integração de dados entre as diversas secretarias municipais e com sistemas legados já adquiridos, como por exemplo, saúde, educação, meio ambiente e finanças.

2.4. Essas integrações possibilitarão aumentar ainda mais a eficiência dos serviços já contratados. Com isso, será possível criar cenários de trabalho, integrado com o cadastro técnico multifinalitário, com ferramentas para fiscalização em campo com dispositivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

móveis (tablets e smartphones) e manutenção e atualização das bases cadastrais do município em ambiente online com multiusuários.

2.5. Dessa forma a aquisição do sistema de gestão multifinalitária irá auxiliar de forma direta na obtenção dos seguintes resultados:

2.5.1. Aumentar a assertividade e agilidade nas atividades de fiscalização em campo;

2.5.2. Atualizar a base de cadastro mobiliária e imobiliária com a realidade de uso e ocupação do município;

2.5.3. Subsidiar a elaboração de diagnóstico de uso e ocupação do solo para revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo, com informações cartográficas atualizadas

2.5.4. Subsidiar a elaboração de diagnóstico de uso e ocupação do solo para revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo, com informações cartográficas atualizadas;

2.5.5. Melhorar o potencial de lançamento do IPTU, ITBI e Taxa de coleta de lixo, sem alterações nos percentuais de alíquotas e valores, por meio da identificação de aumento de áreas construídas e novas edificações;

2.5.6. Melhorar o potencial de recolhimento de ISS através da identificação de novas atividades econômicas;

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Relacionado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	Fornecimento de Locação de Licença de Sistema Saas, WEB, para gestão Multifinalitaria, com fornecimento de central de atendimento help-desk, suporte e manutenção continuada.	1 SERV. (12 MESES)		
02	Levantamentos, Análises, Diagnósticos e organização das Informações Geográficas/Espaciais	1 SERV.		
03	Conversão e Padronização das Informações Geográficas e espaciais	1 SERV.		
04	Estruturação do Banco de Dados Urbanos	1 SERV.		
05	Planejamento e capacitação dos servidores	1 SERV.		
06	Treinamento e Capacitação dos Servidores	1 SERV.		

3.2 **A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no Anexo I - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

4 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E MODALIDADE SUGERIDA

4.1 O critério de avaliação será em primeiro momento o de menor preço global.

4.1.1 Visando manter a integridade das informações e a viabilidade técnica dos sistemas e seu correto funcionamento os módulos foram reunidos em um único grupo, em razão da inviabilidade do fracionamento do objeto por razões técnicas e operacionais.

4.1.2 A solução tecnológica pretendida pelo Município – embora para utilização ampla, em diversas áreas da Administração – deve facilitar a gestão coordenada das diversas áreas, o que significa dizer que os softwares devem necessariamente “conversar entre si”, mantendo um banco de dados integrado e íntegro, sem informações em duplicidade ou desvinculadas, possibilitando ao gestor uma visão articulada de dados e sistemas. Essa necessidade demonstra a inviabilidade de se franquiar a contratação dos diferentes módulos a diversas empresas distintas, vez que a operacionalização da gestão integrada seria bastante complexa ou até mesmo inviável do ponto de vista da tecnologia e da gestão administrativa.

4.2. **Modalidade sugerida:** Sugere-se a realização de licitação, na **modalidade Pregão Eletrônico**

5 - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - FUNCIONALIDADES E SERVIÇOS INCLUSOS NO OBJETO LICITADO

5.1 Todas as especificações está contida no Estudo Técnico Preliminar deste Termo de Referência, contando no Anexo I.

6 - DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), podendo ser prorrogável por interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de suporte técnico, a ser contratado mediante licitação, sendo sugerida a modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

7.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

7.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8 - REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

8.1.1 O trabalho será realizado em seis etapas:

- a) planejamento junto com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- b) levantamento, análise, diagnóstico e organização das informações geográfica/espaciais;
- c) conversão e padronização das informações Geográficas/espaciais;
- d) *Estruturação do Banco de Dados Urbanos;*
- e) *Fornecimento de Locação de Licença de Sistema SaaS, WEB, para gestão Multifuncional, com fornecimento de central de atendimento help-desk, suporte e manutenção continuada.*
- f) *Treinamento e Capacitação dos Servidores.*

8.1.2 Serviço continuado com licença de software por 12 (doze) meses.

8.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

8.3 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Nomear Gestor do contrato para acompanhar o contrato, bem como indicar o fiscal para fiscalizar a execução do contrato;

9.2 Encaminhar formalmente demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e projeto executivo;

9.3 Emitir Ordem de Fornecimento referente à prestação o objeto deste Termo de Referência conforme a proposta comercial e contrato firmado com a Contratada;

9.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.5 Verificar minuciosamente e Fiscalizar, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado e o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;

9.6 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

9.7 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.8 Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento;

9.9 Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos; h. Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas;

9.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Edital e no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

9.11 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

9.12 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

9.13 Dirimir, por intermédio do Gestor do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

9.14 Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço.

9.15 Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

10 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1. Executar Prestar e cumprir integralmente todos os serviços que forem demandados relacionados no Termo de Referência e em sua proposta ;

10.2. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Santa Luzia ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia;

10.3. Comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação ou o Fiscal do contrato, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.4. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal utilizado e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG;

10.5. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto do presente Termo de Referência;

10.6. Designar um Preposto, para exercer as seguintes atribuições: receber serviços, aceitar os serviços demandados, participar de reuniões, entregar produtos, assinar documentos, apresentar relatórios de progresso e de níveis de serviço e pré-faturas, e efetuar quaisquer atividades relacionadas com a gestão do presente contrato.

10.6.10 preposto deverá se apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia sempre que convocado;

10.7. Aceitar as determinações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, efetuadas por escrito, para a substituição dos colaboradores cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;

10.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.9. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Luzia;

10.10. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;

10.11. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia, bem como a aplicação das demais penalidades;

10.12. Cumprir com a máxima diligência possível os prazos acordados para realização das Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia;

10.13. Manter o devido sigilo sobre as informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Santa Luzia, respondendo pelos danos que possam provocar pelo descumprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.14. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia

10.15. Prover todos os recursos de infraestrutura necessários à boa execução dos serviços objeto do Termo de Referência;

10.16. Prover sistema informatizado web para controle de Ordem de Serviços e chamados do Suporte.

10.17. Ao término do contrato, o software deverá permanecer operante por período mínimo de 06 (seis) meses, de forma a possibilitar consultas e extração de dados. Contemplando relatórios existente, extração de dados em formato TXT, XLS, XLSX, CSV e XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI, a base de dados deverá ser mantida legível.

11 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.1.1 Planejamento: etapa que a contratada deverá entregar o plano de trabalho contendo todo o planejamento para a realização dos serviços e a implantação do Sistema.

11.1.2 Levantamento, análise, diagnóstico e organização das informações geográficas/ espaciais, com a entrega do devido relatório técnico.

11.1.3 Conversão e padronização das informações geográficas/ espaciais existentes.

11.1.4 Estruturação do Banco de Dados Urbanos (BDU).

11.1.5 Fornecimento de locação de licença de sistema como serviço (SAAS) na web para gestão multifinalitária, com fornecimento de central de atendimento help-desk suporte e manutenção continuada.

11.1.6 Treinamento e capacitação aos servidores: usuários, administrador e gestor do servidor de Dados Gráficos.

11.2 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

12 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

12.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

12.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.9 Designar-se-á, na qualidade de fiscal (responsável técnico) os servidores: Lucas Diogo Perdigão, matrícula: 33.386- lucasperdigao@santaluzia.mg.gov.br- lotado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação e David Patrick Gonçalves, matrícula: 34.805,-davidgoncalves@santaluzia.mg.gov.br- lotadona Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, para acompanhamento licitatório da presente aquisição.

12.10 Fica responsável pela gestão do contrato a servidora: Andrea Cláudia Vacchiano matrícula: 34.331 – email: andreavacchiano@santaluzia.mg.gov.br-secretária de Desenvolvimento Urbano e Habitação, responsável pela Secretaria, para acompanhamento de todo o contrato, recebimento do objeto e conferência do bem entregue, conforme dispositivos legais, art. 15, §8º e art. 73, inciso II, da Lei 8.666/93.

13 – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

13.1 A comissão irá julgar se a Contrata atende todos os requisitos da prova de Conceito descritos na Especificação Técnica.

13.2 Designar-se-á, na qualidade de Avaliadores os servidores: Lucas Diogo Perdigão, matrícula: 33.386- lucasperdigao@santaluzia.mg.gov.br- lotado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação e David Patrick Gonçalves, matrícula: 34.805,-davidgoncalves@santaluzia.mg.gov.br- lotado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, José Roberto Coelho Lopes, matrícula: 32.357-josecoelho@santaluzia.mg.gov.br -lotado na secretaria de Administração , Gilmar Nunes Lima, matrícula: 34.727- gilmarnunes@santaluzia.mg.gov.br, lotado na secretaria de Administração e Rafael Fernandes Carvalho, matrícula: - rafaelcarvalho@santaluzia.mg.gov.br, lotado na secretaria de Administração.

14 – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Poderá a Contratante, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a Contratada, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

14.2. Ocorrendo a rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

14.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da contratada perante o INSS e FGTS.

14.5. A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à Contratada.

14.6. A inexecução do objeto da licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

14.6.1. Com fundamento no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, no seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de emprenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta;
- h) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- i) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- j) ensejar ou fraudar na execução do contrato;

14.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.7.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

14.7.2. Multa moratória de 0,05% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20%.

14.7.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.7.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.7.5 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.7.6.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

14.7.7.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.8.As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.9.Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.10 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.11.Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.12.Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.13.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.14.As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.15.Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

14.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.19. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.20. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15 - LOCAL DA ENTREGA OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A entrega da prestação do serviço deverá ser realizada no endereço a seguir: Av. oito, nº 50 – Bairro: Carreira Comprida (Frimisa), Santa Luzia – MG, CEP: 33045-090.

15.2 A prestação do serviço no local será de 8 às 17 horas, horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, conforme funcionamento da administração pública

15.3 Demais Informações sobre a entrega podem ser solicitadas pelo telefone (31) 3641-5844, 3641-5284 e endereços eletrônicos:

16- DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura mensal.

18.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 18.3.1 o prazo de validade;
- 18.3.2 a data da emissão;
- 18.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.3.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.3.5 o valor a pagar; e
- 18.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 A Dotação Orçamentária que irá custear o projeto será o código 3390390000, fonte 100 e ficha 814 da atividade de Execução do Plano de Revitalização do setor de Geoprocessamento e Topografia da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 Para posteriores contatos para esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Termo de Referência, contactar o servidor Lucas Diogo Perdigão, matrícula: 33.386-lucasperdigao@santaluzia.mg.gov.br, telefone: (31) 3641-5844.

Santa Luzia, 08 de julho de 2021.

Andréia Vacchiano
Secretária Municipal de Habitação e Des. Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

TERMO REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (*SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS*) NA WEB, PARA AS NECESSIDADES DA GESTÃO MULTIFINALITÁRIA E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE CIDADE DIGITAL ESTRATÉGICA.

MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS	51
DEFINIÇÕES IMPORTANTES.....	51
1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	52
2. OBJETO	53
3. ESCOPO	53
3.1. PLANEJAMENTO	54
3.2. LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS/ ESPACIAIS	39
3.3. CONVERSÃO E PADRONIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS/ ESPACIAIS EXISTENTES	39
3.4. ESTRUTURAÇÃO DO BANCO DE DADOS URBANOS.	59
3.5. FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB PARA GESTÃO MULTIFINALITÁRIA, COM FORNECIMENTO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO HELP-DESK,SUORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA.....	61
3.5.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA	66
3.5.1.1. FUNCIONALIDADES DE APRESENTAÇÃO DE MAPAS	72
3.5.1.2. FUNCIONALIDADES DE CONSULTA	74
3.5.1.3. FUNCIONALIDADES PARA GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE CAMADAS VETORIAIS COM ESPECIALIZAÇÃO PARA CADASTRO TÉCNICO URBANO.....	75
3.5.1.4. FUNCIONALIDADES PARA PLANO DIRETOR E ZONEAMENTO URBANO.....	77
3.5.1.5. FUNCIONALIDADES DE GERENCIAMENTO DE EQUIPE DE CAMPO COM EQUIPAMENTOS MÓVEIS	78
3.5.1.6. FUNCIONALIDADES PARA GERAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS, CARTOGRAMAS E ESTATÍSTICAS E CRUZAMENTOS ESPACIAIS	80
3.5.1.7. FUNCIONALIDADES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES ONLINE	82
3.5.1.8. FUNCIONALIDADE PARA GESTÃO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁERRO! INDICADOR N.....	82
3.5.1.9. FUNCIONALIDADES PARA CÁLCULO DE VALORES VENAIS E SIMULAÇÃO DE IMPACTO GEORREFERENCIADO	82
3.5.1.10. FUNCIONALIDADES PARA GERAÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE NA WEB.....	84
3.5.1.11. FUNCIONALIDADES DE GERAÇÃO E IMPRESSÃO DE MAPAS	84
3.5.1.12. FUNCIONALIDADES DE EDIÇÃO DE METADADOS DOS DADOS GEOGRÁFICOS.....	85
3.5.1.13. FUNCIONALIDADES DE UPLOAD E DOWNLOAD DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A INFORMAÇÃO ESPACIAL	86
3.5.2. IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CARGA DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO MULTIFINALITÁRIAMULTIFINALITÁRIO.....	86
3.6. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS	88
3.6.1. CAPACITAÇÃO DE ADMINISTRADORES DO SERVIDOR DE DADOS GEOGRÁFICOS	89



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.6.2. CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS NAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DO SISTEMA DE CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	89
3.6.3. CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS NAS FUNCIONALIDADES AVANÇADAS DO SISTEMA DE CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	90
3.6.4. CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS PARA A ATUALIZAÇÃO VETORIAL E TABULAR DE DADOS GEOGRÁFICOS	90
3.6.5. CAPACITAÇÃO PARA GESTÃO DE DADOS GEOGRÁFICOS	91
3.6.6. CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS PARA USO DO APLICATIVO MÓVEL DE CAMPO	91
4. RESTRIÇÕES.....	93
5. DOS CUSTOS	93
6. PROVA DE CONCEITO	94
7. VISTORIA E ESCLARECIMENTO.....	110



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

LISTA DE SIGLAS

ERP- *Enterprise Resource Planning*

IDE-Infraestrutura de Dados Espaciais

PMSL- Prefeitura Municipal de Santa Luzia

SAAS-*Software As a Service*

SINTER-Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais

SGBD-Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados

ET-EDGV-Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais
Vetoriais

QGIS-Quantum GIS

GIS- *Geographic Information System*

DEFINIÇÕES IMPORTANTES

Ferramentas

Um instrumento que se usa para realizar um trabalho.

Funcionalidades

É o conjunto de ferramentas para executar determinadas ações dentro do sistema de gestão Multifinalitária.

Aplicação

Para essa Especificação Técnica Aplicação entende-se como sinônimo de sistema.

Aplicativo

Para essa Especificação Técnica Aplicativo é o sistema para equipamentos *mobile*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Município de Santa Luzia-MG tem apresentado significativa expansão urbana nos últimos anos, onde nota-se um aumento expressivo de novas unidades imobiliárias, ampliações de construção e novos estabelecimentos comerciais (atividades econômicas) no município.

Manter esses cadastros atualizados é de suma importância para o município, pois é por meio deles é que o município mantém ativo e crescente as suas principais fontes de receitas próprias (IPTU, ITBI e ISS), além de subsidiar informações de fundamental importância para o Zoneamento Urbano, Plano Diretor e demais ações de Planejamento Urbano, assim tornando o Cadastro Municipal em Cadastro Técnico Multifinalitário e consequentemente modernizando a administração municipal.

Dessa forma, o Município pretende com a contratação a obtenção de um sistema de Gestão multifinalitária na modalidade de serviço (Sistema as a Service - SaaS) para gestão dos dados do cadastro mobiliário urbano, cadastro imobiliário, monitoramento urbano, capacitação de servidores e suporte, tudo no sentido de atender não somente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, mas também, diversas Secretarias, uma vez que o sistema a ser adquirido será indispensável para manter a base cadastral atualizada e monitorada.

A disponibilização dos dados cadastrais dentro do sistema de gestão de cadastro multifinalitário, permitirá a integração de dados entre as diversas secretarias municipais e com sistemas legados já adquiridos, como por exemplo saúde, educação, meio ambiente e finanças.

Essas integrações possibilitarão aumentar ainda mais a eficiência dos serviços já contratados. Com isso, será possível criar cenários de trabalho, integrado com o cadastro técnico multifinalitário, com ferramentas para fiscalização em campo com dispositivos móveis (tablets e smartphones) e manutenção e atualização das bases cadastrais do município em ambiente online com multiusuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Dessa forma a aquisição do sistema de gestão multifinalitária irá auxiliar de forma direta na obtenção dos seguintes resultados:

- Aumentar a assertividade e agilidade nas atividades de fiscalização em campo;
- Atualizar a base de cadastro mobiliária e imobiliária com a realidade de uso e ocupação do município;
- Subsidiar a elaboração de diagnóstico de uso e ocupação do solo para revisão da Lei de Uso e Ocupação do Solo, com informações cartográficas atualizadas;
- Melhorar o potencial de lançamento do IPTU, ITBI e Taxa de coleta de lixo, sem alterações nos percentuais de alíquotas e valores, por meio da identificação de aumento de áreas construídas e novas edificações;
- Melhorar o potencial de recolhimento de ISS através da identificação de novas atividades econômicas;

2. OBJETO

A presente Especificação Técnica estabelece as condições mínimas necessárias, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS) NA WEB, PARA AS NECESSIDADES DA GESTÃO MULTIFINALITÁRIA E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE CIDADE DIGITAL ESTRATÉGICA.

3. ESCOPO

O Projeto será dividido em duas partes, denominados os “Serviços” e o “Sistema”. Os serviços serão compreendidos pelas etapas 02, 03 e 04. E o Sistema será definido pela etapa 05 e 06, conforme ilustra na figura 1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

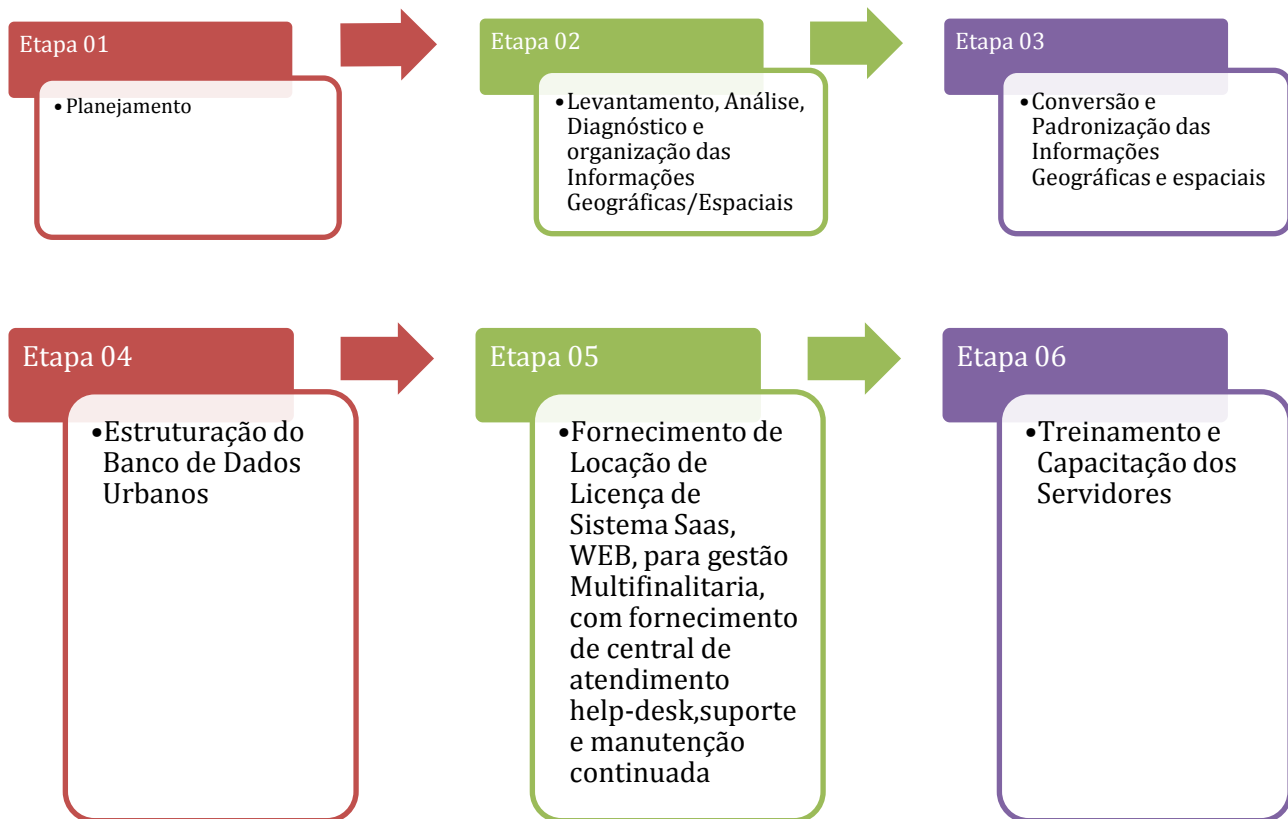


Figura1: Etapas do Projeto.

Os serviços que serão realizados para poderem trazer maior integridade e confiabilidade aos dados e as informações da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, sendo que posteriormente serão utilizados no sistema contratado para consultas e gestão dos processos da Secretaria.

A seguir será especificada cada etapa do projeto.

3.1. PLANEJAMENTO

Nessa etapa a contratada deverá entregar o plano de trabalho contendo todo o planejamento para a realização dos serviços e a implantação do Sistema.

A estruturação do banco de Dados Urbanos a ser entregue será definida, juntamente com a Comissão Técnica de Avaliação do Projeto, na reunião de “Kickoff” do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

A Comissão Técnica de Avaliação do Projeto será definida por dois servidores da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação e três servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação do município de Santa Luzia.

Nessa etapa a CONTRATADA deverá identificar, juntamente com a comissão de avaliação do projeto, outras necessidades que não forem apontadas nessa Especificação Técnica para o correto funcionamento do sistema a ser implantado.

Entregáveis do item 3.1:

- Plano de trabalho no formato PDF.

3.2. LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS/ ESPACIAIS

A CONTRATADA deverá realizar levantamento do acervo de informações existentes no município, tanto digital como analógicos necessários para a organização do cadastro Técnico Municipal.

O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para o Sistema e que tratamentos deverão ser dados aos documentos e dados existentes para a constituição e integração do Cadastro Técnico Municipal Georreferenciado.

Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados analógicos e digitais, a saber:

- Informações Analógicas (em papel): Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes, cadastros técnicos municipais;
- Informações Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria, Arquivos Shapefiles (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação e demais informações do cadastro municipal imobiliário);
- Banco de Dados Geográficos;
- Cadastro Imobiliário fornecido pelo município¹;

¹O cadastro imobiliário municipal encontra-se no banco de dados do setor tributário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Cadastro de Logradouros fornecido pelo município;
- Cadastro de Loteamentos, fornecido pelo Município;
- Cadastro de Bairros, fornecido pelo Município; e
- Cadastro de Faces de Quadra fornecido pelo município.

Entregáveis do item 3.2:

- Relatório técnico contendo o levantamento, análise e diagnóstico dos dados digitais e analógicos analisados;

3.3. CONVERSÃO E PADRONIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS/ ESPACIAISEXISTENTES

Depois de concluído o serviço descrito do item 3.2 ,a empresa CONTRATADA deverá realizar a conversão, padronização e compatibilização das informações geográficas existentes em um **novo** banco de dados geográficos.As informações existentes, foram produzidas ao longo dos anos e atendem atualmente as demandas internas da prefeitura, porém, estas informações, não estão padronizadas, sistematizadas e atualizadas, o que dificulta em muitas situações a utilização conjunta destas diferentes informações.

Desta forma, esta atividade irá permitir que o sistema a ser implantado possa acessar um único repositório de dados geográficos, permitindo que suas áreas e/ou secretarias, possam prestar um serviço ainda melhor, com mais segurança, agilidade e qualidade nas informações.

A seguir, para conhecimento, apresentamos uma tabela resumo, contendo uma lista com informações já existentes e catalogadas no setor de Topografia e Geoprocessamento da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Tabela 1 – Base de Dados Existentes no Município

Tipo de Dado	Quantidade
Banco de Dados Urbanos Existente ²	1 banco Em torno de 70GB
Ortofotos 2018 ³	735 Ortofotos (49 GB)
Ortofotos 2004	Deverá ser levantado no item 1
Imagem de Satélite 2015	1 imagem aérea em formato *tiff
Plantas de Parcelamentos Aprovados (Estimado) ⁴	180 plantas aprovadas estimadas
Outros dados Vetoriais	Estimado 20 GB
Outros dados Raster	Estimado 30 GB

Adicionalmente as informações contidas neste quadro resumo, a empresa CONTRATADA deverá identificar após a conclusão dos serviços contidos no item 1, as demais informações geográficas existentes na prefeitura que não foram listadas na tabela, para posterior carga destes dados no **BDGM** (Banco de dados Geográficos Municipal).

O novo Banco de dados geográficos Municipal deverá conter apenas as informações geográficas/ espaciais. Outros dados não espaciais serão incorporados na etapa de Estruturação do Banco de Dados Urbanos que será descrito no item 3.4.

O BDGM deverá ser entregue sob o sistema de gerenciamento objeto relacional POSTGRESQL, fazendo uso da extensão espacial POSTGIS a fim de armazenar dados GIS.

² O BDU existente contém, não somente informações espaciais, mas também informações dos processos administrativos da secretaria tais como alvarás, habite-se e numerações oficiais.

³ As ortofotos de 2018 encontram-se com GSD de 12 cm na escala de 1/1000 com PEC classe A. Os demais rasters não possuímos informações quanto ao GSD, sendo que as ortofotos de 2004 estão na escala 1/2000 com PEC classe A

⁴ Parcelamentos Aprovados entende-se como desmembramentos e Loteamentos Aprovados pela Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

A CONTRATADA deverá seguir os seguintes formulários para a normalização do BDGM:

- Primeiro Formulário Normal: Que trata sobre as chaves primárias, elimina grupos de repetição e tabelas diferentes para dados relacionados;
- Segundo Formulário Normal: Que trata sobre as tabelas separadas para conjuntos de valores que se aplicam a vários registros e relacionamento destas com chave estrangeira;
- Terceiro Formulário Normal: Que trata sobre a geração de novas tabelas com os dados que não dependem da chave primária atual;

O BDGM não deverá ser hospedado em **nenhum** tipo de servidor, deverá ser entregue em meio de mídia digital a Comissão Técnica de Avaliação do Projeto.

Durante o processo de conversão e padronização dos dados, não poderá existir perda de informação, onde qualquer problema identificado deverá ser reportado para análise da comissão de Avaliação do Projeto.

Para o tratamento das informações analógicas, deverá ser considerada a quantidade de plantas de parcelamentos aprovados contidas na tabela 2 - “Plantas de Parcelamentos Aprovados”, onde 67% destas plantas já foram digitalizadas pela equipe da Prefeitura e georreferenciadas, restando outros 33%.

Não está incluída nesta atividade a digitalização das fichas analógicas do cadastro (BICs).

A base cadastral e demais informações geográficas existentes atualmente no município, deverão ser padronizadas e organizadas no sistema de referência SIRGAS 2000 e no sistema de projeção UTM Fuso 23 Sul.

A estrutura dos dados espaciais do sistema deverá obedecer às Especificações Técnicas para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDVG), desse



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

modo preparando o banco para uma futura IDE (Infraestrutura de Dados Espaciais) municipal e integração com SINTER (Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais).

Entregáveis do item 3.3:

- BDGM (Banco de Dados Geográfico Municipal) contendo as informações padronizadas no formato (SQL ou Dump ou backup).
- Deverá ser fornecido o dicionário de dados completo contendo informações de tabelas, relacionamentos, chaves, sistemas de projeção utilizados e demais informações que possibilitem o uso futuro por qualquer técnico da prefeitura.
- Relatório com a estruturação do Dicionário do Banco de Dados Urbanos Existente.

3.4. ESTRUTURAÇÃO DO BANCO DE DADOS URBANOS.

Depois de realizados os itens 1,2 e 3 a empresa CONTRATADA deverá realizar a estruturação do Banco de Dados Urbanos (BDU).

O novo BDU deverá conter todas as informações geográficas/espaciais levantadas e organizadas nas etapas 01 e 02 e deverão ser relacionadas com as informações existentes dos processos da Secretaria que estão no BDU existente.

A seguir uma figura esquemática dos relacionamentos mínimos que deverão conter no **novu BDU**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

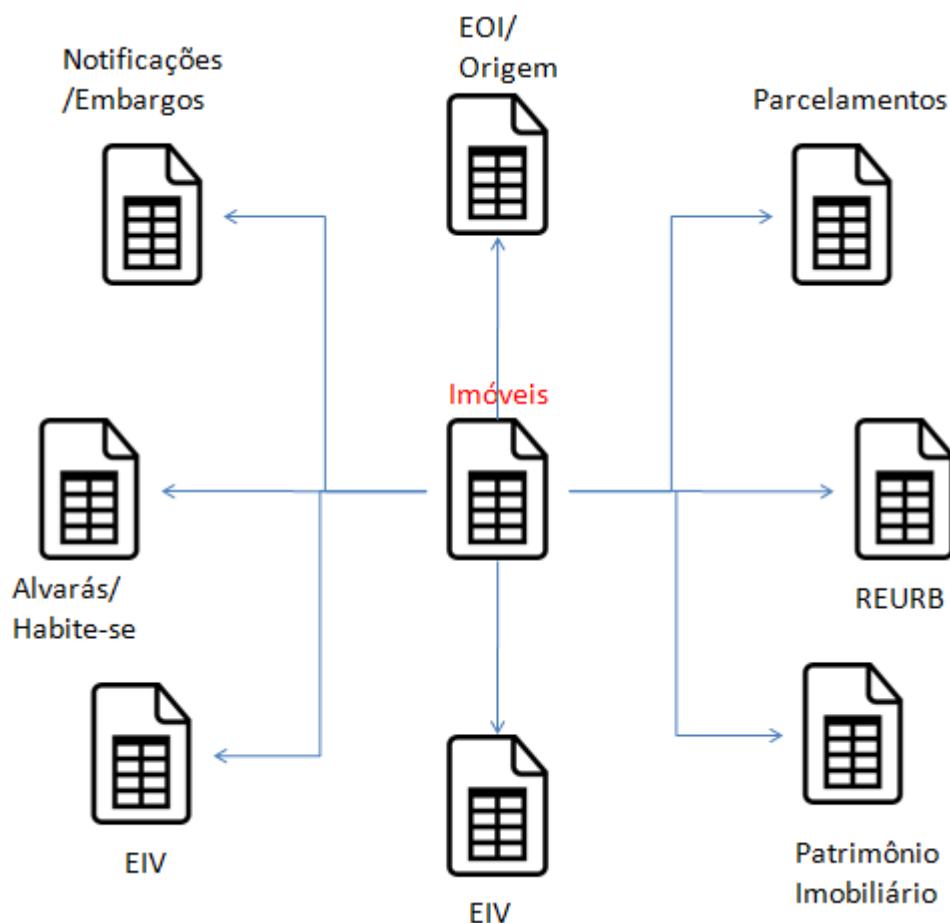


Figura2: Relacionamentos Mínimos do BDU

Outros relacionamentos entre as tabelas do Banco de Dados deverão ser identificados na etapa de Planejamento (item 3.1) juntamente com a comissão de Avaliação do Projeto.

Os campos de cada tabela que irá constar no BDU serão definidos em conjunto com a comissão de Avaliação do Projeto no item 3.1.

O BDU deverá ser entregue sob o sistema de gerenciamento objeto relacional POSTGRESQL, fazendo uso da extensão espacial POSTGIS a fim de armazenar dados GIS.

A CONTRATADA deverá seguir os seguintes formulários para a normalização do BDGM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Primeiro Formulário Normal: Que trata sobre as chaves primárias, elimina grupos de repetição e tabelas diferentes para dados relacionados;
- Segundo Formulário Normal: Que trata sobre as tabelas separadas para conjuntos de valores que se aplicam a vários registros e relacionamento destas com chave estrangeira;
- Terceiro Formulário Normal: Que trata sobre a geração de novas tabelas com os dados que não dependem da chave primária atual;

Durante o processo de conversão e padronização dos dados, não poderá existir perda de informação, onde qualquer problema identificado deverá ser reportado para análise da comissão de Avaliação do Projeto.

Entregáveis do item 3.4:

- BDU (Banco de Dados Urbanos) contendo as informações padronizadas e integradas no sistema a ser licenciado, hospedado no servidor da Prefeitura Municipal de Santa Luzia.
- Deverá ser fornecido o dicionário de dados completo contendo informações de tabelas, relacionamentos, chaves, sistemas de projeção utilizados e demais informações que possibilitem o uso futuro por qualquer técnico da prefeitura.

3.5. FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA COMO SERVIÇO (SAAS) NA WEB PARA GESTÃO MULTIFINALITÁRIA, COM FORNECIMENTO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA.

Deverá ser realizado a locação de licença do sistema como serviço (SaaS) na Web para gestão multifinalitária com integração ao sistema de Gestão Pública - ERP do município e integração entre as secretarias e demais sistemas legados (finanças, planejamento, meio ambiente, saúde e educação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Por se tratar de um sistema que visa o fornecimento de central de atendimento help-desk, treinamento, suporte e manutenção continuada, não será aceito a subcontratação deste item.

O sistema a ser fornecido deverá operar pelo menos em 100% em ambiente Web (online) e em uma única plataforma, sem custos adicionais de APIs.

Não poderá haver limitação de número de usuários, acessos e tempo de uso do sistema e o mesmo deverá atender os requisitos e funcionalidades especificados nesta Especificação Técnica.

Deverá haver disponibilidade de inclusão dos brasões nos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório;

O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.

Os sistemas deverão possuir conjunto de manuais de orientação demonstrando a funcionalidade e modo de operação das diversas telas, dentro de cada sistema através de um menu help;

O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado, condicionado aos recursos de infraestrutura disponível;

Os sistemas deverão ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

O sistema deve prever a possibilidade de cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes;

O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados com senha sigilosa e individual, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível. Poderá existir apenas um cadastro do usuário, e esse ser configurado o acesso as diversas funcionalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Sistema de ser implantado, mantido e atualizado em servidores próprios da Prefeitura, localizados no Coordenadoria de Tecnologia da Informação, sendo que as intervenções deverão ser realizadas, in loco, pela equipe contratada, por questões de segurança, salvo exceções expressamente autorizadas pelo setor de informática da PMSL;

O software objeto da locação deve atender aos seguintes critérios:

Ser implantado em nossa infraestrutura ficando o mesmo hospedado em nosso parque tecnológico (Aplicação e Base de Dados);

Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicativo;

A aplicação servidora deverá rodar em ambiente Linux ou Windows;

Deve utilizar a pilha de protocolos TCP/IP de forma nativa para comunicação entre seus componentes e deles com seus clientes, suportando IPv4 e IPv6 (ambos);

Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF, CNPJ, CEP, etc.;

Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo, por exemplo, a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema, bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema, sem um login de acesso devidamente autorizado;

Todas as aplicações/sistemas, sendo de tecnologia WEB ou Desktop devem ser capazes de permitir integração via webservice ou Rest API, para que outros serviços de terceiros (sistemas ou equipamentos) possam consumir informações para consulta ou atualização de dados.

Todas as funcionalidades dos módulos que rodam em plataforma WEB devem rodar em ambiente seguro protocolo HTTPS com SSL / TLS. Fica a cargo da CONTRATADA a aquisição do certificado digital necessário;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

A CONTRATADA terá a responsabilidade de realizar o fornecimento do sistema com central de atendimento help-desk, suporte e manutenção continuada por 12 meses, observada os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

Após encerramento de contrato, este item poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

- Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);
- Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes);
- Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional e otimizações de performance).

A CONTRATANTE irá prover a infraestrutura tecnológica de servidores para a implantação e hospedagem do sistema conforme Anexo I desta Especificação Técnica. A CONTRATADA deverá apresentar plano de backup da base de dados, o plano de backup deverá ser aprovado pela CONTRATANTE através de sua comissão técnica de avaliação de projeto.

A CONTRATADA deverá manter uma cópia redundante dos dados em sua infraestrutura tecnológica em Cloud, sem que haja nenhum custo adicional para a Prefeitura.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento remoto (8x5), de segunda a sexta feira, em horário comercial (das 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

- Sistema via web para abertura e registro dos chamados;
- Ligação Gratuita – 0800;
- Contato via Whatsapp;
- Contato via e-mail; e
- Contato via telefone fixo.

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não deverão interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente alocar profissional nas dependências da prefeitura para fornecer treinamentos e capacitação dos servidores.

A CONTRATADA deverá ainda fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizados em formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo CONTRATANTE.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

O sistema deverá possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações.

As versões de sistema distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do sistema e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

A equipe interna de suporte técnico da CONTRATANTE deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de atualização, solicitação de manutenção e suporte técnico, permitindo acesso remoto aos servidores da prefeitura, visando agilizar operações de manutenção e suporte técnico.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer 1 (um) relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- Quantidade de chamados atendidos;
- Números dos chamados;
- Descrição dos chamados (assunto);
- Data de abertura dos chamados; e
- Situação dos chamados (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

A locação da licença do sistema como serviço (SaaS) na Web para gestão do cadastro técnico multifinalitário e monitoramento urbano deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement-SLA) abaixo:

- A central de atendimento deverá operar de segunda a sexta (8x5) das 8h às 18h.
 - A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de suporte técnico através de site na Internet e outros canais conforme já especificado anteriormente, a partir do qual a CONTRATANTE ou pessoas designada(s) por ela, poderá abrir chamados relacionados a problemas de funcionamento do sistema e/ou para tirar dúvidas relativas à usabilidade, parametrizações e uso de componentes do sistema. Estes devem ser protocolado e fornecido número de acompanhamento para o requisitante nos seguintes moldes:
 - O atendimento ao suporte técnico deverá ser em português;
 - O suporte técnico deverá ser realizado em horário comercial em dias úteis, preferencialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- O início da prestação do serviço de suporte técnico dar-se-á imediatamente a partir da emissão do Termo de Recebimento da Solução;
- Os chamados poderão ser abertos gradativamente, de acordo com as necessidades das Secretarias, ao longo da vigência do contrato;
- A Contratada deverá cumprir os níveis de serviço estabelecidos a seguir, estando sujeita a ajustes de pagamento;

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA) PROBLEMAS TÉCNICOS		
NÍVEL DE CRITICIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO INCIDENTE	PRAZO PARA SOLUÇÃO DA CAUSA DO PROBLEMA
CRÍTICO	04 horas corridas	3 dias úteis
ALTO	10 horas corridas	5 dias úteis
MÉDIO	20 horas úteis	10 dias úteis
BAIXO	36 horas úteis	15 dias úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE		
CRÍTICO	Incidente com paralisação total do software, parte importante dele, comprometimento e/ou paralisação do banco de dados, interrupção de serviços de responsabilidade do fornecedor.	
ALTO	Incidente com paralisação de parte do software, ou comprometimento grave de dados, interrupção de serviços de responsabilidade do fornecedor.	
MÉDIO	Incidente sem interrupção do software,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	manutenção corretiva, interrupção parcial de serviços de responsabilidade do fornecedor.
BAIXO	Incidente sem paralisação do software, manutenção preventiva e pequeno ou nenhum comprometimento de banco de dados, processos ou ambiente.

- O tempo de atendimento será computado a partir do momento de abertura do chamado pela PMSL até o momento do início do atendimento para a resolução do problema;
- A CONTRATADA apresentará mensalmente à TI da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, relatório de status das solicitações de suporte e manutenção;
- A CONTRATADA deverá providenciar a apresentação, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, de relatório com detalhamento do serviço de suporte realizado no mês anterior, para análise e validação da CONTRATANTE;
- Caso o percentual de chamados atendidos fora do prazo para o período da medição for superior a 5% (cinco por cento) até 10% (dez por cento), ensejará a aplicação de penalidade no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total da fatura mensal.
- Caso o percentual de chamados atendidos fora do prazo para o período da medição for superior a 10% (dez por cento), ensejará a aplicação de penalidade no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal.

3.5.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

Deverá ser fornecido o licenciamento na modalidade SaaS, do Sistema Gestão Multifinalitária, com operação 100% em ambiente Web, sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores Google Chrome, Firefox e Windows Edge nas suas últimas atualizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá possuir ferramentais gerais de integração com sistemas legados, tais como o sistema de ERP da Prefeitura e aplicações GIS que sigam padrões OGC (Open Geospatial Consortium) tais como QGIS, entre outros.

Deverá haver previsão de integração com serviços WEB-Gis produzidos por outros órgãos como o IDE-Sistema, elaborado pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), o Mapa de Prevenção de Desastres, elaborado pelo Serviço Geológico do Brasil (CPRM), VelhasMap elaborado pelo Comitê Gestor da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas (CBH Rio das Velhas) e o Mapa dos Distritos Industriais elaborado pela Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais, entre outros.

Ficará a cargo da CONTRATADA fazer toda e qualquer integração necessária entre os sistemas para atendimento pleno e operacionalização. Caberá a CONTRATANTE disponibilizar o acesso aos dados legados do Município, bem como o acesso a procedimentos e interfaces de interoperabilidade que sigam os padrões estabelecidos no mercado.

O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo-eletrônico (e-pinge-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre sistemas.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, com extensão PostGIS, Oracle versão 10G ou superior e SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.

O sistema deverá obrigatoriamente ser compatível com os sistemas operacionais e servidores Windows Server 12 R2 ou superior e Linux Ubuntu versão 16.04 ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

superior, todas as licenças e certificados são de responsabilidade da CONTRATADA.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponível, utilizando os padrões SOAP ou REST.

Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.

As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multiresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multiresolução.

Para consumo das informações pelo portal deverá ser disponibilizado um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo TMS.

Obrigatoriamente, o sistema deverá possuir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução em sistema de arquivos, visando otimizar o acesso as imagens e permitir acesso a imagens de outros serviços Web, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.

O sistema deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.

Deverá ser permitido armazenar quaisquer documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e quaisquer arquivos digitalizados, sendo aceitos no mínimo os formatos jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsxods e odt. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Permitir a troca de perfil de usuário sem a necessidade de desconectar do sistema.

Possuir gerenciamento de perfil de usuários devendo permitir no mínimo excluir usuário e associar perfil a um usuário.

O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto as principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.

A publicação de novas informações geográficas e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.

Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (StyleLayerDefinition).

O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.

Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados.

Publicação de temas via aplicativo próprio, sem necessidade acesso ao banco de dados ou alterações no código do sistema.

Permitir salvar e carregar sessão de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.5.1.1. **FUNCIONALIDADES DE APRESENTAÇÃO DE MAPAS**

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir as funcionalidades mínimas de apresentação de mapas, conforme abaixo:

- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.
- Visualizações anteriores de Zoom sem limite.
- Visualizações posteriores Zoom sem limite.
- Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”.
- Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”.
- Possuir controle de zoom e pan pelo “touchpad”.
- Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total. Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.
- Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais e UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.
- Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View, bastando apenas a indicação do local desejado, caso o uso seja licenciado ao fornecedor.
- Permitir a visualização de imagens 360, caso estejam disponíveis.
- Permitir a geração de perfil de terreno a partir de dados de curvas de nível e exportar o resultado nos formatos PDF e DXF. (se estiver disponível algum MDT).
- Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, legendas e dados disponíveis.
- Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas com transparência controlada pelo usuário.
- Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de “swipe”.
- Permitir a modificação da ordem na representação das camadas.
- Permitir ajuste de transparência nas camadas, permitindo definir o percentual da transparência na camada desejada;
- Permitir renomear o rótulo das camadas;
- Permitir carregar e excluir camadas desejadas para a tela principal de navegação a partir de um repositório de dados do sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.5.1.2. FUNCIONALIDADES DE CONSULTA

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir as funcionalidades mínimas de consultas conforme a seguir:

- Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados nos metadados de forma livre. Deverá possuir no mínimo a seleção de imóveis por: número de matrícula, inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), nome do proprietário e endereço, apenas digitando o elemento desejado.
- Apresentação da seleção de feições em tabela definida nos metadados, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessível na rede intranet.
- Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando as condições lógicas: igual, inicia, maior, menor, entre e vazio;
- Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv.
- Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.
- Navegação para outro conjunto de feições a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados de proprietário e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração dos códigos fonte.
- Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.
- Visualização dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, em tela flutuante, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados e página “html”, caso exista, conforme definido nos metadados da feição.
- Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.
- Seleção de feição por localização onde as feições: se interseccionam, contêm, desunidos, igual, tocam, sobrepõem, estai dentro de e se cruzam.

3.5.1.3. FUNCIONALIDADES PARA GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE CAMADAS VETORIAIS COM ESPECIALIZAÇÃO PARA CADASTRO TÉCNICO URBANO

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir as funcionalidades mínimas para gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para o cadastro técnico urbano.

Estas funcionalidades deverão possuir ferramenta para manutenção continuada da base, com editor geométrico integrado a aplicação e ter no mínimo as seguintes ferramentas, permitindo gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas:

- Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.
- Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.
- Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.
- Geração de ponto azimute e distância.
- Geração de curva por interpolação de Bezier.
- Geração de arcos de circunferência por três pontos.
- Geração de arcos por dois pontos e um raio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Arrastar aresta paralelamente.
- Gerar “offset” interno para geração beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado o beiral
- Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.
- Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.
- Gerar linha guia de ponto ortogonal.
- Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.
- Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.
- Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.
- Incluir vértice.
- Remover vértice.
- Duplicar feição.
- Arrastar feição.
- Rotacionar feição.
- Remover feição.
- Copiar parte de feição.
- Desfazer e refazer (undo e redo).
- Unificar e desmembrar lotes.
- Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.
- Importar e exportar arquivos *shapefile*, DXF, KML.
- Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.
- Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados a mudança de confrontante.
- Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.
- Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.
- Gerar feições de um tema a partir de operações espaciais sobre feições selecionadas, por atributos ou espacialmente, de outros temas. Devem ser disponibilizadas no mínimo operações de união, subtração e envoltório.
- Fornecer manual explicativo online para utilização de todas as ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com animação em gif ilustrativo.

3.5.1.4. FUNCIONALIDADES PARA PLANO DIRETOR E ZONEAMENTO URBANO

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir as funcionalidades mínimas de gerenciamento do Plano Diretor e Zoneamento Urbano, disponível na Internet, onde o mesmo esteja em funcionamento no site da CONTRATANTE e com acesso à população.

Para promover o efetivo gerenciamento do Plano Diretor e Zoneamento Urbano existente no município, o sistema na WEB deverá também atender as seguintes funcionalidades:

- Função para delimitação dos polígonos do plano diretor e zoneamento urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Função para incluir/excluir/alterar os de atributos associados aos polígonos do plano diretor e zoneamento urbano; e
- Função que possibilite a geração de mapas temáticos diversos.

3.5.1.5. FUNCIONALIDADES DE GERENCIAMENTO DE EQUIPE DE CAMPO COM EQUIPAMENTOS MÓVEIS

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir as funcionalidades que permitam realizar o gerenciamento de equipes de campo com equipamentos móveis.

Este sistema deverá possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço, contendo minimamente as funcionalidades a seguir.

- Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicação, garantindo a autenticidade do mesmo.
- Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.
- Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por “landmarks”, na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os “landmarks” devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.
- Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels, controle do zoom ótico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.
- Permitir a carga prévia de mapas e arquivos auxiliares.
- Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.
- Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.
- Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa.
- Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.
- Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.
- Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.
- A aplicação deverá permitir a configuração de um número quaisquer de formulários, para atender tarefas específicas e ser executado em ambiente Android ou IOS, sem necessidade de reprogramação.
- A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.
- Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definida pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Carregar os “tiles” dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.
- Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web com acompanhamento em tempo real do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado).
- Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.
- Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões.
- Geração de estatísticas de produção.

3.5.1.6. FUNCIONALIDADES PARA GERAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS, CARTOGRAMAS E ESTATÍSTICAS E CRUZAMENTOS ESPACIAIS

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir as funcionalidades mínimas para geração de mapas temáticos, cartogramas, estatísticas e cruzamentos espaciais, conforme apresentado a seguir.

- Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos de tabelas legadas, devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário e valores únicos. Atribuição de cores controlada pelo usuário.
- Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado. Permitir geração de gráficos de pizza relacionando atributos diferentes.
- Geração de mapas de agrupamento espacial (cluster maps) para quaisquer temas pontuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Geração de mapas de calor para quais quer atributos de quaisquer temas, que possuam representação de ponto, linha ou polígono.
- Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. (Exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de área de construção)
- Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir geração de gráficos de pizza, linha, barras, rosca e ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, media, maior, menor).
- Seleção de feições por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela ou selecionado. Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma distância para área de influência (buffer) a feição selecionada. Utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos. Apresentação dos resultados na forma de tabelas.
- Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contem, entre. Utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos. Apresentação dos resultados na forma de tabelas.
- Os filtros de seleção devem permitir ainda a atribuição de valores a atributos específicos.
- O sistema deverá ser capaz de realizar análises baseadas em múltiplas variáveis e/ou multicritérios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.5.1.7. FUNCIONALIDADES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES ONLINE

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir as funcionalidades para emissão de certidões online. As certidões deverão ser executadas/geradas a partir de um Serviço Web, que receba no mínimo uma posição geográfica, onde deverá ser gerada a certidão.

Permitir a criação de certidões e notificações a partir de dados obtidos de quaisquer temas, e formato definido em arquivo de parametrização. Permitir a formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna, imagens, mapas georreferenciados, quadros e dados de atributos dos temas, a partir de uma chave identificadora.

Deverão ser possíveis a emissão das seguintes certidões e notificações:

- Certidão Urbanística do imóvel (Informações Básicas);
- Boletim de Cadastro do Imóvel(BCI);
- Croqui do imóvel;
- Memorial Descritivo de glebas e lotes, indicando os respectivos confrontantes;

3.5.1.8. FUNCIONALIDADES PARA CÁLCULO DE VALORES VENAIS E SIMULAÇÃO DE IMPACTO GEORREFERENCIADO

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir funcionalidades para cálculo de valores venais e simulação de impacto georreferenciado.

Deverá permitir apresentar mapas temáticos com os valores de referência utilizados para homogeneização dos valores média de terreno, bem como a simulação do valor venal de qualquer imóvel, estabelecido os valores de referência, padrões construtivos, e demais elementos necessários ao cálculo.

Com simulador deverá ser possível a realização de consultas e a obtenção de informações, na forma de mapas temáticos e gráficos, que possam atender as necessidades do grupo de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

O simulador deverá ser capaz de criar diferentes cenários de valores do IPTU, a partir de ajustes nos parâmetros da simulação, de forma a eliminar valores não representativos de faces de quadra, padrões construtivos, descontos e limitadores de crescimento anual.

A aplicação deve possuir as seguintes ferramentas mínimas:

- Visualização de mapeamentos temáticos: permitir a visualização de mapeamentos temáticos pré-definidos, para atender as tarefas de homogeneização da PGV;
- Pesquisa de logradouros: permitir a visualização de qualquer logradouro selecionado pelo nome ou acesso ao nome do logradouro apontado no mapa;
- Pesquisa de endereço: permitir identificar no mapa a quadra de localização de qualquer inscrição imobiliária. Relacionar os imóveis localizados em uma quadra particular por consulta textual ou apontamento;
- Pesquisa Genérica: permitir realizar consultas através da criação de filtros por atributo, dentre as informações publicadas. Exibindo uma tabela de resultados, que permite o destaque dos objetos pesquisados no mapa;
- Geração de Mapas Temático: permitir a geração de mapas temáticos, a partir de objetos selecionados, pelo agrupamento de valores de um atributo selecionado, utilizando uma tabela de cores customizável e definição dos intervalos por valores únicos, quantis, intervalos iguais, ou intervalos arbitrários;
- Exportar Mapas e Imagens permitir copiar a imagem visualizada na tela no formato JPEG na máquina do usuário;e
- Simulação do Valor Venal dos Imóveis;



3.5.1.9. FUNCIONALIDADES PARA GERAÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE NA WEB

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá possuir funcionalidades que permitam criar painéis de controle na Web/Online. Os painéis de controle deverão apresentar no mínimo as informações abaixo:

- Permitir a exibição de painéis em múltiplos monitores ou em um único;
- Permitir gerar gráficos com base em um mapa disponibilizado na aplicação Web;
- Permitir a criação de gráficos de linha;
- Permitir a criação de gráficos de barra;
- Permitir a criação de gráficos de pizza;
- Permitir a criação de gráficos de medidores;
- Permitir a criação de gráficos históricos;
- Permitir a utilização de filtros por atributos, refletindo no mapa e nos gráficos o resultado destes filtros passível de desenvolvimento; e
- Permitir configurar um painel com quaisquer dos gráficos gerados anteriormente.

3.5.1.10. FUNCIONALIDADES DE GERAÇÃO E IMPRESSÃO DE MAPAS

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá permitir configurar layouts de impressão, considerando no mínimo as opções listadas a seguir:

- Configurar a página e nos formatos, A3 e A4, com orientação retrato ou paisagem
- Imprimir no formato PDF;
- Imprimir diretamente na impressora ou plotter;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Configurar o layout de saída com os seguintes componentes:
 - Exibição de Logotipo;
 - Norte;
 - Legenda;
 - Título;
 - Escala;
 - Data de impressão;
 - Nome do Usuário, produtor do Mapa;
- Deverá permitir criar e salvar modelos de acordo com a necessidade do usuário.

3.5.1.11. FUNCIONALIDADES DE EDIÇÃO DE METADADOS DOS DADOS GEOGRÁFICOS.

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá permitir que o usuário realize a edição de informações básicas dos metadados.

O sistema de gestão multifinalitária deverá permitir que as informações de metadados existentes nas camadas que compõe o banco de dados, possam ser informadas no momento da carga de dados, inseridas ou alteradas no sistema WEB.

Trata-se como informações básicas dos metadados as listadas a seguir:

- Nome Longo;
- Nome Curto;
- Título;
- Resumo/Descrição;
- Palavras-chaves;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Propriedades;
- Informações de referência cartográfica;
- Proprietário dos dados;
- Provedor das informações;

3.5.1.12. FUNCIONALIDADES DE UPLOAD E DOWNLOAD DE DOCUMENTOS RELACIONADOS À INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA

O sistema de gestão multifinalitária na Web deverá permitir que o usuário realize *upload* dos documentos na extensões contidas na tabela 2 de forma relacionada à feição espacial correspondente, com opção de *download* dos mesmos na interface de usuário.

Tabela 2 – Tipos de Documentos

Extensão
*PDF
*JPGEG; *JPG,*TIFF e *PNG
*DWG e *DXF
*TXT, *DOCX E *XML

3.5.2. IMPLANTAÇÃO, MODELAGEM, PARAMETRIZAÇÃO, CARGA DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO MULTIFINALITÁRIAMULTIFINALITÁRIO

O sistema deverá ser implantado em 180 dias corridos após aprovação do Planejamento pela Comissão de Avaliação do Projeto, este prazo poderá ser alterado, a partir de uma justificativa, com plena anuência da CONTRATANTE, para que se tenha início imediato a sua utilização, visando o gerenciamento das informações legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Ao final da implantação o sistema deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados de acervo já existentes e os demais produtos a serem fornecidos neste projeto no banco de dados do sistema de informações territoriais na web a ser fornecido.

A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades previstas, inclui-se: modelagem dos dados geográficos e tabulares, parametrização das informações do sistema e banco de dados, carga de dados e configuração do sistema de informações geográficas.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo e do banco de dados urbanos, realizando conversão e carga dos dados digital legados existentes conforme descritos nos itens 3.3 e 3.4.

Deverá ser estabelecido as interfaces de plena integração com ERP e demais sistemas legados da Prefeitura (finanças, saúde, educação e segurança pública) a serem consumidos pelo Sistema Web.

Deverá ser identificado e informado pela Prefeitura os administradores do sistema a ser implantado.

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração plena com o sistema ERP e demais sistemas legados da Prefeitura, conectados sempre que permitido, em tempo real sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

Entregáveis do item 3.5.2:

- Sistema de Gestão Multifinalitária, Homologado e Operacional.
- Estruturação do Dicionário do Banco de Dados Geográficos novo.
- Manual de Instalação do Sistema;
- Manual do Usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.6. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

O programa de treinamento e capacitação tem como objetivo realizar a passagem de conhecimento relacionados as metodologias para implantação do cadastro técnico multifinalitário, com capacitação nas atividades de coleta de dados em campo, realização da atualização do cadastro imobiliário, mobiliário e logradouros do município, bem como o treinamento na utilização do sistema web e seus módulos.

Durante o período do contrato a CONTRATANTE poderá realizar a solicitação de treinamento para os novos usuários do sistema, os quais deverão ser realizados em datas e períodos pré-agendados entre as partes.

Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da prefeitura, a qual ficará responsável pelo fornecimento de infraestrutura adequada para a realização dos mesmos.

Na indisponibilidade de salas na prefeitura, poderá ser solicitada a aplicação dos treinamentos nas instalações da empresa CONTRATADA. Neste caso, ficará a carga da CONTRATADA o fornecimento de toda infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos para até 10 servidores por treinamento, tais como sala climatizada, tv/Datashow, mesas, cadeiras e computadores com rede de internet. Os custos de deslocamentos e alimentação dos servidores ficarão sob responsabilidade e obrigação da prefeitura.

Entregáveis dos treinamentos:

- Relatório do treinamento, contendo as seguintes informações: lista de participantes, fotos, dados do instrutor, conteúdo aplicado e pesquisa de satisfação do treinamento aplicado;
- Certificado do treinamento para cada participante;
- Apostila do treinamento em formato impresso ou digital para cada participante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.6.1. Capacitação de Administradores do Servidor de Dados Geográficos

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os administradores do servidor de dados geográficos a publicar novos dados no sistema e conhecer os componentes básicos responsáveis pela manutenção dos serviços.

Os objetivos dessa capacitação são os servidores compreender os componentes que compõem do Servidor WEB de dados geográficos e publicar e manter os dados acessíveis nos portais WEB.

Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- Camada cliente e os componentes do servidor de dados geográficos;
- Modificação de estilos (Geoserver);
- Publicar novos dados nos portais WEB; e
- Diagnosticar as possíveis causas de queda nos serviços.

Número de treinamento: Enquanto durar o contrato

Carga horária por treinamento: 8 (oito) horas

Usuários: máximo 4 servidores e mínimo de 2.

3.6.2. Capacitação de usuários nas Funcionalidades básicas do Sistema de Gestão Multifinalitária

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização dos módulos e funcionalidades básicas do Sistema de Gestão Multifinalitária.

Os objetivos dessa capacitação é permitir que os servidores aprendam a utilizar o portal do SIGweb e tenham conhecimento dos dados disponibilizados pelo BDU.

Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- Noções básicas de Geoprocessamento e Cartografia;
- Visualização geral do sistema;
- Ferramentas de navegação no mapa;
- Pesquisa por informações geográficas;
- Obtenção de informações por apontamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Pesquisa avançada;
- Pesquisa por atributos;
- Geração de certidões.

Número de treinamento: Enquanto durar o contrato

Carga horária por treinamento: 4 (quatro) horas.

Usuários por treinamento: máximo 10 servidores e mínimo de 5.

3.6.3. Capacitação de usuários nas Funcionalidades avançadas do Sistema Gestão Multifinalitária

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização dos módulos e funcionalidades avançadas para gestão do cadastro Multifinalitário do município.

Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- Conversão, Importação e Exportação de dados;
- Geração de mapas temáticos;
- Geração de Cartogramas;
- Geração de Estatísticas;
- Filtros por atributos;
- Filtros espaciais; e
- Geração de memoriais descritivos.

Número de treinamento: Enquanto durar o contrato

Carga horária: 4 (quatro) horas

Usuários por treinamento: máximo 10 servidores e mínimo de 5.

3.6.4. Capacitação de usuários para a atualização vetorial e tabular de Dados Geográficos

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização das ferramentas de edição do sistema de dados geográficos promovendo a atualização contínua do cadastro Multifinalitário do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- Edição de polígonos, linhas e pontos;
- Criação e atualização de geometrias;
- Desmembramento e Unificação de lotes;
- Mover geometrias;
- Ferramentas de apoio para desenhos técnicos; e
- Criar geometrias a partir de coordenadas geográficas.

Número de treinamento: Enquanto durar o contrato

Carga horária: 4 (quatro) horas

Usuários por treinamento: máximo 10 servidores e mínimo de 5.

3.6.5. Capacitação para Gestão de Dados Geográficos

O treinamento terá por objetivo capacitar os servidores municipais na geração, manipulação e armazenamento de dados necessários para realizar a gestão dos dados geográficos do município, incluindo os seguintes itens:

- Geração, Manipulação e Armazenamento do Cadastro Multifinalitário;
- Metodologia para a realização de Coleta de Dados em Campo;
- Geração, Manipulação e Armazenamento do Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouros;

Número de treinamento: Enquanto durar o contrato

Carga horária: 8 (oito) horas

Usuário: máximo 5 servidores e mínimo de 2.

3.6.6. Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização do módulo e funcionalidades do aplicativo de coleta de dados em campo.

O treinamento irá capacitar os servidores nas funcionalidades básicas e avançadas para utilização nas atividades de vistorias e fiscalizações do município.

Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Instalação e configuração do aplicativo móvel de campo;
- Baixar formulários no aplicativo;
- Geração das ordens de serviço através do portal web;
- Envio e recebimento das ordens de serviço no aplicativo; e
- Coleta das informações em campo para as ordens de serviço programadas.

Número de treinamento: Enquanto durar o contrato

Carga horária: 4 (quatro) horas

Usuário: máximo 10 servidores e mínimo de 5.

Todos os treinamentos serão agendados previamente com a CONTRATADA através de e-mail quando a CONTRATANTE solicitar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

4. **RESTRICÇÕES**

Um super usuário para o BDU deverá ser fornecido para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

O BDU deverá ser hospedado no servidor da prefeitura e deverá ser entregue o sistema de gerenciamento objeto relacional POSTGRESQL, fazendo uso da extensão espacial POSTGIS.

Após o encerramento do contrato, o software deverá permanecer operante por período mínimo de um ano, de forma a possibilitar consultas e extração de dados no caso da não continuidade do contrato. Contemplando relatórios existentes, consultas, extração de dados em formato TXT, csv e XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI. A sua base de dados será mantida acessível por tempo indeterminado, a base de dados deverá ser mantida legível e íntegra.

Nenhuma alteração do escopo deverá ser executada sem autorização formal da comissão de Avaliação do projeto.

5. **DOS CUSTOS**

A Dotação Orçamentária que irá custear o projeto será o código 3390390000, fonte 100 e ficha 814 da atividade de Execução do Plano de Revitalização do setor de Geoprocessamento e Topografia da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação.

A seguir será apresentada a tabela dos preços dos itens solicitados.

ETAPA	ITEM	PREÇO
01	3.1 Planejamento	
02	3.2 - Levantamentos, Análises, Diagnósticos e organização das Informações Geográficas/Espaciais	
03	3.3- Conversão e	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	Padronização das Informações Geográficas e espaciais	
04	3.4-Estruturação do Banco de Dados Urbanos	
05	3.5 -Fornecimento de Locação de Licença de Sistema Saas, WEB, para gestão Multifinalitaria, com fornecimento de central de atendimento help-desk,suporte e manutenção continuada	
06	3.6- Treinamento e Capacitação dos Servidores	

O Cronograma Físico-Financeiro do projeto encontra-se no anexo II desta Especificação Técnica, sendo a duração prevista de oito (08) meses para execução do projeto.

Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma físico-financeiro, sendo que o último pagamento de cada etapa somente será efetuado em caso de concretização da entrega dos produtos de acordo com a especificação de cada etapa.

6. PROVA DE CONCEITO

A Comissão Técnica de Avaliação analisará se o sistema oferecido e o avaliará de acordo com as exigências desta Especificação Técnica. O objetivo é a verificação de conformidade dos sistemas oferecidos com as características gerais, específicas e funções solicitadas.

Para realização da apresentação do sistema e demonstração dos serviços a serem executados, a Prefeitura do Município disponibilizará:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- Sala climatizada com mesas e cadeiras.

A empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários para a apresentação, os módulos do software devidamente configurados e quaisquer outros itens necessários à demonstração, sob pena de desclassificação.

As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento, atendimento ou não do item.

O acesso aos dados tabulares do sistema apresentado deverá ser feito diretamente ao banco de dados (base teste) do sistema tributário, não sendo permitida a cópia dos mesmos para outro ambiente, de forma a garantir a integração em tempo real entre os sistemas.

Para a demonstração do sistema a licitante não poderá exceder 180 minutos, a qual irá ocorrer em até 3 dias úteis após o certame.

Para a demonstração a licitante receberá um roteiro (tabela abaixo) de ações a serem seguidas. A ordem da demonstração será estabelecida em decorrência da licitante que ofertar o menor lance e habilitação da mesma proponente, e assim por diante, caso seja necessário.

O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas na Especificação Técnica. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Durante a prova de conceito, a Comissão Técnica de Avaliação poderá se manifestar, com questionamentos pertinentes à verificação e cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a prova de conceito ou acesso a equipamentos, sistemas e dados externos.

A demonstração do sistema deverá ser executada por profissionais especialistas no produto, que deverão também dirimir eventuais questionamentos da equipe técnica de avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

Após a apresentação do sistema e demonstração dos serviços a serem executados, caberá à Comissão Técnica de Avaliação o julgamento da decisão de aceitabilidade ou desclassificação do sistema apresentado pela proponente.

A licitante será desclassificada na ocorrência do descumprimento no atendimento de no mínimo 85% de quaisquer dos requisitos definidos como “obrigatórios”, por item, contidos na Tabela de Itens para Demonstração, conforme tabela de funcionalidades requeridas.

Caso o item seja atendido parcialmente a participante terá 90 dias corridos para desenvolver o requisito obrigatório e implementá-lo ao sistema, sendo extrapolado o prazo a participante será desclassificada.

As funcionalidades passíveis de desenvolvimento (P.D), caso não atendidas por ocasião da realização da amostra, deverão ser implementadas e apresentadas em até 90 dias corridos, contados da assinatura do contrato, sendo extrapolado o prazo a participante será desclassificada.

No caso de desclassificação da participante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será aberto prazo para convocação e habilitação do segundo colocado e assim sucessivamente. Sendo a participante aprovada na prova de conceito, será emitido o relatório de julgamento e a mesma será declarada como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação/demonstração do sistema, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

FUNCIONALIDADES MINIMAS REQUERIDAS DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS PARA GESTÃO MUNICIPAL		CARACTERÍSTICA	
3.5.1- CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA		ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	O Sistema de Gestão Multifinalitária na Web deverá ser 100% online sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores Google Chrome, Firefox e Windows Edge		OBRIGATÓRIA
2	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo-eletrônico (e-pinge-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre sistemas		OBRIGATÓRIA
3	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, com extensão PostGIS, Oracle versão 10G ou superior e SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente		OBRIGATÓRIA
4	O sistema deverá obrigatoriamente ser compatível com os sistemas operacionais e servidores Windows Server 12 R2 ou superior e Linux Ubuntu versão 16.04 ou superior		OBRIGATÓRIA
5	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST		OBRIGATÓRIA
6	Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

7	As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multiresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multiresolução		OBRIGATÓRIA
8	Para consumo das informações pelo portal deverá ser disponibilizado um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo TMS		OBRIGATÓRIA
9	Obrigatoriamente, o sistema deverá possuir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução em sistema de arquivos, visando otimizar o acesso as imagens e permitir acesso a imagens de outros serviços Web, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros		OBRIGATÓRIA
10	O sistema deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos		OBRIGATÓRIA
11	Deverá ser permitido armazenar quaisquer documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e quaisquer arquivos digitalizados, sendo aceitos no mínimo os formatos jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsods e odt. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos		OBRIGATÓRIA
12	O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia		OBRIGATÓRIA
13	Permitir a troca de perfil de usuário sem a necessidade de desconectar do sistema		OBRIGATÓRIA
14	Possuir gerenciamento de perfil de usuários devendo permitir no mínimo excluir usuário e associar perfil a um usuário.		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

15	Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis		OBRIGATÓRIA
16	A publicação de novas informações geográficas e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação		OBRIGATÓRIA
17	Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (StyleLayerDefinition)		OBRIGATÓRIA
18	O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização		OBRIGATÓRIA
19	Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados		OBRIGATÓRIA
20	Publicação de temas via aplicação própria, sem necessidade acesso ao banco de dados ou alterações no código do sistema		OBRIGATÓRIA
21	Permitir Salvar e Carregar sessão de trabalho		OBRIGATÓRIA
3.5.1.1- FUNCIONALIDADES DE APRESENTAÇÃO DE MAPAS			
1	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +		OBRIGATÓRIA
2	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom -		OBRIGATÓRIA
3	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área		OBRIGATÓRIA
4	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total		OBRIGATÓRIA
5	Visualizações anteriores de Zoom sem		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	limite		
6	Visualizações posteriores Zoom sem limite		OBRIGATÓRIA
7	Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”		OBRIGATÓRIA
8	Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”		OBRIGATÓRIA
9	Possuir controle de zoom e pan pelo “touchpad”		OBRIGATÓRIA
10	Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total		OBRIGATÓRIA
11	Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total		OBRIGATÓRIA
12	Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.		PD
13	Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais e UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse		OBRIGATÓRIA
14	As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente		PD
15	Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View bastando apenas a indicação do local desejado		PD
16	Permitir a visualização de imagens 360°		OBRIGATÓRIA
17	Permitir a geração de perfil de terreno a partir de dados de curvas de nível. (se disponível).		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

18	Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, legendas e dados disponíveis		OBRIGATÓRIA
19	Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, dobre os mapas com transparência controlada pelo usuário		OBRIGATÓRIA
20	Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de “swipe”		PD
21	Permitir a modificação da ordem na representação das camadas		OBRIGATÓRIA
22	Permitir ajuste de transparência nas camadas, permitindo definir o percentual da transparência na camada desejada		OBRIGATÓRIA
23	Permitir renomear o rótulo das camadas		OBRIGATÓRIA
24	Permitir carregar e excluir camadas desejadas para a tela principal de navegação a partir de um repositório de dados do sistema		OBRIGATÓRIA
3.5.1.2- FUNCIONALIDADES DE CONSULTAS			
1	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir no mínimo a seleção de imóveis por: <i>número de matrícula, inscrição imobiliária</i> (setor, quadra e lote), <i>nome do proprietário e endereço</i> , apenas digitando o elemento desejado		OBRIGATÓRIA
2	Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessível na rede intranet		OBRIGATÓRIA
3	Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas (igual, inicia, maior, menor, entre e vazio)		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

4	Exportação das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv		OBRIGATÓRIA
5	Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório		OBRIGATÓRIA
6	Navegação para outro conjunto de feições a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados de proprietário e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração dos códigos fonte		OBRIGATÓRIA
7	Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada		OBRIGATÓRIA
8	Visualização dos documentos digitais associados a uma feição selecionada		OBRIGATÓRIA
9	Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, em tela flutuante, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados e página "html", caso exista, conforme definido nos metadados da feição		OBRIGATÓRIA
10	Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente		OBRIGATÓRIA
11	Seleção de feição por localização onde as feições: se interseccionam, contêm, desunidos, igual, tocam, sobrepõem, estai dentro de e se cruzam		OBRIGATÓRIA
3.5.1.3- FUNCIONALIDADES PARA GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE CAMADAS VETORIAS COM ESPECILIAZAÇÃO PARA CADASTRO TÉCNICO URBANO			
1	Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição		OBRIGATÓRIA
2	Geração de pontos por segmentos defina a menor distância entre pontos		OBRIGATÓRIA
3	Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana		OBRIGATÓRIA
4	Geração de ponto azimute, rumo e distância		OBRIGATÓRIA
5	Geração de curva por interpolação de Bezier		PD
6	Geração de arcos de circunferência por		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	três pontos		
7	Geração de arcos por dois pontos e um raio		OBRIGATÓRIA
8	Arrastar aresta paralelamente.		OBRIGATÓRIA
9	Gerar “offset” interno para geração beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado o beiral		PD
10	Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração		OBRIGATÓRIA
11	Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus		PD
12	Gerar linha guia de ponto ortogonal		OBRIGATÓRIA
13	Gerar linha guia por dois pontos quaisquer		OBRIGATÓRIA
14	Gerar linha guia paralela a um segmento por distância		OBRIGATÓRIA
15	Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida		PD
16	Incluir vértice		OBRIGATÓRIA
17	Remover vértice		OBRIGATÓRIA
18	Duplicar feição		OBRIGATÓRIA
19	Arrastar feição		OBRIGATÓRIA
20	Rotacionar feição		OBRIGATÓRIA
21	Remover feição		OBRIGATÓRIA
22	Copiar parte de feição		OBRIGATÓRIA
23	Desfazer e refazer (undo e redo)		OBRIGATÓRIA
24	Unificar e desmembrar lotes		OBRIGATÓRIA
25	Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras		OBRIGATÓRIA
26	Importar e exportar arquivos “shapefile”, DXF, KML		OBRIGATÓRIA
27	Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias		OBRIGATÓRIA
28	Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias		OBRIGATÓRIA
29	Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema		OBRIGATÓRIA
30	Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados a mudança de confrontante		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

31	Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição		OBRIGATÓRIA
32	Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação		OBRIGATÓRIA
33	Gerar feições de um tema a partir de operações espaciais sobre feições selecionadas, por atributos ou espacialmente, de outros temas. Devem ser disponibilizadas no mínimo operações de união, subtração e envoltório.		OBRIGATÓRIA
34	Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com ilustração em gif ilustrativo		OBRIGATÓRIA
3.5.1.4- FUNCIONALIDADES PARA GERENCIAMENTO DO PLANO DIRETOR E ZONEAMENTO URBANO			
1	Função para delimitação dos polígonos do Plano Diretor e Zoneamento Urbano		OBRIGATÓRIA
2	Função para incluir/excluir/alterar os de atributos associados aos polígonos do Plano Diretor e Zoneamento Urbano		OBRIGATÓRIA
3	Função que possibilite a geração de mapas temáticos diversos		OBRIGATÓRIA
3.5.1.5- FUNCIONALIDADES PARA GERENCIAMENTO DE EQUIPE DE CAMPO COM EQUIPAMENTOS MÓVEIS			
1	Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga da aplicação, garantindo a autenticidade do mesmo.		OBRIGATÓRIA
2	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan		OBRIGATÓRIA
3	Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por “landmarks”, na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os “landmarks” devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados		PD
4	Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o		PD



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo		
5	Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels, controle do zoom ótico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto		OBRIGATÓRIA
6	Permitir a carga prévia de mapas e arquivos auxiliares		OBRIGATÓRIA
7	Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel		OBRIGATÓRIA
8	Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel		OBRIGATÓRIA
9	Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa, adicionar a tarefa, porém ainda não salva		OBRIGATÓRIA
10	Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.		OBRIGATÓRIA
11	Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel		PD
12	Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel		PD
13	A aplicação deverá permitir a configuração de um número quaisquer de formulários, para atender tarefas específicas, e ser executado em ambiente Android ou IOS, sem necessidade de reprogramação.		PD
14	A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário		OBRIGATÓRIA
15	Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definida pelo operador no banco de dados, apontamento no mapa		OBRIGATÓRIA
16	Carregar os “tiles” dos mapas e imagens,		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line		
17	Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web com acompanhamento em tempo real do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado)		PD
18	Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código da aplicação, para diferentes formulários utilizados		PD
19	Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões		PD
20	Geração de estatísticas de produção		OBRIGATÓRIA
3.5.1.6- FUNCIONALIDADES PARA GERAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS, CARTOGRAMAS E ESTATÍSTICAS E CRUZAMENTOS ESPACIAIS			
1	Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos de tabelas legadas, devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário e valores únicos. Atribuição de cores controlada pelo usuário		OBRIGATÓRIA
2	Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado. Permitir geração de gráficos de pizza relacionando atributos diferentes		OBRIGATÓRIA
3	Geração de mapas de agrupamento espacial (cluster maps) para quaisquer temas pontuais		PD
4	Geração de mapas de calor para quaisquer atributos de quaisquer temas, quer possuam representação de ponto, linha ou polígono		OBRIGATÓRIA
5	Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. (Exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de		PD



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

	área de construção)		
6	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir geração de gráficos de pizza, linha, barras, rosca e ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior e menor)		OBRIGATÓRIA
7	Seleção de feições por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela ou selecionado. Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma distância para área de influência (buffer) a feição selecionada. Utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos. Apresentação dos resultados na forma de tabelas		OBRIGATÓRIA
8	Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre. Utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos. Apresentação dos resultados na forma de tabelas		OBRIGATÓRIA
9	Os filtros de seleção devem permitir ainda a atribuição de valores a atributos específicos		PD
10	O sistema deverá ser capaz de realizar análises baseadas em múltiplas variáveis e/ou multicritérios		PD
3.5.1.7- FUNCIONALIDADES PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES ONLINE			
1	Certidão Urbanística do Imóvel (Informações básicas)		OBRIGATÓRIA
3	Boletim de Cadastro do Imóvel (BCI)		OBRIGATÓRIA
4	Croqui do Imóvel		OBRIGATÓRIA
5	Memorial Descritivo de Glebas e Lotes		OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.5.1.8- FUNCIONALIDADES PARA CALCULO DE VALORES VENAIS E SIMULÇÃO DE IMPACTO GEORREFERENCIADO⁵			
	Pesquisa Genérica: permitir realizar consultas através da criação de filtros por atributo, dentre as informações publicadas. Exibindo uma tabela de resultados, que permite o destaque dos objetos pesquisados no mapa.		OBRIGATÓRIA
	Geração de Mapas Temático: permitir a geração de mapas temáticos, a partir de objetos selecionados, pelo agrupamento de valores de um atributo selecionado, utilizando uma tabela de cores customizável e definição dos intervalos por valores únicos, quantis, intervalos iguais, ou intervalos arbitrários.		PD
	Exportar Mapas e Imagens permitir copiar a imagem visualizada na tela no formato JPEG na máquina do usuário.		OBRIGATÓRIA
	Simulação do Valor Venal dos Imóveis, permitindo criar diferentes cenários de valores do IPTU, a partir de ajustes nos parâmetros da simulação.		PD

⁵ Alguns dos requisitos solicitados no item 3.5.1.8 também são cobrados no item 3.5.1.2, por isso não listado aqui como obrigatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.5.1.9- FUNCIONALIDADES PARA GERAÇÃO DE PAINÉIS DE CONTROLE NA WEB		
1	Permitir a exibição de painéis em múltiplos monitores ou em um único	OBRIGATÓRIA
2	Permitir gerar gráficos com base em um mapa disponibilizado na aplicação Web	OBRIGATÓRIA
3	Permitir a criação de gráficos de linha	OBRIGATÓRIA
4	Permitir a criação de gráficos de barra	OBRIGATÓRIA
5	Permitir a criação de gráficos de pizza	OBRIGATÓRIA
6	Permitir a criação de gráficos de medidores	OBRIGATÓRIA
7	Permitir a criação de gráficos históricos	PD
8	Permitir a utilização de filtros por atributos, refletindo no mapa e nos gráficos o resultado destes filtros	PD
9	Permitir configurar um painel com quaisquer dos gráficos gerados anteriormente	PD
3.5.1.10- FUNCIONALIDADES PARA GERAÇÃO E IMPRESSÃO DE MAPAS		
1	Configurar a página, no mínimo, nos formatos, A3 e A4, com orientação retrato ou paisagem	OBRIGATÓRIA
2	Configurar layout de saída com os seguintes componentes: exibição do Logotipo, Norte, Legenda, Título, Escala, Data de Impressão e nome do usuário.	OBRIGATÓRIA
3	Criar e salvar modelos de acordo com a necessidade do usuário.	PD
4	Impressão em formato PDF	OBRIGATÓRIA
5	Impressão diretamente na impressora ou na plotter	OBRIGATÓRIA
3.5.1.11- FUNCIONALIDADES DE EDIÇÃO DE METADADOS		
1	Permitir inserir Informações básicas dos metadados as listados a seguir: Nome Longo, Nome Curto, Título, Resumo, Palavras-chaves e Propriedades	OBRIGATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

3.5.1.12- FUNCIONALIDADES PARA DOWNLOAD E UPLOAD DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA			
1	Upload de documentos pela interface do sistema		OBRIGATÓRIA
2	Download de documentos pela interface do sistema		OBRIGATÓRIA

7. VISTORIA E ESCLARECIMENTO

A empresa licitante poderá realizar visita facultativa caso tenha interesse, através de seu (s) representante (s) legal (is), à sede da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação até o dia XX de XXXXXXX de 2021, no horário das 09h00 às 16h00, para obter esclarecimentos sobre eventuais dúvidas.

As licitantes que optarem por não realizar a visita, não poderão argumentar falta de conhecimento das necessidades da contratação após assinatura de contrato.

Para as licitantes que optarem por realizar a visita técnica, após a vistoria será fornecido um ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

A licitante deverá agendar previamente junto à Secretaria de Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, pelo telefone 3641-5282 ou email igordias@santaluzia.mg.gov.br, o dia pretendido para a realização da Visita Técnica.

A Secretaria indicará servidor qualificado para acompanhar a proponente na vistoria, prestando todas as informações e esclarecimentos pertinentes, que forem solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO/FINANCEIRO

ITENS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA SAAS, WEB, PARA GESTÃO MULTIFINALITARIA, COM FORNECIMENTO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA	SERVIÇO	12	40.908,3473	490.900,1676
02	LEVANTAMENTOS, ANÁLISES, DIAGNÓSTICOS E ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS / ESPACIAIS	SERVIÇO	01	127.780,6667	127.780,6667
03	CONVERSÃO E PADRONIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESPACIAIS	SERVIÇO	01	350.259,7067	350.259,7067
04	ESTRUTURAÇÃO DO BANCO DE DADOS URBANOS	SERVIÇO	01	93.399,0933	93.399,0933
05	PLANEJAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	SERVIÇO	01	29.499,8333	29.499,8333
06	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES	SERVIÇO	01	133.699,3333	133.699,3333



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO II
MODELO PARA COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº...../2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO: AG:..... OPERAÇÃO:..... CONTA:.....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: RG..... CPF.....

PROPOSTA COMERCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORES	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxxxx	xxxxxx	xxxxxx
VALOR GLOBAL R\$					

DECLARO, que o(s) item(s) ofertado(s) está(ão) em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I –Termo de Referência do Objeto deste Edital.

DECLARO, ainda, que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim como abrange todos os custos com materiais e serviços necessários à entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

Essa proposta tem validade de **90 (NOVENTA) DIAS**.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO III

DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), declara, sob as
Penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Presente
processo licitatório.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Nome e Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada _____
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação
instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de **Pregão Eletrônico Nº**
...../2021, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei federal nº
9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do
artigo 13 do Decreto federal nº 3.555, que não emprega menores de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer
trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de
PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Santa Luzia, na modalidade de
Pregão Eletrônico Nº/2021, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o
PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A empresa _____, CNPJ _____, sediada no endereço _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATOS: XXX/2021, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG
E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **18.715.409/0001-50**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Sr. **THIAGO HENRIQUE FERREIRA**, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Nº: 3.338, de 13 de agosto de 2018, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **xxxxxxxxxxxxx**, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx, nº XXX, Bairro: xxxxxxxx, Município: xxxxxxxx, CEP: XX.XXX-XXX Telefone (XX) XXXX- XXXX, **CNPJ** nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX , neste ato representada por **xxxxxxxxxxxxx**, CPF nºXXX.XXX.XXX-XXX doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam e contratam o presente cuja celebração foi autorizada pela homologação constante do Pregão Eletrônico Nº/2021, que se regerá pela Lei Federal n.º 10.520/02, bem como a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores e; com as normas e condições fixadas no ato convocatório e seus anexos, e de acordo com as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SOFTWARE AS A SERVICE – SAAS) NA WEB, PARA AS NECESSIDADES DA GESTÃO MULTIFINALITÁRIA E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DE CIDADE DIGITAL ESTRATÉGICA** que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALORES	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
VALOR GLOBAL R\$					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO / FORMA DE FORNECIMENTO E ETAPAS DE EXECUÇÃO

2.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência.

2.2 A execução dos serviços será realizada em seis etapas com licença de software, por 12 (doze) meses:

- a) planejamento junto com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano;
- b) levantamento, análise, diagnóstico e organização das informações geográfica/espaciais;
- c) conversão e padronização das informações Geográficas/espaciais;
- d) Estruturação do Banco de Dados Urbanos;
- e) Fornecimento de Locação de Licença de Sistema Saas, WEB, para gestão Multifinalitária, com fornecimento de central de atendimento help-desk, suporte e manutenção continuada.
- f) Treinamento e Capacitação dos Servidores.

2.3. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Planejamento: etapa que a contratada deverá entregar o plano de trabalho contendo todo o planejamento para a realização dos serviços e a implantação do Sistema.
- b) Levantamento, análise, diagnóstico e organização das informações geográficas/espaciais, com a entrega do devido relatório técnico.
- c) Conversão e padronização das informações geográficas/ espaciais existentes.
- d) Estruturação do Banco de Dados Urbanos (BDU).
- e) Fornecimento de locação de licença de sistema como serviço (SAAS) na web para gestão multifinalitária, com fornecimento de central de atendimento help-desk suporte e manutenção continuada.
- f) Treinamento e capacitação aos servidores: usuários, administrador e gestor do servidor de Dados Gráficos.

2.3 Os serviços deverão atender as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

5.3.O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.3.1.o prazo de validade;
- 5.3.2. a data da emissão;
- 5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.3.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.3.5. o valor a pagar; e
- 5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 8.2 Encaminhar formalmente demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e projeto executivo;
- 8.3 Emitir Ordem de Fornecimento referente à prestação o objeto deste Termo de Referência conforme a proposta comercial e contrato firmado com a Contratada;
- 8.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 8.5 Verificar minuciosamente e Fiscalizar, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado e o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;
- 8.6 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 8.7 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato;
- 8.8 Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento;
- 8.9 Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos; h. Comunicar a CONTRATADA para que seja efetuada a substituição de empregado que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas;
- 8.10 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente Edital e no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 8.11 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.12 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 8.13 Dirimir, por intermédio do Gestor do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;
- 8.14 Fornecer em tempo hábil todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do serviço.
- 8.15 Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 8.16 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar Prestar e cumprir integralmente todos os serviços que forem demandados relacionados no Termo de Referência e em sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

- 9.2. Responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Santa Luzia ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia;
- 9.3. Comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação ou o Fiscal do contrato, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- 9.4. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal utilizado e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou preposto e a Prefeitura Municipal de Santa Luzia - MG;
- 9.5. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto do presente Termo de Referência;
- 9.6. Designar um Preposto, para exercer as seguintes atribuições: receber serviços, aceitar os serviços demandados, participar de reuniões, entregar produtos, assinar documentos, apresentar relatórios de progresso e de níveis de serviço e pré-faturas, e efetuar quaisquer atividades relacionadas com a gestão do presente contrato.
- 9.7. O preposto deverá se apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Santa Luzia sempre que convocado;
- 9.8. Aceitar as determinações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, efetuadas por escrito, para a substituição dos colaboradores cuja atuação, permanência ou comportamento forem, a seu critério, considerados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços;
- 9.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10. Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Luzia;
- 9.11. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas, desde que a infração fiscal tenha resultado de obrigação da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

9.12. Manter todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, que ensejaram a sua contratação, devidamente atualizadas, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia, bem como a aplicação das demais penalidades;

9.13. Cumprir com a máxima diligência possível os prazos acordados para realização das Ordens de Serviço emitidas pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia;

9.14. Manter o devido sigilo sobre as informações e dados, contidos em quaisquer mídias e documentos, que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de Santa Luzia, respondendo pelos danos que possam provocar pelo descumprimento;

9.15. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia

9.16. Prover todos os recursos de infraestrutura necessários à boa execução dos serviços objeto do Termo de Referência;

9.17. Prover sistema informatizado web para controle de Ordem de Serviços e chamados do Suporte.

9.18. Ao término do contrato, o software deverá permanecer operante por período mínimo de 06 (seis) meses, de forma a possibilitar consultas e extração de dados. Contemplando relatórios existente, extração de dados em formato TXT, XLS, XLSX, CSV e XML, bem como visões e relatórios providos por sistemas de BI, a base de dados deverá ser mantida legível.

9.19. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Poderá a Contratante, nos termos e condições estabelecidas pela legislação, rescindir o presente contrato, unilateralmente ou mediante prévio acordo com a Contratada, na ocorrência de hipótese prevista nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações.

10.2 Ocorrendo a rescisão por culpa da Contratada, fica a Contratante, autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados os créditos a que tenha direito.

10.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

10.4 Constitui, ainda, causa de rescisão contratual a situação de irregularidade da contratada perante o INSS e FGTS.

10.5 A rescisão unilateral deverá ser comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que haja direito de indenização de qualquer espécie à Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.6 A inexecução do objeto da licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguinte penalidade:

10.6.1 Com fundamento no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais, no seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não mantiver a proposta;
- h) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- i) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- j) ensejar ou fraudar na execução do contrato;

10.7 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.7.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.7.2 Multa moratória de 0,05% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20%.

10.7.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.7.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.7.5 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.7.6 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

10.7.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.8 As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.10 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.11 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.12 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.13 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.14 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.15 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.16 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.17 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

10.18 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.19 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.20 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.21 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, conforme hipóteses previstas na lei federal 8.666/93, por Termo Aditivo.

11.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas, condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- PUBLICAÇÃO

12.1. A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no “Minas Gerais” para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Santa Luzia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Superintendência de Licitações e Compras

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Luzia, XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratado

Testemunhas: 1.

2 –