



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

PROCESSO Nº 5431/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

EDITAL Nº 10/2021

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Por Preço Unitário

A COMISSÃO ESPECÍFICA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, constituída nos termos do Decreto nº 4.704/2021, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS e SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO ESTRATÉGICA**, fica aberta a **TOMADA DE PREÇOS, TIPO TÉCNICA E PREÇO instaurada sob nº 01/2021**, conforme artigo 22, inciso II, combinado com artigo 45 §1º, III da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei municipal nº 1.887, de 24 de maio de 2007, Decreto Municipal nº 1.430, de 06 de outubro de 2005 e demais legislações correlatas.

PERÍODO DE PUBLICIDADE DO EDITAL: 09/02/2021 a 11/03/2021

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/03/2021

HORÁRIO: 09h30min

LOCAL: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia - São Paulo.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia especializada na gestão territorial por meio da organização e sistematização digital dos dados e informações do território do Município de Hortolândia - SP, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos, que fazem parte integrante deste Edital, como se aqui transcrito fosse.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. No exercício de 2021 as despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações orçamentárias - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Secretaria	Item	Ficha	Valor	DR
Finanças	1-2-3-4-5-6 PMAT 90%	98	R\$ 2.049.481,47	07.100.0001
Finanças	1-2-3-4-5-6 PMAT 10 % Contrapartida	97	R\$ 282.535,58	01.100.0001
SMPUGE	4.1.7 Compensação finan. Lei complementar 176/20	758	R\$ 202.953,31	05.100.0154
SMPUGE	4.1.7 Tesouro Geral	57	R\$ 376.913,36	01.110.000

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

3- DOS PRAZOS:

3.1. O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contatos a partir da emissão de ordem de serviço e observada a Autorização do Ministério da Defesa, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. O prazo para execução se dará nos moldes fixados no Memorial Descritivo/ Anexo I:

3.3. O presente contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse das partes e se presentes algumas das hipóteses previstas nos incisos do parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4. À proponente vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para que assine o futuro contrato, o qual será contado do recebimento da convocação feita pelo Município de Hortolândia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3.3. É facultado ao Município de Hortolândia, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.4. No caso do subitem anterior, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei e no presente Edital.

4 - DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar da presente licitação as empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, que satisfaçam as exigências contidas neste edital.

4.1.1. Será permitida a participação de empresas em consórcio que poderá ser formado por somente 2 (duas) empresas:

4.1.1.1. As empresas em consórcio deverão apresentar comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

4.1.1.2. As empresas em consórcio deverão indicar qual delas será a responsável pelo consórcio e que irá atender, como líder, durante a execução contratual, às condições deste edital, da minuta contratual e demais anexos;

4.1.1.3. As empresas em consórcio responderão solidariamente por todos os atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

4.1.1.4. As empresas em consórcio deverão apresentar cada uma delas, todos os documentos elencados neste edital, sendo permitido, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

4.1.1.5. Se algum consórcio for o vencedor da licitação, ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem **4.1.1.1.**

4.1.1.6. É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente art. 33, Inciso IV da Lei nº 8.666/93.

4.2. Será vedada a participação de empresas:

4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer do Município de Hortolândia, quer dos demais Municípios, do Governo Estadual ou da União e seus órgãos da Administração indireta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

4.2.2. Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;

4.2.3. Sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.4 Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a participação desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

4.2.5. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

4.2.6. Aquelas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4.3. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação e das áreas onde serão executados os serviços, devendo verificar as condições atuais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

4.5. Não serão admitidas inclusões, modificações ou substituições de quaisquer documentos, em todas as fases da licitação.

4.6. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar seus documentos, propostas técnicas e propostas comerciais em 03 (três) envelopes separados, lacrados, indevassáveis e não transparentes, numerados de 01 (um), 02 (dois) e 03 (três), com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.

4.7. Os envelopes correspondentes às etapas licitatórias, **DOCUMENTOS, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO**, deverão ser entregues juntos ao Departamento de Suprimentos – Comissão de Licitações, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, até as **09:30 horas do dia 04 de Março de 2021**.

4.8. Os envelopes poderão ser encaminhados via postal /correios ou serviço similar, sendo o município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado no subitem 4.7.

4.9. Imediatamente após o encerramento do prazo estipulado no subitem 4.7, não mais serão recebidos os referidos envelopes, nem autorizado adendos aos já entregues. No mesmo local indicado no subitem 4.7., será do início aos trabalhos na presença dos representantes legais da empresa e demais interessados.

4.10. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de quaisquer documentos exigidos neste edital e que não tenham sido apresentados na reunião de recebimento e abertura dos envelopes.

4.11. DO CREDENCIAMENTO

4.11.1 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, sessão pública de abertura dos envelopes e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no ANEXO V. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,

b) cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

4.11.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.11.3. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

4.11.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, poderão apresentar:

4.11.4.1. Certidão expedida pela junta comercial ou órgão equivalente ou qualquer outro documento oficial, que comprove o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e demais benefícios desta lei, que deverá ser apresentada junto ao instrumento de credenciamento, fora dos envelopes **documentos de habilitação (nº 1), proposta técnica (2) e de proposta de preço (nº 3).**

5 - DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1. Para a regular habilitação das empresas participantes, deverá constar no interior do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, o seguinte:

,

EMPRESAS CADASTRADAS:

5.1.1. Certificado de Registro no Cadastro de fornecedores – CRC, expedido pelo Município de Hortolândia, dentro do prazo de validade. **Não serão aceitos CRC de outros entes.**

5.1.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

5.1.3. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS,** que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

5.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

5.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

5.1.6. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do **Anexo VIII.**

5.1.7. As empresas deverão apresentar declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

(quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

EMPRESAS NÃO CADASTRADAS:

5.1.6. As empresas não cadastradas, poderão solicitar nos moldes do **Anexo VII** deste Edital, até o 3º (terceiro) dia anterior à data da sessão pública de abertura dos envelopes, o **Certificado de Registro** Cadastral expedido pelo Município de Hortolândia;

5.1.6.1. O Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Hortolândia é necessário para participação nesta Tomada de Preços;

5.1.6.2. A empresa que solicitar **cadastro** será comunicada, através do e-mail informado ao Setor de Cadastro do Município, para retirar seu Certificado de Registro Cadastral, até o último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura dos envelopes.

5.1.6.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, **por ocasião da participação neste certame e, para efeitos de cadastro**, deverão apresentar **toda** a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.6.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Hortolândia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

5.1.6.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se então a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, nos termos do artigo 64º, § 2º, da Lei Federal 8.666/1993.

5.1.6.2.4. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

TODAS AS EMPRESAS (CADASTRADAS OU QUE ATENDEREM AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O CADASTRAMENTO)

5.1.7. DA QUALIFICAÇÃO E VISITA TÉCNICA - Apresentar junto a Documentação de Habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.1.7.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA da sede da licitante.

5.1.7.2. A licitante deverá apresentar **declaração**, sob as penas da Lei de **que está ciente**, caso seja vencedora do certame disponibilizará os documentos abaixo elencados:

5.1.7.3. Cópia da inscrição no Ministério da Defesa na categoria “A” em nome da licitante, nos termos do Decreto 2278 de 17/7/97 e portaria. 637-SC-62/FA-61, de 05/03/98, válida na homologação deste certame.

5.1.7.4. Cópia da Portaria outorgada pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) em nome da licitante, autorizando o funcionamento da empresa de serviços especializados de aerofotogrametria e Certificado de Aeronavegabilidade, válida na homologação deste certame.

5.1.7.5. A declaração descrita nos subitens “5.1.7.3.” e “5.1.7.4.” deverá ser em nome da empresa responsável pela fase do levantamento aerofotogramétrico, nos casos de participação de empresas consorciadas,

5.1.7.6. Declaração de que está ciente que deverá indicar as instalações e equipamentos técnicos que sejam adequados que serão disponibilizados para a realização do objeto da licitação, devendo conter a descrição completa dos equipamentos e dos softwares, incluindo marca e modelo, a serem utilizados nas diversas fases de execução do objeto da licitação.

5.1.7.7. Declaração de que que está ciente licitante deverá indicar a equipe técnica principal a ser disponibilizada com comprovação mediante a apresentação de diploma devidamente registrado, conforme item 15 do memorial.

5.1.7.8. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Deliberação – TCA – 29.268/026/05 – Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

5.1.7.9. Execução de serviços, contendo, no mínimo:

- a) Perfilamento a laser com 3pts/m² em área de 42 km²;
- b) Apoio básico para mapeamento 1:1.000 em área de 42 km²;
- c) Geração de modelo digital de superfície, modelo digital de terreno e curvas de nível
- d) para mapeamento 1:1.000 em área de 42 km²;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- e) Elaboração de ortofotos digitais na escala 1:1.000 (GSD 10 cm) em área de 42 km²;
- f) Recadastramento e/ou Cadastramento imobiliário urbano com vistoria externa avaliação de dados sobre utilização, padrão de acabamento e estado de conservação das edificações para 51.000 unidades imobiliárias;
- g) Desenvolvimento de banco de dados para cadastro imobiliário municipal para 51.000 unidades imobiliárias.

5.1.7.10. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais de nível superior, de obras e serviços de características similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

5.1.7.10.1. Execução de serviços, constando, no mínimo:

- a) Perfilamento a laser com 3pts/m²;
- b) Apoio básico para mapeamento 1:1.000;
- c) Geração de modelo digital de superfície, modelo digital de terreno e curvas de nível para mapeamento 1:1.000;
- d) Elaboração de ortofotos digitais na escala 1:1.000 (GSD 10 cm);
- e) Recadastramento e/ou Cadastramento imobiliário urbano com vistoria externa avaliação de dados sobre utilização, padrão de acabamento e estado de conservação das edificações;
- f) Desenvolvimento de banco de dados para cadastro imobiliário municipal.
- g) As certidões de acervo técnico referidas nos subitens acima deverão ter sido emitidos em nome dos profissionais vinculados a empresa na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- h) A comprovação a que se refere a qualificação técnico-operacional poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.1.7.11. Atestado de Visita Técnica:

5.1.7.11.1. - Como condição de participação, as licitantes interessadas deverão fazer visita técnica obrigatória.

5.1.7.11.2. A visita técnica deverá ser agendada previamente pela licitante, através do telefone (19) 3965-1467 ramais 6665 / 6647, com o Sr. José Justino Júnior ou Sr. Leonício Ornelas de Oliveira.

5.1.7.11.3. A vistoria técnica será de segunda a sexta feira no período das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, até o dia anterior ao da sessão licitatória e na oportunidade será fornecido o atestado de visita técnica.

5.1.8. Comprovação da capacidade econômico-financeira:

5.1.8.1. De modo a comprovar a boa saúde financeira da empresa, as proponentes deverão apresentar:

5.1.8.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, (registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.1.8.1.1.1. Em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura.

5.1.8.1.1.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

5.1.8.1.1.3. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (hum), obtido pela fórmula: $ILC = AC/PC$;

5.1.8.1.1.4. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (hum), obtido pela fórmula: $ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC)$;

5.1.8.1.1.5. Grau de Endividamento (GE) no máximo igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula:

$$GE = (PC+PNC)/AT;$$

sendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

Índice Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante)

Grau de Endividamento = (passivo circulante + passivo não circulante) ÷ ativo total.

5.1.8.1.1.6. Prova de Capital Social mínimo no valor de **R\$ 291.188,37 (duzentos e noventa e um mil, cento e oitenta e oito reais e trinta e sete centavos)**, correspondente a 10% do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial ou Registro de Títulos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, (com assinatura do responsável pela empresa) admitida à atualização para esta data através dos índices oficiais.

5.1.8.2. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial emitida pelo distribuidor da sede da licitante, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

5.1.8.3. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

5.1.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

5.1.8.5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do **Anexo VIII**.

5.1.8.6. As empresas deverão apresentar declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.8.7. A empresa será comunicada, através por telefone informados ao Setor de Cadastro do Município, para retirar seu Certificado de Registro Cadastral, até o último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura dos envelopes.

6. O ENVELOPE 2 (DOIS) PROPOSTA TÉCNICA DEVERÁ CONTER:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

6.1. As proponentes deverão apresentar a sua PROPOSTA TÉCNICA, ENVELOPE N° 02, nos moldes fixados no item 4.6. deste Edital.

6.2. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes tópicos:

6.2.1. Experiência da Empresa

6.2.2. Experiência da Equipe Técnica

6.2.3. Plano de Trabalho e Metodologia

7- PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. $T = NT1 + NT2 + NT3$ onde:

7.1.1. Experiência da Empresa – NT1 – Máximo de 100 Pontos

7.1.1.1. O julgamento deste quesito se processará com base na apresentação de atestados, em nome da licitante, de acordo com os seguintes critérios:

7.1.1.1.1. A experiência da licitante será avaliada considerando o montante de pontos atribuídos, em razão dos atestados e acervos técnicos apresentados. Os pontos serão atribuídos para o montante das áreas ou unidades de responsabilidade técnica pelos serviços constantes dos atestados da empresa e devidamente ratificados na Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CREA. O mesmo critério de pontuação será válido para os serviços que foram realizados em consórcio, ou seja, a Certidão de Acervo Técnico deverá apontar nos itens “Atividades Técnicas Realizadas” e “Quantificação” as Atividades Técnicas e a Quantificação efetivamente de responsabilidade técnica ou co-responsabilidade técnica do engenheiro detentor do acervo.

Parâmetro	Requisito	Pontuação
Cobertura aerofotogramétrica com GSD 10cm ou escala 1:5.000	Até 280 km²	5
	Mais de 280 km²	10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Apoio suplementar para mapeamento 1:1.000	Até 280 km ²	5
	Mais de 280 km ²	10
Restituição digital na escala 1:1.000 contemplando lotes conforme INDE ET EDGV e ET ADGV	Até 280 km ²	5
	Mais de 280 km ²	10
Vetorização para confrontação de área em cadastro imobiliário	Até 340.000 edificações	5
	Mais de 340.000 edificações	10
Cadastro de logradouros e face de quadras	Até 32.000 faces	5
	Mais de 32.000 faces	10
Levantamento fotográfico utilizando sistema de mapeamento móvel terrestre apoiado em veículo com georreferenciamento automático das imagens em 360°	Até 3.280 km	5
	Mais de 3.280 km	10
Desenvolvimento e implantação de sistema de informações geográficas para prefeituras municipais integrado com gestão tributária	Até 340.000 unidades	5
	Mais de 340.000 unidades	10
Desenvolvimento e Implantação de sistema de geoprocessamento aplicado a cadastro imobiliário e de logradouros	Até 340.000 unidades	5
	Mais de 340.000 unidades	10
Pontuação máxima possível		80

7.1.1.1.2. Serão acrescidos ainda, pontos, conforme a tabela abaixo, para as comprovações apresentadas pelas empresas relativas a Sistema de Gestão de Qualidade elaborado com base na NBR-ISO 9001:2015 e Certificados por Instituição credenciada junto ao INMETRO.

Parâmetro	Quesito	Pontuação
Aerolevantamento com câmeras digitais e sensor laser	Sim	5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	Não	2
Cadastro técnico multifinalitário	Sim	5
	Não	2
Mapeamento móvel terrestre	Sim	5
	Não	2
Desenvolvimento e implantação de sistema de informações geográficas	Sim	5
	Não	2
Pontuação máxima possível		20

7.1.1.1.3. Pontuação máxima para a experiência da licitante: 100 pontos

7.1.2. Experiência da Equipe Técnica – NT2 – Máximo de 40 Pontos

7.1.2.1. A avaliação da equipe técnica principal, composta por sete coordenadores distintos, conforme discriminado abaixo será feita pela atribuição de pontos por suas experiências e prática profissional.

7.1.2.2. As licitantes deverão comprovar o vínculo dos profissionais indicados mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho/prestação de serviços na forma da lei, devidamente registrado.

7.1.2.3. Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais, com no máximo três páginas digitadas em formato A4 e pit mínimo 12.

7.1.2.4. Para efeito da contagem dos anos de experiência deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.1.2.4.1. Contrato social ou ata da assembleia que elegeu os diretores, caso o profissional atue ou tenha atuado como sócio ou diretor da empresa licitante ou, outras anteriores a esta;

7.1.2.4.2. Certidão do CREA, caso o profissional atue ou tenha atuado como responsável técnico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

pela licitante ou outras empresas anteriores;

7.1.2.4.3. Carteira de trabalho ou livros de empregados ou ficha de registro funcional da empresa licitante e/ou outras anteriores a esta.

7.1.2.5. A composição da equipe técnica principal é a seguinte:

7.1.2.5.1. 1 Coordenador Geral, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da Resolução nº 218 de 29/6/73 do CONFEA);

7.1.2.5.1.1. 8 (oito) pontos caso possua mais de 10 anos de prática profissional

7.1.2.5.1.2. 4 (quatro) pontos caso possua 10 anos de prática profissional

7.1.2.5.2. 1 Coordenador de Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art 6º, item I da Resolução nº 218 de 29/6/73 do COFEA) ou Engenheiro Agrimensor;

7.1.2.5.2.1. 8 (oito) pontos caso possua mais de 10 anos de prática profissional.

7.1.2.5.2.2. 4 (quatro) pontos caso possua 10 anos de prática profissional.

7.1.2.5.3. 1 Coordenador de Recadastramento Imobiliário Urbano, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da Resolução nº 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro civil ou Arquiteto;

7.1.2.5.3.1. 8 (oito) pontos caso possua mais de 10 anos de prática profissional.

7.1.2.5.3.2. 4 (quatro) pontos caso possua 10 anos de prática profissional.

7.1.2.5.4. 1 Coordenador dos Serviços de Mapeamento Móvel Terrestre, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

7.1.2.5.4.1. 8 (oito) pontos caso possua mais de 10 anos de prática profissional.

7.1.2.5.4.2. 4 (quatro) pontos caso possua 10 anos de prática profissional.

7.1.2.5.5. 1 Coordenador dos Serviços de Sistema de Informações Geográficas - SIG, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro ou Profissional com formação superior nas áreas de Sistemas Informatizados;

7.1.2.5.5.1. 8 (oito) pontos caso possua mais de 10 anos de prática profissional

7.1.2.5.5.2. 4 (quatro) pontos caso possua 10 anos de prática profissional

7.1.2.5.6. Pontuação máxima para a equipe técnica principal: 40 pontos

7.1.3. Plano de Trabalho e Metodologia – NT3 – Máximo de 60 Pontos

7.1.3.1. Plano de Trabalho Geral

7.1.3.1.1. O texto relativo ao Plano de Trabalho Geral deverá estar restrito ao máximo de 80 páginas, em formato A-4 e pit mínimo 12. Não serão consideradas as páginas que excederem as 80 páginas.

7.1.3.1.1.1. O Plano de Trabalho Geral será pontuado da seguinte maneira:

Parâmetro	Quesito	Pontuação
Planejamento de Serviços	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações mais consistentes e satisfatórias quanto ao item analisado considerando a caracterização da situação, descrição de trabalho, suas diversas etapas, aspectos relevantes e problemas potenciais e demais informações pertinentes;	15
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de acordo com o estabelecido no TR, porém de modo mais genérico e com menos profundidade no conhecimento do problema	7
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações medianas, de acordo com o estabelecido no TR, demonstrando apenas conhecimento satisfatório do assunto	3
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de forma confusa ou	1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	desagregada do estabelecido no TR, demonstrando fraco entendimento do problema	
--	--	--

Parâmetro	Quesito	Pontuação
Metodologia de Execução dos Serviços	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações mais consistentes e satisfatórias quanto ao item analisado considerando suas diversas etapas com coerência com o cronograma e produtos gerados;	15
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de acordo com o estabelecido no TR, porém de modo mais genérico e com menos profundidade;	7
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações medianas, de acordo com o estabelecido no TR, demonstrando apenas conhecimento satisfatório do trabalho;	3
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de forma descontínua ou desagregada do estabelecido no TR, demonstrando fraco entendimento do projeto como um todo.	1

Parâmetro	Quesito	Pontuação
Organização, Tecnologias e Recursos Materiais a serem utilizados	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações mais consistentes e satisfatórias quanto ao item analisado considerando sua organização, uso de recursos humanos e tecnológicos, softwares, sistemas e equipamentos de última geração a serem disponibilizados no projeto em estrita observância ao cronograma de execução	15
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de acordo com o estabelecido no TR, porém de modo mais genérico, com menos precisão e apresentando soluções que não sejam de última geração tecnológica	7
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações medianas, de	3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	acordo com o estabelecido no TR, demonstrando apenas conhecimento satisfatório do serviço	
	Proponente que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de forma equivocadas do estabelecido no TR, demonstrando fraco entendimento do serviço	1

Parâmetro	Quesito	Pontuação
Plano de Controle de Qualidade de Produto	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações mais consistentes e satisfatórias quanto ao item analisado considerando um plano/sistema de qualidade para todas as etapas de produção, indicando inclusive os pontos de homologação e de entrega dos produtos	15
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de acordo com o estabelecido no TR, porém de modo mais genérico a respeito da qualidade da cadeia de produção e com menos profundidade de conhecimento das normas de qualidade existentes	7
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações medianas, de acordo com o estabelecido no TR, demonstrando falhas no controle de qualidade em diversas fases da produção	3
	Proponentes que apresentarem plano de qualidade com descontinuidade e desagregado em relação ao que se espera do produto final	1

7.1.3.1.1.1.1. Pontuação máxima para o Plano de Trabalho: 60 pontos.

8- Julgamento da Proposta Técnica será assim processado:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.1. A avaliação da Proposta Técnica será feita com base no que consta deste edital visando a aferir o conhecimento, a capacitação, os procedimentos de trabalho e a qualidade dos serviços ofertados.

8.2. Para cada Proposta Técnica, será atribuída uma pontuação técnica (T) de no máximo 200 (duzentos) pontos, considerando os seguintes quesitos:

8.2.1. Experiência da licitante = 100 pontos.

8.2.2. Equipe Técnica Principal = 40 pontos.

8.2.3. Plano de Trabalho Geral = 60 pontos.

8.3. O número total de pontos para a Proposta Técnica (T) será obtido através da seguinte fórmula:

$$T = A + B + C$$

Sendo:

T = Total de pontos da proposta técnica

A = Total de pontos do quesito qualificação operacional (Experiência da Empresa)

B = Total de pontos quesito Equipe Técnica Principal

C = Total de pontos do quesito Plano Geral do Trabalho Proposto

8.4. A pontuação máxima é igual a 200 pontos calculada até a segunda casa decimal sem arredondamentos. Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atingirem o mínimo de 70% dos pontos da pontuação máxima.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

9- DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. As proponentes deverão apresentar sua PROPOSTA DE PREÇO, ENVELOPE Nº 03, nos moldes fixados no item 4.6. deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

9.2. O envelope “**PROPOSTA DE PREÇO**” deverá conter, sob pena de não ser levado em consideração, à proposta datilografada ou informatizada, elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara, em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo responsável da proponente na última folha e rubricada nas demais, com os seguintes elementos:

9.2.1. Nome e endereço da proponente, carta proposta contendo preços unitário e global (em algarismo e por extenso);

9.2.2. Declaração expressa de aceitação das condições do presente edital, das disposições técnicas, da minuta contratual, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município de Hortolândia;

9.2.3. Declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados nas especificações técnicas anexas;

9.2.4. Declaração expressa que a proponente atesta ter conhecimento de todos os serviços e suas especificações, bem como que os mesmos são satisfatórios e corretos para serem executados dentro do prazo previsto;

9.2.5. Prazo de validade da proposta que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias; e

9.2.6. Data e assinatura do representante legal da proponente.

9.2.7. Não serão levadas em consideração as propostas que tenham sido elaboradas em desacordo com o presente edital.

9.2.8. A comissão de licitações não levará em conta propostas para execução parcial dos serviços, nem propostas que tenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no edital.

9.2.9. Ainda sob pena de **desclassificação** das Propostas Financeiras, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais.

9.2.10. As licitantes deverão apresentar a proposta comercial de acordo com o modelo descrito a seguir:

PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	SERVIÇOS	Quant	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
------	----------	-------	---------	----------------------	-------------------

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

1	Planejamento geral e mobilização das equipes e aeronave	1	Unidade		
2	Levantamento aerofotogramétrico e perfilamento a laser				
2.1	Cobertura aerofotogramétrica com GSD 10cm	70	km²		
2.2	Perfilamento a laser com 3pts/m²	70	km²		
2.3	Apoio básico	70	km²		
2.4	Apoio suplementar	70	km²		
2.5	Aerotriangulação	70	km²		
2.6	Restituição digital na escala 1:1.000	70	km²		
2.7	Elaboração de ortofotos digitais na escala 1:1.000 (GSD 10 cm)	70	km²		
2.8	MDT, MDS e Curvas de Nivel	70	km²		
2.9	Edição em escala 1:1.000	70	km²		
3	Recadastramento Imobiliário Urbano				
3.1	Preparação da base cadastral digital - Execução de Plantas Quadras	85000	Unidades Imobiliárias		
3.2	Vistoria externa e classificação	85000	Unidades Imobiliárias		
3.3	Vetorização e Cálculo de área	85000	Unidades Imobiliárias		
3.4	Cadastro de Logradouros e Face de Quadras	8000	Faces de quadra		
3.5	Montagem do Banco de Dados	85000	Unidades Imobiliárias		
4	Mapeamento Móvel Terrestre				
4.1	Levantamento fotográfico com sistema de mapeamento móvel terrestre 360°	820	km		
5	Customização e implantação da solução web de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário)				
5.1	Customização e implantação da solução web de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário)	1	Unidade		
5.2	Fornecimento de central de atendimento, serviço help-desk, suporte e manutenção continuada	20	Meses		
6	Treinamento				
6.1	Recadastramento Imobiliário	13	Servidores		
6.2	Software de gestão de informações geográficas e cadastrais	13	Servidores		
PREÇO MÉDIO TOTAL			R\$ 0,00		

9.2.11. Pontuação para Proposta de Preços

9.2.11.1. A pontuação da Proposta de Preços (P) será obtida conforme fórmula abaixo:

$$PP = \frac{(200 P_{\text{máx}} - 180 P_{\text{min}}) - 20 V_p}{(P_{\text{máx}} - P_{\text{min}})}$$

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
 Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
 cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Onde:

PP = Nota de Preço de cada licitante.

P_{máx} = Proposta comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimativo da PREFEITURA.

P_{min} = Proposta comercial de menor valor ofertado, desde que atenda ao disposto na Lei nº 8.666 – Artigo 48.

V_p = Proposta comercial em análise.

Para o cálculo das pontuações, as notas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a NBR 5891 da ABNT.

9.2.12 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

9.2.12.1. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem será permitida a oferta de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

9.2.12.2. Durante o julgamento das propostas, poderá a Comissão solicitar informações complementares das licitantes para melhor compreensão dos termos das propostas;

9.2.12.3. Poderão ser constituídas comissões de técnicos, compostas de servidores da Prefeitura Municipal de Hortolândia ou externos a ela a fim de assessorar a Comissão no julgamento das propostas.

10- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TÉCNICA E DE PREÇO - PONTUAÇÃO FINAL.

10.1 - Análise e Julgamento das Propostas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

10.2 - A Comissão de Licitação analisará as propostas, resguardando-se o direito de solicitar esclarecimentos à(s) proponente(s) sobre quaisquer elementos relativos à(s) mesma(s).

10.3 - Pontuação Final

A pontuação final (F) será obtida através da seguinte fórmula:

$$F = (T \times 0,70) + (P \times 0,30)$$

Onde:

F = Pontuação final, com o valor do resultado até a 2ª casa decimal, desprezando-se a fração remanescente;

T = Pontuação da proposta técnica.

P = Pontuação da proposta de preços.

10.3.1 - Após aplicada a fórmula da Pontuação Final, a Comissão de Licitações, concluirá e registrará em ata a ordem de Classificação das licitantes, dando publicidade ao ato.

11. PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO WEB

11.1. Decorrido o prazo de recurso, a Prefeitura convocará a primeira classificada para apresentação da solução web.

11.2. A empresa licitante habilitada e classificada em 1º (primeiro) lugar será convocada, sendo comunicada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que em data e local previamente definido, realize a demonstração didática e esclarecedora de algumas funcionalidades principais do sistema que será utilizado pela CONTRATADA.

11.3. Para a demonstração do sistema a empresa classificada não poderá exceder 180 (cento e oitenta) minutos.

11.4. A empresa classificada em 1º lugar deverá apresentar-se, para a demonstração, com todo equipamento necessário para perfeito funcionamento do seu sistema, sob pena de desclassificação.

11.5. Caso a proponente classificada em 1º (primeiro) lugar não demonstre todas as funções, este



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

será desclassificado e a proponente classificada em 2º (segundo) lugar será convocado para a realização da demonstração e assim sucessivamente até que algum proponente demonstre todas as funções.

11.6. A Equipe Técnica será composta por servidores do Departamento de Tecnologia da Informação e Setor de Geoprocessamento.

11.7. A equipe técnica da contratante examinará e concluirá se todos os requisitos elencados na prova de conceito foram comprovadamente atendidos.

11.8. Será verificada as funções mínimas requeridas do SIG para o recadastramento imobiliário, onde deverão apresentar plena operacionalidade, devendo ser demonstradas de maneira que todo e qualquer processamento ocorrido, seja visualizado no ato da ocorrência, não necessitando customizações posteriores de telas ou funções. As funcionalidades analisadas serão:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
Funcionalidades principais			
1	Acesso suporte para trabalhar com banco de dados alfanuméricos livres e proprietários		
2	Logins - Senhas e perfis.		
3	Registrar o controle de usuários no banco de dados, validando o acesso às funções que tenha autorização para executar. Ter interface para administração de usuários, grupos e funcionalidades.		
4	Possibilitar a criação de menus e barras de ferramentas automaticamente conforme o perfil de usuário cadastrado.		
5	Guardar o histórico da operação do sistema por usuário, com a data, hora e tipo de operação realizada.		
6	Apresentar interface gráfica com mapa georreferenciado, legenda e escala.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

7	Permitir o controle sobre as camadas de informações - layers (ligar, desligar, cores, rótulos e etc.).		
8	Permitir a importação de dados dos principais formatos padrões de Mercado: ArcView (Shapefile), CAD (DXF) e Google KML.		
9	Permitir a exportação de dados para os principais formatos padrões de Mercado: ArcView (Shapefile), CAD (DXF) e Google KML.		
10	Permitir os comandos de navegação em mapas no mínimo de: aproximação (zoom in); afastamento (zoom out); arrastar (panning); apresentação em escala e apresentação total (zoom fit).		
11	Possuir textos de toponímia com posicionamento dinâmico		
12	Possibilitar a apresentação de rótulos de entidades geográficas definindo a fonte de textos, tamanho e cor de apresentação.		
13	Possibilitar a criação de mapas temáticos combinando estilos de cores, espessuras e preenchimentos para apresentação de dados de camadas de informação.		
14	Permitir a configuração de regras de Snapping em edições geométricas: ser capaz de "agarrar" (snap) feições a vértices já existentes, ser capaz de "agarrar" (snap) feições a faces já existentes, ser capaz de "agarrar" (snap) feições a terminações já existentes, ser capaz de "agarrar" (snap) feições a meio de linhas já existentes, permitir ao usuário definir a tolerância do magnetismo em pixels.		
15	Delimitar área para consulta através de polilinha, linha ou polígono.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

16	Delimitar área para consulta através de atributos.		
17	Executar operações de manutenção e atualização dos cadastros imobiliários, mobiliários e logradouros.		
18	Executar operações de manutenção e atualização de banco de dados espaciais e de imagens.		
19	Executar operações de alterações em áreas de polígonos (Zoneamento, Bairros, Glebas, etc.), alterando automaticamente os atributos do banco de dados que possuam vínculo com a área alterada.		
20	Ser capaz de interagir e utilizar novas bases de dados disponibilizadas em banco de dados, tendo capacidade de expandir suas funcionalidades.		
21	Possibilitar análises por intersecção e diferença espacial, através de pontos, linhas e polígonos.		
22	Possibilitar a geração de análises espaciais com dados alfanuméricos, vetoriais e raster.		
23	Permitir armazenar cronologia de informações alfanuméricas e geográficas desde que disponibilize um atributo na base de dados com a data da geometria para essa finalidade.		
24	Permitir cálculo de áreas de polígonos (terrenos e áreas edificadas)		
25	Possibilitar a leitura de coordenadas sobre o mapa que está visualizado, como também localizar uma posição por coordenadas.		
26	Delimitar área para exportação através de linha ou polilinha.		
27	Delimitar área para exportação através de polígono/retângulo.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

28	Delimitar área para exportação através de atributos.		
29	Transferência de relatórios: exportação/escrita de arquivo no formato PDF.		
30	Transferência de relatórios: exportação/escrita de arquivo em formato imagem.		
31	Permitir plotagem em qualquer escala, possibilitando a escolha de tamanho e tipo de papel, além da possibilidade de fácil configuração (legenda, escala, textos).		
32	Mostrar os dados na tela com projeção cartográfica definida pelo usuário, sem a necessidade de transformações físicas nos dados originais.		
33	Realizar operações de desmembramento e unificação, com respectivas recodificações.		
34	Permitir a geração e edição de mapas em ambiente desktop e digitalização de dados vetoriais na tela.		
35	Realizar cálculo de áreas e perímetros, validando os dados apontando ilegalidade baseado nos requisitos da legislação municipal.		
36	O sistema não deverá permitir apagar dados uma vez que estes só poderão ser modificados ou marcados como não existentes, mas permanecerão para efeito de auditorias, históricos e análises.		
37	Realizar pesquisas por topologia, geocodificação, atributos e expressões.		
38	Permitir edições nos arquivos vetoriais visando a manutenção da base cartográfica em meio digital.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

39	Ter capacidade de armazenar qualquer tipo de arquivo vinculado a uma entidade geográfica.		
40	Permitir classificar as geometrias de acordo com seus atributos e adicioná-los a um mapa temático.		
41	Manter um histórico de todas as geometrias e suas edições, para ter acesso ao versionamento temporal funcional de todas as feições vetoriais		
42	Permitir exportar dados raster georreferenciados em alta resolução da área geográfica visualizada		
43	Permitir gerar um memorial descritivo de uma geometria do tipo polilinha, sem a necessidade de intervenção manual		
44	Permitir a Integração com o Google Street View		
45	Permitir a Integração com o Google Maps API		
46	Permitir navegar por entre as fotos de fachada do Mapeamento Móvel de forma sequencial pelo logradouro selecionado		
47	Permitir visualizar as rotas executadas pelo sistema de mapeamento móvel contendo os locais de captura de cada foto sua visualização individual		
48	Permitir medições de placas, guias, vias, postes, arvores, entre outros objetos nas fotos do Mapeamento Móvel		
49	Permitir extração da posição de elementos constantes nas fotos do Mapeamento Móvel, obtendo suas coordenadas em UTM e Geográficas		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

50	Permitir o preenchimento de atributos dos elementos coletados nas fotos do Mapeamento Móvel, por categorias e grupos de informações		
51	O sistema deverá permitir a coleta dos elementos (postes, árvores, boca de lobo, guia rebaixada, etc.) nas fotos do Mapeamento Móvel, registrando automaticamente a sua posição na área geográfica (ortofoto e vetores)		
52	Permitir auto ajuste de brilho e contraste na imagem nas fotos do Mapeamento Móvel		
53	Permitir ajuste individual de brilho nas fotos do Mapeamento Móvel		
54	Permitir ajuste individual de contraste nas fotos do Mapeamento Móvel		
55	Permitir a vetorização de no mínimo: ponto, linha, polígono e texto nas fotos do Mapeamento Móvel, obtendo de forma automática as suas respectivas medidas, áreas e posição		
56	Permitir a visualização das fotos do Mapeamento Móvel em 360° de forma contínua		
57	Permitir o recorte (crop) de uma região específica da foto do Mapeamento Móvel e associar ao elemento		
58	Ser capaz de gerenciar coleta de dados via coletores eletrônicos (PDA, Smartfone, Tablets, etc.): Cadastro de Coletores, Cadastro de Usuários, Criar Serviços de Campo		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

59	Permitir Exportar/Importar para coletores eletrônicos (PDA, Smartfone, Tablets, etc.): Vetores (Quadra, Lote, Edificações), Imagens (Ortofoto, Fotos de Fachada), Dados Alfanuméricos (Banco de Dados)		
60	Demonstrar com coletores eletrônicos (PDA, Smartfone, Tablets, etc.) a edição dos dados cadastrais alfanuméricos dos imóveis, com críticas e consistências em tempo real, bem como consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo.		
61	Funcionalidades para coletores eletrônicos		
62	Sistema de controle totalmente web, com interface amigável, funcionando com no mínimo os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e/ou Mozilla Firefox		
63	Sistema embarcado no celular em Android e/ou iOS, com utilização dos recursos do aparelho		
64	Permitir trabalhar de modo online em tempo real, utilizando de recursos 3G e/ou 4G de telefonia móvel, e/ou WiFi quando disponível		
65	Permitir autenticação de usuários e interfaces ajustáveis de acordo com o grupo de acesso e permissões do grupo associado		
66	Permitir troca de camadas de plano de fundo nativo e/ou WMS do mercado de acesso livre		
67	Mostrar a legenda das informações constantes no mapa visíveis em modo "não logado"		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

68	Permitir que caso o usuário não esteja cadastrado, efetivar o cadastro e o mesmo ser liberado pelo administrador, assim que o administrador liberar, o usuário recebe um SMS com sua senha temporária e acesso aos dados do grupo cadastrado		
69	Permitir controle de administração dos usuários de forma prática, com liberação de funcionalidades, bloqueios e permissões, grupos de acessos e modo de operação.		
70	Permitir atualizar o mapa em tempo real, com localização geográfica dos usuários, aonde estão e o que estão realizando por meio de status de legenda na área geográfica		
71	Permitir voltar ao zoom original do projeto estabelecido pelo administrador		
72	Centralizar a posição geográfica do usuário por meio do recurso do GPS do celular		
73	Permitir a gestão de usuários por grupo de supervisores, podendo o supervisor enviar uma mensagem SMS para o usuário em tempo real		
74	Permitir a inclusão de camadas geográficas em WMS/WFS/WCS disponíveis em outros servidores, inclusive de dados raster		
75	Mostrar uma janela com o resumo das informações ao selecionar o ponto objeto da coleta de dados		
76	Listar para os usuários somente os itens para o seu usuário, sem a possibilidade do usuário visualizar informações que não dizem respeito ao seu cadastro		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

77	Permitir a coleta de informações do formulário específico, com critérios de validações, críticas em tempo de execução		
78	Permitir tirar fotos e anexar aos objetos a serem coletados e os mesmos estarem disponíveis assim que tirar para o sistema de controle de qualidade		
79	Permitir a integração com o Google Street View para visualização das informações disponíveis		
80	Permitir o bloqueio das operações se o usuário estiver a x metros de distância do objeto a ser coletado		
81	Permitir o bloqueio de acesso dos operadores de controle em um raio determinado pelo administrador		

11.9. Após a realização da demonstração, a equipe técnica constará em ata se a Solução web apresentada atende os requisitos indicados. O proponente será declarada vencedora do certame a presente licitação será dada por encerrada, dando-se sequência aos atos de adjudicação e de homologação do certame.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

12.1. Todos os documentos exigidos para o cadastramento e para a participação na licitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

12.2. Sempre que possível, na ordem solicitada no edital, a fim de facilitar sua análise na sessão pública.

12.3. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

12.4. Subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

12.5. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

12.6. Serão aceitas certidões extraídas pela Internet, mas suas autenticidades poderão ser confirmadas pelas Comissões de Licitações e de Cadastro.

12.7. Estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

12.8. Não serão aceitos protocolos e/ou requerimentos.

13 -DO ATO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

13.1. A abertura dos envelopes contendo os **DOCUMENTOS - Nº 01, PROPOSTA TÉCNICA Nº 2 e PROPOSTA DE PREÇO- Nº 03**, respectivamente, conforme indicado no subitem 4.7. do presente ato convocatório.

13.2. Decorrida à hora marcada para apresentação dos envelopes Documentos e Proposta Técnica e Proposta Comercial, não mais serão aceitos envelopes, nem mesmo adendos aos já entregues.

13.3. Aos interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, representando as proponentes, será exigido o credenciamento a ser elaborado nos moldes indicados no subitem 4.11;

13.4. As **credenciais** deverão ser exibidas pelos portadores **antes do início** da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos;

13.5. Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la;

13.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão-somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos;

13.7. Na primeira fase, na presença dos representantes credenciados das proponentes serão examinados os documentos constantes do **ENVELOPE nº 01 - DOCUMENTOS** que, depois de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

analisados pela Comissão de Licitações, concluir-se-á pela habilitação ou inabilitação das empresas, consignando-se em ata própria. Os representantes credenciados das proponentes presentes ao ato poderão oferecer impugnação em ata, sendo neste caso, suspensos os trabalhos, contando-se a partir deste ato o prazo para interposição de recurso disciplinado nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.8. Sendo oferecido recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**, dando-se ciência por meio de publicação.

13.9. O envelope proposta das empresas inabilitadas será devolvido aos representantes credenciados quando presentes ao ato. Nos demais casos serão devolvidos às empresas, após convocação a ser feita no Diário Oficial do Estado.

13.10. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira, sem que tenha havido recurso com manifestação expressa de desistência em ata ou julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os **ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA** das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes.

13.11. Não sendo oferecido recurso na segunda fase, ou caso haja interposição deste e, após aberto prazo para contra razões e feito o julgamento, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do **ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO**, dando-se ciência por meio de publicação.

13.12. Na terceira fase, satisfeitos os requisitos da segunda, serão abertos os **ENVELOPES Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇO** das proponentes classificadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes.

13.13. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas (técnicas e/ou financeiras) desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a sua inabilitação ou desclassificação.

14 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

14.1. Para efeito de julgamento, a Comissão de Licitações se orientará pelo critério **técnica e preço**:

14.2. Não serão consideradas as propostas que não atenderem no todo ou em parte os critérios e as exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

14.3. Será declarada vencedora a Licitante que obtiver maior Nota Final Classificatória (NF), somadas a Nota da Proposta Técnica e Nota da PROPOSTA DE PREÇO conforme item 10 e 11 do Edital .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

14.4. A Comissão de Licitações não levará em conta qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

14.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será aferida a classificação nos moldes fixados no § 8º do art. 5º do Decreto Federal nº 8.538/2015, quando em relação ao direito de preferência das Empresas de Pequeno Porte, Microempresas e Sociedades Cooperativas.

14.6. O **exercício do direito de preferência** às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas será exercido nos seguintes termos:

14.7. Entende-se por **empate** aquela situação em que a **nota final** apresentada pela microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedades cooperativa, seja igual ou até **10 %** (dez por cento) superior à nota final mais bem classificada;

14.8. Com relação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no caso de empate será aplicado o critério do Decreto Federal n.º 8.538/2018.

14.9. No caso do subitem 14.8, será a proponente convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo fixado pela Comissão de Licitações, sob pena de preclusão;

14.10. Na hipótese da não contratação nos termos da Lei Federal nº 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora.

14.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) habilitada(s) e classificada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

14.12. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

15-DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

15.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar em até 05 cinco (dias) contados a partir da homologação:

15.2. Cópia da inscrição no Ministério da Defesa na categoria “A” em nome da licitante, nos termos do Decreto 2278 de 17/7/97 e portaria. 637-SC-62/FA-61, de 05/03/98, válida na data de apresentação das propostas.

15.3. Cópia da Portaria outorgada pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) em nome da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

licitante, autorizando o funcionamento da empresa de serviços especializados de aerofotogrametria e Certificado de Aeronavegabilidade, válido na data da apresentação da proposta.

15.4. Indicação das instalações e equipamentos técnicos que sejam adequados que serão disponibilizados para a realização do objeto da licitação, devendo conter a descrição completa dos equipamentos e dos softwares, incluindo marca e modelo, a serem utilizados nas diversas fases de execução do objeto da licitação.

15.5. Indicação da **Equipe técnica principal**, que deverá ser disponibilizada com comprovação mediante a apresentação de diploma devidamente registrado por órgão competente, conforme segue:

15.5.1 1 Coordenador Geral, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA);

15.5.2. 1 Coordenador de Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art 6º, item I da Resolução 218 de 29/6/73 do COFEA) ou Engenheiro Agrimensor;

15.5.3. 1 Coordenador de Recadastramento Imobiliário Urbano, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro civil ou Arquiteto;

15.5.4. 1 Coordenador dos Serviços de Mapeamento Móvel Terrestre, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor;

15.5.5. 1 Coordenador dos Serviços de Sistema de Informações Geográficas - SIG, possuindo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

uma das seguintes qualificações: Engenheiro ou Profissional com formação superior nas áreas de Sistemas Informatizados;

15.6. A comprovação dos referidos, nos subitens acima deverão ter sido emitidos em conformidade com o enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 - O pagamento ocorrerá após a conclusão da execução de cada item em 05 dias e após liberação do recurso do BNDES.

16.2 - No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena de não pagamento da nota fiscal.

16.3. O Município de Hortolândia poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato ou de outros.

16.4. Poderá o Município de Hortolândia sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

16.4.1. descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, relacionadas à presente licitação, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município de Hortolândia;

16.4.2. inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o Município de Hortolândia, que provenha da execução do futuro contrato;

16.4.3. execução dos serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato;

16.4.4. erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

16.6. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de retenção dos pagamentos devidos:

- a) Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução dos serviços contratados;
- b) Cópia dos cartões de ponto;
- c) Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, em especial horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);
- d) Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;
- e) Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;
- f) Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

16.7. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

17. DO REAJUSTE:

17.1. Depois do prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

17.1.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

17.1.2. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

18 - DAS GARANTIAS:

18.1. A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2. O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro.

18.2.1. A garantia deverá abranger, também, obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato

18.3. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá rerepresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

18.4. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.

18.5. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato.

18.6. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

18.7. Caso o cumprimento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada diretamente pela Prefeitura para pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da Contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1. O Município de Hortolândia se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

19.2. Expedir a devida Ordem para o início dos serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

19.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços e, avaliar e atestar os produtos/serviços que a contratada encaminhar a Secretaria Municipal de Finanças, podendo propor modificações com vistas à melhor adequar a realização dos trabalhos, nos termos do Memorial Descritivo.

20- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. A CONTRATADA obriga-se a:

20.1.1. Executar os serviços objeto desta licitação e atender as demais condições do Edital e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos;

20.1.2. responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações;

20.1.3. Prestar os serviços nos prazos e moldes fixados neste Edital e seus anexos, sem prejuízo das exigências estabelecidas pela fiscalização, com vistas a executar todos os serviços nas condições e prazos estabelecidos;

20.1.4. Responder civil e/ou criminalmente por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato que venha direta ou indiretamente provocar ou causar, seja por ação ou omissão, por si ou por seus empregados e prepostos, a Administração ou a terceiros.

20.1.5. Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços prestados;

20.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas em licitação;

20.1.7. Representar-se perante as Secretarias Municipais de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica e Finanças, sempre que solicitada, através de prepostos devidamente autorizados para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito dos serviços, em caráter permanente, durante a execução dos serviços, dos responsáveis técnicos previstos no Termo de Referência/Memorial descritivo, com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados.

20.1.8. Sem prejuízo da exigência mínima estipulada, a contratada obriga-se a possuir em seu quadro de funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços objeto da presente contratação, sendo considerada neste particular, como única empregadora;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

20.1.9. A contratada responsabiliza-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo nenhum vínculo de solidariedade empregatícia com a Prefeitura de Hortolândia.

20.1.10. Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, especialmente se impeditivo da execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, por comunicar, por escrito, e de forma detalhada todo tipo de acidente que venha a ocorrer.

20.1.11. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as reclamações, como, por exemplo, substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado.

20.1.12. Manter boas relações com os funcionários da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica e Finanças, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

20.1.13. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os tributos, taxas e ou encargos de qualquer natureza, devidos aos poderes públicos, quer sejam eles federais, estaduais, municipais, comprometendo-se a saldá-los, por sua conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão de obra, transporte de seu pessoal de todos os equipamentos e materiais, assim como todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente e que estejam relacionados com o objeto licitado;

20.1.14. Participar de todas as reuniões com a equipe técnica designada pelas Secretarias Municipais de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica e Finanças;

20.1.15. Acolher as orientações e apoios técnicos fornecidos pela pelas Secretarias Municipais de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica e Finanças;

20.1.16. Cumprir obrigatoriamente o Cronograma de Atividades;

20.1.17. Informar, oficialmente, toda e qualquer modificação no quadro técnico e na dinâmica das atividades;

20.1.18. Atentar pela pontualidade das obrigações patronais e outras em relação ao fisco municipal, estadual e federal.

21 – DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

21.1. As Secretarias Municipais de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica e Finanças exercerão a fiscalização dos serviços através de servidor(es) devidamente designado(s) e, caso haja necessidade, com apoio de outros servidores, com vistas a exigir o cumprimento de todas as cláusulas e condições ora estipuladas.

21.2. No desempenho de suas funções, é assegurado a fiscalização o direito de requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições.

21.3. Caberá a fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir a lei e as disposições do edital.

21.4. Verificada a ocorrência de alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na lei Federal nº 8.666/93.

21.5. A presença da fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da contratada pela perfeita prestação dos serviços em todos os seus termos e contornos.

21.6. O gestor do contrato será nomeado através de Portaria.

22 - DO CONTRATO E PENALIDADES:

22.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão de Licitação enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

22.2. Após a assinatura do futuro contrato, estará a proponente vencedora automaticamente à disposição do Município de Hortolândia para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviço.

22.3. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal nº. 4309/2019 e demais normas pertinentes, conforme **Anexo IX**.

22.4. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbito administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

23 - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇOS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

23.1. O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

23.1.1. Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, dentro do seguinte critério:

a) os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do futuro contrato.

24- DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados , exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para comprovação da qualificação técnica desde que precedida de autorização expressa do gestor e do fiscal do contrato , com relação aos serviços que poderão ser contratados, sendo a subcontratação, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA.

24.2. A subcontratada deverá atender as mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário de natureza técnica administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA .

25 - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

25.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da proponente vencedora;

c) A Subcontratação, caso realizada em desacordo com o estabelecido no item 24 do edital e cláusula décima segunda do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) o descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

25.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem 25.1, por mútuo acordo.

25.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 25.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços efetuados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

25.4. No interesse da administração pública, desde que justificado, o Município de Hortolândia poderá rescindir o futuro contrato.

26. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

26.1. O recebimento dos serviços será feito pelo Município de Hortolândia, ao seu término, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da proponente vencedora;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

26.2. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

27. DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS:

27.1. Dos Recursos Administrativos:

27.1.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos.

27.1.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Presidente da Comissão de Licitações, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/S.P., das 09:00h às 15:00h.

28.2. Da Anulação e Revogação:

28.2.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, observadas as situações de oportunidade e conveniências administrativas, sem que por tais atos o Município de Hortolândia venha responder por quaisquer indenizações ou compensações a que título for.

28.2.2. As dúvidas surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações, na omissão desta, pela Comissão Permanente de Licitações que deverá levar em conta os princípios gerais de direito e as legislações correlatas.

28.3. A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer proponente, informações ou esclarecimentos complementares ou permitir a regularização de falhas meramente formais dos documentos, desde que elas não alterem ou modifiquem o conteúdo de tais documentos e sejam apresentadas no prazo que a Comissão estipular.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

29.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Tel.: (19) 3965-1400 - R. 6917- bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

29.2. Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser protocolizados junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, de segunda à sexta-feira, no horário das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas, ou ainda através do e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

29.3. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnação em relação ao presente Edital, desde que o faça nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

29.4. As dúvidas e possíveis impugnações surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações, na omissão desta, pela Comissão Específica de Licitações que deverá levar em conta os princípios gerais de direito e as legislações correlatas.

29.5. Os prazos estabelecidos neste edital serão contados em dias corridos, exceto quando expressamente indicado em contrário.

29.6. Os atos praticados nesta licitação, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

30- DOS ANEXOS:

28.1. Constituem-se como anexos do presente Edital, os documentos abaixo elencados, fazendo parte integrante como se transcritos fossem:

ANEXO I – Memorial Descritivo.

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV - Modelo – Declaração (art. 27, inciso V)

ANEXO V - MODELO INST. CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

ANEXO VI- Termo de Ciência e Notificação

ANEXO VII - Instruções para Cadastramento de Fornecedores

ANEXO VIII - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO IX - Decreto Municipal nº. 4309/2019.

Hortolândia, 08 de Fevereiro de 2021.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e
Gestão de Pessoal

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO

Contratação de empresa de engenharia especializada na gestão territorial por meio da organização e sistematização digital dos dados e informações do território do Município de Hortolândia – SP.

JUSTIFICATIVA

A Prefeitura do município de Hortolândia, elaborou um projeto de modernização tributária e administrativa em 2017 e foi previsto um novo voo, restituição e um sistema de informação geográfica, tendo em vista que precisamos da base cartográfica atualizada para fins do cadastro geral da Prefeitura do Município de Hortolândia.

Através desse levantamento aéreo e a sistematização dos processos, a Prefeitura do Município de Hortolândia terá um aumento na receita tributária, e através dessa atualização cartográfica teremos a desburocratização dos serviços prestados aos munícipes.

QUANTITATIVO

ITEM	SERVIÇOS	QTDE	U.M
1	Planejamento geral e mobilização das equipes e aeronave	1	Um
2	Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser	1	Km ²
3	Recadastramento imobiliário urbano	1	UN Imobiliária
4	Mapeamento Móvel Terrestre	1	Km
5	Customização e implantação da solução web de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário)	1	Um



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

6	Treinamento	1	Um
7	Fornecimento de central de atendimento, serviço help-desk, suporte e manutenção continuada	20	Mês

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. PLANEJAMENTO GERAL E MOBILIZAÇÃO DAS EQUIPES E AERONAVE

1.1. *A metodologia de desenvolvimento dos serviços deverá ser elaborada neste módulo, com a descrição detalhada dos seguintes itens:*

- a) *Plano de voo;*
- b) *Autorização de aerolevanteamento;*
- c) *Mobilização da(s) aeronave(s);*
- d) *Insumos necessários: que deverão ser obtidos ou fornecidos pela empresa a ser contratada;*
- e) *Pessoal envolvido e suas funções, com comprovação do vínculo e experiência;*
- f) *Infraestrutura disponível no(s) local(is) onde os serviços serão executados; Métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados.*

2. LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E PERFILAMENTO A LASER

2.1. Cobertura Aerofotogramétrica na escala 1:5.000 (GSD 10cm)

2.1.1. *Deverá ser realizada cobertura aerofotogramétrica na escala 1:5.000 (GSD 10cm) abrangendo a área total do município com aproximadamente 70 km².*

2.2. Equipamentos, Acessórios e Materiais

2.2.1. *Os equipamentos a serem utilizados na execução da cobertura aerofotogramétrica deverão satisfazer, no mínimo, as seguintes condições:*

2.2.1.1. *Para a execução do Levantamento Aerofotogramétrico, será admitido somente o uso de câmeras aerofotogramétricas digitais com características descritas neste TR.*

2.2.1.2. *É obrigatória a apresentação do certificado ou relatório de*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

calibração da câmera, expedido pelo fabricante ou por instituição de notória especialização, devidamente representada por responsável técnico, em data não anterior a 1 (um) ano da autorização de voo. Neste relatório deverão constar informações de distância focal calibrada, coordenadas do ponto principal, parâmetros de correção das distorções das lentes (coeficientes de distorção radial simétrica e descentrada).

2.3. A aeronave deverá:

- 2.3.1.** Ser homologada para a tomada de fotografias aéreas métricas, junto ao Ministério da Defesa (Decreto Lei nº 243/67 e Decreto nº 89.817/84);
- 2.3.2.** Possuir piloto automático;
- 2.3.3.** Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com o plano de voo;
- 2.3.4.** Estar equipada com câmera aerofotogramétrica digital com todos os acessórios, conforme especificado neste TR;
- 2.3.5.** Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital.
- 2.3.6.** Possuir sistema inercial (INS/IMU) e GPS integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de atitude da câmera e aeronave;
- 2.3.7.** Possuir instalações de antena GPS e INS/IMU integrados a câmera;
- 2.3.8.** Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
- 2.3.9.** Estar equipada com sistema de gerenciamento de voo (FMS) e apresentar plano de voo, dados e informações das estações de base GPS de dupla frequência L1 e L2, utilizados na cobertura aérea.

2.4. A câmera aerofotogramétrica digital deverá:

- 2.4.1.** Possuir resolução geométrica de 100 Mp (Mega Pixel) ou mais, com cobertura de área equivalente a área de uma câmera grande angular. Possuir resolução espectral que atenda o intervalo da faixa do visível;
- 2.4.2.** Possuir dispositivos eletrônicos para o gerenciamento e controle da câmera para manter a conformidade da cobertura aérea do objeto do trabalho;
- 2.4.3.** Possuir sensor com resolução geométrica melhor ou igual 6 \square m;
- 2.4.4.** Possuir resolução radiométrica mínima de 12 bits (4.096 tons de cinza) por banda RGB;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 2.4.5. Ser dotada com dispositivo para correção do arrasto da imagem, tipo FMC (Forward Motion Compensation), mecânico ou digital;
- 2.4.6. Possuir sistema de filtros;
- 2.4.7. Possuir GPS e sistema inercial integrados.
- 2.4.8. Possuir unidades e sistemas de captura, registro, armazenamento, transferência e processamento de imagens.

2.5. Execução da Cobertura Aerofotogramétrica

- 2.5.1. Planos de Voo - A cobertura aerofotogramétrica deverá ser executada a partir do Plano de Voo, devendo possuir no mínimo os seguintes aspectos:

2.5.1.1. O Plano de Voo deverá ser entregue pela CONTRATADA junto ao PLANO DE TRABALHO GERAL, para análise e aprovação, abordando os seguintes aspectos:

- 2.5.1.1.1. Indicador da direção do voo de cada faixa de imagens;
- 2.5.1.1.2. Altitude do voo;
- 2.5.1.1.3. Altura do voo, máxima e mínima;
- 2.5.1.1.4. Quantidades de faixas do voo;
- 2.5.1.1.5. Numeração das faixas do voo;
- 2.5.1.1.6. Quantidades de Fotografias;
- 2.5.1.1.7. Disposição planejada com a formação das faixas de voo e dos modelos, através das coordenadas UTM, fusos, hemisfério Sul, do início e fim de cada faixa (SIRGAS2000), com indicação das coordenadas geográficas nas extremidades, canto direito superior e canto esquerdo inferior;
- 2.5.1.1.8. Aeroporto base das operações de voo;
- 2.5.1.1.9. A localização da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente;
- 2.5.1.1.10. Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;

- 2.5.2. Execução do Voo - A execução do voo em escala 1:5.000 (GSD 10cm) deverá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

seguir as seguintes prescrições:

- 2.5.2.1.** A superposição longitudinal entre fotografias aéreas consecutivas deverá ser de no mínimo 60%;
- 2.5.2.2.** A superposição lateral entre faixas de voo contíguas deverá ser de no mínimo 30%;
- 2.5.2.3.** Em cada faixa, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;
- 2.5.2.4.** A tomada das fotografias deverá ser feita em horário que garanta o máximo aproveitamento;
- 2.5.2.5.** Quando houver interrupção na faixa de voo, a retomada da execução da faixa de voo deverá ser feita de modo a haver uma superposição de, no mínimo, dois modelos fotogramétricos;
- 2.5.2.6.** O imageamento deverá ser feito em dias claros, sem brumas, com céu limpo e condições atmosféricas favoráveis. Não serão admitidas fotografias com superexposição e subexposição;
- 2.5.2.7.** A incidência de nuvens, fumaça e sombras dela derivadas não serão aceitas. Casos excepcionais deverão ser submetidos para aprovação pela PREFEITURA;
- 2.5.2.8.** A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (vignette).

2.6. Processamento das Imagens

2.6.1. O processamento das imagens coloridas deverá ser realizado em setor de processamento digital, que atenda às condições recomendadas pelo fabricante, utilizando equipamentos e software apropriados, de acordo com as necessidades do produto a ser gerado:

- 2.6.1.1.** As imagens “nativas” do sistema deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original em 12 bits e exportadas para o formato TIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrica de 8 bits (256 níveis de cinza) por banda RGB, sem degradação.

2.7. Fotoíndice - Deverá ser desenvolvido um fotoíndice em escala compatível para o voo em escala 1:5.000.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.7.1. Para o desenvolvimento do fotoíndice digital, as imagens aéreas deverão ser reamostradas para resolução adequada e montadas em faixas, com as respectivas sobreposições, enquadradas por coordenadas geográficas, através de cruzetas desenhadas nos quatro cantos do fotoíndice.

2.7.2. Deverão constar no fotoíndice as seguintes informações:

- 2.7.2.1.** nome do contratante e do executante;
- 2.7.2.2.** a escala do fotoíndice e escala de voo;
- 2.7.2.3.** norte geográfico;
- 2.7.2.4.** número de faixas e fotos o compõem;
- 2.7.2.5.** mapa de localização da área fotografada.

2.7.3. Para controle da qualidade do serviço a contratada deverá apresentar à fiscalização da PREFEITURA um modelo do fotoíndice que será gerado.

2.8. Perfilamento a laser com 3 pts/m².

2.8.1. Deverá ser realizado perfilamento a laser com densidade de 3 pontos por metro quadrado para a área total do município, correspondendo a aproximadamente 70km².

2.9. Equipamentos, Acessórios e Materiais

2.9.1. Os equipamentos a serem utilizados na execução do perfilamento a laser deverão satisfazer, no mínimo, as seguintes condições:

- 2.9.1.1.** Aeronave homologada para esta finalidade, com certificado de aeronavegabilidade válido bem como formulário SEGVVOO contendo a homologação do sensor a ser utilizado;
- 2.9.1.2.** Apresentar equipamentos e sistemas embarcados na aeronave compatíveis com a execução e atendimento ao objeto deste Termo;
- 2.9.1.3.** Utilizar marcos da rede geodésica de primeira ordem do IBGE (tipo SAT e RRNN) disponíveis na localidade. Se a distribuição, disposição e qualidade destes marcos não forem adequadas ao propósito, a CONTRATADA deverá se encarregar de levantar os pontos de base necessários para o perfilamento a laser. Este levantamento deverá ser realizado com GPS de dupla frequência. As coordenadas dos pontos de apoio deverão ser determinadas por levantamento GPS, com receptores GPS de dupla frequência, através de posicionamento diferencial, método estático ou estático rápido. As coordenadas finais dos pontos de apoio não deverão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

apresentar erro superior a 10 cm por ponto.

2.9.2. Execução do Perfilamento a Laser

2.9.2.1. Planos de Voo

2.9.2.1.1. Antes de iniciar as atividades para a execução do perfilamento a laser, a CONTRATADA deverá apresentar o planejamento para o voo a ser executado, com os seguintes requisitos:

- a) Densidade mínima de pontos por metro quadrado da nuvem de pontos a ser obtida;
- b) Altura de voo condicionada a obtenção da precisão e exatidão necessária para atendimento ao objeto deste Projeto;
- c) Largura das faixas de perfilamento (varredura);
- d) Comprimento das faixas de perfilamento;
- e) Velocidade do voo;
- f) Ângulo de abertura (*swath wide*) para varredura do sistema;
- g) Ângulo de incidência;
- h) Superposição lateral, que deverá ser de no mínimo 20%;
- i) Número de faixas;
- j) Número de pontos medidos (perfilados) numa linha de varredura laser;
- k) Frequência de varredura (*scan*); densidade de pontos (espaçamento de pontos em x e em y);
- l) Largura da faixa de varredura longitudinal;
- m) Largura da faixa de varredura (perfilamento) lateral;
- n) Apresentação gráfica das linhas de voo planejadas com coordenadas iniciais e finais de cada faixa;
- o) Indicação da localização das estações de base GPS no solo;
- p) Indicação da localização das estações de base e áreas de calibração;
- q) Configurações dos equipamentos e componentes: GPS para estações de base, GPS/INS integrados ao sistema de perfilamento a laser; softwares e hardwares a serem utilizados na cobertura aérea;
- r) Indicar a precisão de cada equipamento a ser utilizado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- s) Indicação posicional de cada marco geodésico que será utilizado como estações de base durante a cobertura aérea;

2.9.2.2. Execução do Voo

2.9.2.2.1. A execução do voo deverá seguir as seguintes prescrições:

- a) Os resultados da execução da cobertura aérea com a finalidade do perfilamento a laser não deverá divergir em até 5% do apresentado no planejamento, não sendo admissível apresentar valores inferiores que sejam prejudiciais ao atendimento do objeto deste Termo;
- b) Gerar planilha comparativa dos dados de voo planejados com os dados adquiridos.
- c) Gerar relatórios dos arquivos GPS e IMU/INS da aeronave/laser, informando as condições de levantamento durante o perfilamento;
- d) Fornecer arquivos das estações base e “rover” dos receptores GPS e IMU registrados no perfilamento a laser;

2.10. Apoio Terrestre

2.10.1.1. Apoio Básico

2.10.1.1.1. Deverão ser implantados e medidos 1 marco a cada 3 km² na área total do município (70km²).

2.10.1.1.2. Ao marcos implantados deverão ser amarrados à rede geodésica do IBGE/DSG referida ao Sistema Geodésico Brasileiro o SIRGAS 2000 a altura ortométrica destes vértices deverá ser obtida pela diferença geoidal.

2.10.1.1.3. Os vértices do apoio básico a serem implantados deverão ser monumentalizados por marcos de concreto armado, resistente, de formato tronco-piramidal com altura de 60 cm. A base deve ser quadrada com 30 cm de lado e o topo, também quadrado, com 20 cm de lado e com uma chapa metalizada cravada no centro contendo as seguintes inscrições:

- a) Número do marco;
- b) Nome da contratante;
- c) Nome da contratada;
- d) A inscrição “PROTEGIDA POR LEI”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.10.1.1.4. O modelo da chapa metalizada a ser implantada deverá ser apresentado à PREFEITURA para prévia aprovação.

2.10.1.1.5. Os vértices deverão ser monumentalizados e implantados em locais estratégicos de forma a dificultar sua destruição, devendo ser distribuídos de forma homogênea por toda a área voada.

2.10.1.1.6. De cada vértice do apoio básico implantado, deverá ser elaborada uma monografia cujo modelo deverá ser apresentado à PREFEITURA.

2.10.1.2. Apoio Suplementar

2.10.1.3. O apoio terrestre suplementar deverá ser baseado nas estações do Sistema Geodésico Brasileiro do IBGE e executado com o objetivo de determinar coordenadas e altitudes de um conjunto de pontos do terreno, nítidos e identificáveis nas fotografias aéreas, necessários para execução das operações fotogramétricas de aerotriangulação (apoio fotogramétrico). Os pontos fotográficos deverão ser assinalados nas fotografias aéreas, através de um croqui de localização em overlay sobre a foto.

2.10.1.4. A determinação planialtimétrica deverá ser feita por rastreamento de satélites GPS, pelo método diferencial estático, em tempo suficiente para resolver a ambiguidade, a fim de garantir a precisão necessária.

2.10.1.5. As altitudes dos pontos de apoio vertical suplementar deverão ser determinadas por rastreamento de satélites GPS de RRNN do IBGE existente no local, obtendo assim dados para aplicação no modelo geoidal para se obter a altitude ortométrica de cada ponto.

2.10.1.6. Após o ajustamento dos cálculos, as coordenadas planas retangulares dos pontos de apoio suplementar serão calculadas no Sistema de Projeção UTM (Universal Transverso de Mercator), tendo como referência o SIRGAS 2000.

2.10.1.7. O processamento e o ajustamento das observações deverão ser feitos com software específico do rastreador GPS, pelo método de dupla diferença de fase e obtenção de desvio-padrão igual ou inferior 0,30 m (trinta centímetros).

2.10.2. Aerotriangulação

2.10.2.1. A determinação dos parâmetros de orientação exterior (posição e altitude), para imagens métricas digitais de quadro, deverá ser feita através da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (*Bundle Block Adjustment*) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) e seguir, no mínimo, as especificações abaixo:

- 2.10.2.1.1.** Os pontos fotogramétricos, de apoio e de controle deverão ser medidos no modo estereoscópico, utilizando para isso estações fotogramétricas digitais dotadas de recurso tridimensional (3D);
- 2.10.2.1.2.** Os pontos fotogramétricos deverão ser medidos de modo automático ou semiautomático, com refinamento por correlação por mínimos quadrados, de modo a permitir uma precisão de sub-pixel. A verificação do ponto medido deverá utilizar recursos de visualização tridimensional (3D);
- 2.10.2.1.3.** Em cada imagem deverão ser lidos pelo menos um ponto fotogramétrico por região de Grüber, totalizando, pelo menos, 9 pontos por imagem;
- 2.10.2.1.4.** Nas regiões de sobreposição entre fotos adjacentes (modelos estereoscópicos) deverão ser medidos, pelo menos, um ponto fotogramétrico por região de Grüber bem definido, totalizando pelo menos, 6 pontos por modelo estereoscópico;
- 2.10.2.1.5.** Nas regiões de superposição entre as faixas adjacentes, deverá ser garantida a existência de, no mínimo, 1 ponto de ligação por região de Grüber, totalizando pelo menos 3 pontos nesta região, por imagem;
- 2.10.2.1.6.** Em casos excepcionais (modelo incompleto) admite-se 4 pontos fotogramétricos distribuídos na área útil do modelo;
- 2.10.2.1.7.** Deverá ser feita uma inspeção visual dos pontos fotogramétricos obtidos por correlação (passagem e ligação), para eliminar falsas correspondências em regiões de sombra, objetos em movimento, padrões repetitivos, dentre outras;
- 2.10.2.1.8.** Quando possível, deverão ser incluídos, também, pontos fotogramétricos situados no nível d'água de rios e lagos, para que sirvam de controle e verificação da compatibilidade dos resultados com o escoamento normal das águas.
- 2.10.2.1.9.** Quanto ao método de obtenção dos parâmetros de orientação exterior das imagens por medição direta com o emprego de receptores GNSS e IMU, ressalta-se aqui que: os parâmetros de orientação exterior das imagens obtidos por medida direta poderão ser utilizados para o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

auxílio à aerotriangulação. Os valores finais desses parâmetros devem, obrigatoriamente, ser determinados por meio da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (*Bundle Block Adjustment*) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) conforme aqui especificado;

2.10.2.1.10. Quando utilizado método de medida direta dos parâmetros de orientação exterior, a serem utilizados como parâmetros iniciais do ajuste da aerotriangulação, o receptor GNSS embarcado deverá permitir a aquisição de dados com frequência mínima de 1 hz e registrar as coordenadas no instante de tomada com um erro de sincronismo inferior a 1ms. O Sistema Inercial (INS) deverá possuir resolução nominal mínima para registrar as rotações dos eixos da câmera com precisão de 0,02° (dois centésimos de grau);

2.10.3. Restituição Digital na escala 1:1.000

2.10.3.1. A restituição aerofotogramétrica digital na escala 1:1.000 deverá ser efetuada em área de 70km², correspondente à área urbanizada, com apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais.

2.10.3.2. O sistema de projeção será o UTM, com coordenadas referenciadas ao SIRGAS 2000 e Imbituba-SC.

2.10.3.3. Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais dotadas de software gráfico específico para cartografia digital.

2.10.3.4. Deverão ser restituídos os seguintes elementos, desde que, fotointerpretabilidade e compatíveis com a escala estabelecida:

2.10.3.4.1. Relevo

- a) Curvas de Nível a cada metro e curvas mestras cotadas a cada cinco metros, para todo município. As curvas de nível deverão ser geradas a partir da nuvem de pontos dos dados laser.

2.10.3.4.2. Meio Ambiente

- a) Vegetação (matas nativas, cerrados, reflorestamentos);
- b) Hidrografia (cursos d'água e calhas, lagos e represamentos, brejos e planície de inundação).

2.10.3.4.3. Unidades Territoriais

- a) Glebas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- b) Lotes (implantados ou não fisicamente);
- c) Eixos de logradouros, por segmento;
- d) Quadras;
- e) Praças;
- f) Áreas verdes;
- g) Edificações principais;
- h) Vias de pedestres e Vias Sanitárias.

2.10.3.4.4. Divisão Territorial

- a) Divisas do município;
- b) Perímetro Urbano;
- c) Loteamentos;
- d) Favelas e ocupações (contorno de quadras, viário).

2.10.3.4.5. Infraestrutura

- a) Sistema viário pavimentado;
- b) Sistema viário não pavimentado;
- c) Estradas Rurais;
- d) Caminhos;
- e) Meio-fio (guia);
- f) Obras de Arte: pontes, viadutos, etc;
- g) Canais de drenagem;
- h) Rodovias;
- i) Ferrovias e leitos desativados;
- j) Linhas de transmissão de energia elétrica de alta tensão;
- k) Posteamento.

2.10.3.5. Os tipos de entidades gráficas, traços, cores e níveis ou layers de informação deverão ser oportunamente definidos pela CONTRATADA e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

apresentada a equipe da PREFEITURA.

2.10.3.6. A restituição deverá ser executada e preparada seguindo as normas da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE) seguindo a Especificação Técnica para a Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-ADGV) e a Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDGV).

2.10.3.7. Na restituição planimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC PCD e um Erro Padrão - EP que a classifique como classe A, na qual 90% dos pontos definidos, a serem testados, relativos a acidentes nítidos no terreno não deverão apresentar afastamento das suas reais posições, que sejam superiores a escala adotada.

2.10.4. Elaboração das ortofotos digitais nas escalas 1:1.000 (GSD 10cm)

2.10.4.1. As imagens digitais deverão ser o dado de origem para a geração das ortofotos digitais coloridas com GSD de 10 cm da área total do município com 70 km².

2.10.5. Geração de linhas de quebra do terreno

2.10.5.1. As linhas de quebra do terreno e linhas estruturais deverão ser coletadas e usadas no processo de geração de MDT e ortofotos. As linhas de quebra e estruturais, podem ser penhascos, paredes de retenção, terraplenagens, pontes, viadutos, divisores de água, rios, fundos de vale, rodovias, cortes, aterros, hidrografia, sistema viário e enfim, todas as mudanças abruptas na elevação do terreno. As linhas de quebras e estruturais deverão:

2.10.5.1.1. Ser coletadas de modo a garantir a caracterização do terreno no MDT e de evitar manchas ou distorções na retificação das imagens para a geração de ortofotos e, em atendimento ao objeto deste Termo;

2.10.5.1.2. Se necessário, em regiões de pontes e viadutos, gerar polígonos tridimensionais para evitar problemas de distorções na geração de ortofotos. Esses polígonos deverão ser apresentados em nível de informação distinto ao nível de linhas de quebras e estruturais.

2.10.6. Modelo Digital de Superfície - MDS a partir do perfilamento a laser

2.10.6.1. A geração do MDS, a partir da nuvem de pontos do perfilamento a laser, deverá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.10.6.1.1. Apresentar dados de pontos do solo e objetos de interesse: solo exposto, edificações e árvores;

2.10.6.1.2. Contemplar todas as linhas de quebra necessárias para melhoria de qualidade do MDT, em atendimento ao objeto deste Termo;

2.10.6.1.3. Apresentar MDS com precisão compatível com a escala das ortofotos 1:1.000;

2.10.6.1.4. Fornecer arquivos de MDS em malha regular de pontos com espaçamento horizontal de 1 metro, em formato DXF.

2.10.7. Modelo Digital do Terreno – MDT a partir do perfilamento a laser

2.10.7.1. Os MDTs, a partir dos dados tratados e classificados do perfilamento a laser, deverão subsidiar a geração das ortofotos em escala 1:1.000 e apresentarem as seguintes especificações:

2.10.7.1.1. Apresentar somente pontos no nível do solo;

2.10.7.1.2. Deverá ser composto por malha de pontos irregular e triangular (TIN), com as linhas de quebra do terreno. O espaçamento nominal entre os pontos do TIN deverá ser de 1 (um) metro. O espaçamento entre os pontos poderá variar, desde que não prejudique a modelagem do terreno, influenciando na qualidade final das ortofotos.

2.10.8. Geração de Curvas de Nível

2.10.8.1. A partir dos pontos do MDT deverão ser geradas curvas de nível, com equidistância vertical de 1 m (um metro) para a área de mapeamento na escala 1:1.000, com as seguintes especificações:

2.10.8.1.1. As curvas de nível deverão ter traçado contínuo (sem interrupção), devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos;

2.10.8.1.2. A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas;

2.10.8.1.3. Deverão ser gerados pontos cotados em regiões planas, onde o afastamento das curvas de nível seja superior a 3 cm na escala da planta.

2.10.9. Geração das ortofotos digitais em escala 1:1.000 (GSD de 10cm)

2.10.9.1. Deverão ser geradas ortofotos digitais em escala 1:1.000 (GSD de 10cm) para a área total do município, abrangendo 70 km².



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.10.9.2. A ortoprojeção deverá ser realizada a partir das imagens digitais, dos MDTs, dos dados de aerotriangulação, e dos parâmetros de calibração da câmera.

2.10.9.3. As ortofotos deverão ser recortadas por folhas do Sistema Cartográfico Convencional, destinados à plotagem, e nos casos em que uma ortofoto for composta por mais de uma imagem, deverá se proceder a mosaicagem de mais de uma ortoimagem, garantindo perfeita coincidência geométrica e colorimétrica.

2.10.9.4. A ortoretificação deverá ser complementada por ajuste radiométrico das imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, sem perda de informações visuais.

2.10.10. Edição

2.10.10.1. Na inserção de informações complementares ou correções de toponímia, os arquivos digitais gerados na operação de restituição deverão ser editados e estruturados para SIG utilizando-se para isso estações gráficas computadorizadas e software apropriado.

2.10.10.2. Deverá ser realizada a edição das ortofotos.

3. RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO URBANO

3.1. Preparação da base cadastral digital – execução de plantas quadras

3.1.1. Todo o material analógico e digital existente será disponibilizado para a CONTRATADA.

3.1.2. Os dados cadastrais atuais dos imóveis a serem recadastrados e de todos os logradouros deverão ser utilizados para servirem de base na revisão cadastral.

3.1.3. Serão necessários também para esta etapa as plantas quadras, plantas de loteamento (lotes legais), a restituição e o banco de dados existente.

3.1.4. Esta etapa já deverá ser realizada em ambiente SIG devendo o mesmo permitir a confirmação de atributos do cadastro existente ou a inclusão de um novo valor ou texto para cada atributo caso a mudança correspondente seja detectada.

3.1.5. Antes de iniciar a revisão cadastral propriamente dita, a CONTRATADA deverá seguir uma proposta de fluxo de trabalho para os trabalhos de gabinete na aplicação de filtros e critérios de orientação do cadastro tanto para logradouros/faces de quadra



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

como para os imóveis.

3.1.6. O Setor de Geoprocessamento adota uma metodologia de atualização do cadastro espacial usando como chaveamento a inscrição imobiliária, sendo assim solicitamos que antes da preparação da base do recadastramento imobiliário seja feita a reformulação da metodologia, de forma a agilizar e garantir maior segurança do cadastro espacial.

3.2. Vistoria externa e classificação

3.2.1.1. As 85.000 unidades imobiliárias sujeitas ao lançamento do IPTU, serão objeto de vistorias utilizando as imagens do mapeamento móvel, para as quais serão cumpridas tarefas de conferência e pesquisa em ambiente SIG, conforme roteiro a seguir:

3.2.1.1.1. Vistoria dos imóveis para a avaliação dos dados físicos dos terrenos e características construtivas das edificações;

3.2.1.1.2. Vistoria para avaliação de dados sobre a utilização, padrão de acabamento e estado de conservação das edificações existentes;

3.2.1.1.3. Identificação do número de pavimentos e beirais das edificações existentes;

3.2.1.1.4. Identificação do número predial;

3.2.1.1.5. Se necessário deverão ser utilizados dispositivos móveis para coleta de dados in loco.

3.3. Vetorização e cálculo de área

3.3.1. A etapa consiste em procedimento intermediário a ser realizado em ambiente SIG destinado a estimativa da área construída. As unidades imobiliárias prediais e territoriais, em número estimado em 85.000, serão objeto de verificação.

3.3.2. Para sua definição serão utilizadas técnicas de fotointerpretação/identificação da restituição e ortofotos digitais e das fotografias do mapeamento móvel terrestre, segundo etapa anterior.

3.3.3. A partir de software específico deverá se proceder a estimativa da área construída por lote, vetorizando edificações e piscinas, processar o confronto com a área registrada na base fiscal da Administração e a emissão de um relatório de divergência, para providências posteriores.

3.3.4. A Vetorização deverá ser feita com formato final em CAD e SHP, de todas as edificações e terrenos visíveis nas ortofotocartas, a partir da projeção dos telhados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ou cobertura das mesmas.

3.4. Montagem do banco de dados

- 3.4.1. O banco de dados dos cadastros imobiliário deverá ser alimentado com os novos dados levantados ou corrigidos em campo.
- 3.4.2. Os geocódigos contendo a localização cartográfica dos lotes deverão ser transformados em atributos dos mesmos.
- 3.4.3. Os dados do cadastro imobiliário serão georreferenciados no centróide dos lotes de forma automática em ferramenta SIG que permita essa operação, com base na coincidência de geocódigos (localização cartográfica) entre os registros do cadastro e os lotes.
- 3.4.4. Os casos de inconsistência de toponímia e outras informações dos logradouros em função das mesmas serem oriundas de duas faces de quadra, serão registrados, listados e mapeados para que a PREFEITURA defina qual das informações é a correta.

3.5. Cadastro de logradouros e face de quadras

- 3.5.1. O cadastro de logradouros e face de quadras deverá ser formado por um banco de dados com todas as vias públicas existentes na área a ser cadastrada.
- 3.5.2. Em princípio, todos os logradouros e faces de quadras existentes no universo tributário, que abrangerá o cadastro, possuem seus respectivos códigos. Portanto, aqueles que estiverem corretos deverão ser transcritos automaticamente para o cadastro e aqueles que por qualquer motivo estiverem fora da metodologia deverão ser reordenados. Os logradouros e faces de quadras que forem identificados no decorrer dos trabalhos deverão ser cadastrados dentro da metodologia a ser utilizada.
- 3.5.3. As informações dos logradouros e faces de quadra deverão ser basicamente as seguintes:

- 3.5.3.1. Identificação do logradouro;
- 3.5.3.2. Código do logradouro;
- 3.5.3.3. Nome do logradouro;
- 3.5.3.4. Início e fim;
- 3.5.3.5. Sentido de tráfego;
- 3.5.3.6. Código da face;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3.5.3.7. Características e infraestrutura da Face de Quadra;

3.5.3.8. Serviços e Mobiliários Urbanos.

4. MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE

4.1. Levantamento fotográfico com sistema de mapeamento móvel terrestre 360°.

- 4.1.1.** O mapeamento móvel terrestre visa a obtenção de imagens das fachadas dos imóveis para interpretação e verificação de características dos mesmos.
- 4.1.2.** A aquisição das imagens deverá ser executada na área do município com 70 km², em aproximadamente 820 km de extensão nas vias em que seja possível o acesso físico da unidade de mapeamento móvel, de modo contínuo, sem interrupções, de maneira que os pontos de coleta sejam representados no mapeamento por pontos justapostos e alinhados aos eixos dos logradouros.
- 4.1.3.** As imagens deverão ser captadas por conjunto de câmeras que captem visadas de 360° em cada ponto de imageamento. As imagens deverão ser tomadas com resolução de 5 megapixel (MP), com sobreposição lateral de no mínimo 50% entre as imagens, para as tomadas frontais das fachadas dos imóveis.
- 4.1.4.** Para a aquisição das imagens deverá ser utilizado sistema de mapeamento móvel (mobile) apoiado em veículo, equipado com câmeras fotográficas digitais integradas com sistema GPS/INS (Global Positioning System/Inertial Navigation System), que deverá registrar automaticamente e georreferenciar os pontos de captação de cada imagem.
- 4.1.5.** Após a aquisição das imagens deverá ser realizado processamento utilizando software específico para mapeamento móvel terrestre, com a finalidade de georreferenciar as imagens.

5. CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E CADASTRAIS MUNICIPAIS (MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO)

5.1. . Da Customização e *implantação de solução web*

- 5.1.1.** A CONTRATADA deverá realizar a customização de uma solução web para gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário).
- 5.1.2.** A customização da solução web contratada deverá ser implantada em módulos logo após a assinatura de contrato e autorização de fornecimento, para que se tenha início imediato a sua utilização, visando o gerenciamento das informações legadas e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

- 5.1.3.** A implantação das customizações da solução deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias corridos após emissão da ordem de serviço. Ao final da implantação o software deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas da CONTRATANTE.
- 5.1.4.** Após a customização e a implantação da solução, a CONTRATADA deverá entregar um certificado de licenciamento perpétuo dos executáveis das customizações realizadas.
- 5.1.5.** A hospedagem da solução customizada deverá ser no Data Center da Prefeitura de Hortolândia.
- 5.1.6.** A instalação e configuração de ambiente é de responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE disponibilizará acesso aos servidores onde serão instalados e configurados a solução de sistema de informação geográfica.
- 5.1.7.** A CONTRATADA também tem como responsabilidade o backup semanal dos dados vetoriais e literais;
- 5.1.8.** A CONTRATADA deverá estabelecer integração em tempo real com o sistema tributário do Município de Hortolândia, e caso haja necessidade de integração com outras secretarias a CONTRATADA deverá promover a integração através de dblink, webservice ou outros meios de integração.
- 5.1.9.** Caso a CONTRATANTE tenha bases provenientes de outros sistemas, a CONTRATADA tem como responsabilidade fazer a importação dos dados para base de dados que está sendo desenvolvida para Sistema de Informação geográfica.
- 5.1.10.** Todos os módulos da customização da solução a serem fornecidos deverão operar 100% em ambiente web (online) e em uma única plataforma, sem custos adicionais de APIs.
- 5.1.11.** A customização da solução deverá ter acesso de usuários ilimitados e a licença de uso da solução customizada deverá ser perpétua e obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste termo de referência.
- 5.1.12.** A solução customizada deverá conter os módulos e especificações descritos a seguir.

5.2. Módulo central

- 5.2.1.** Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo central de informação geográfica web para gestão cadastral deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores de internet Google



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Chrome, Firefox e Windows Edge.

- 5.2.2.** A solução de Informação Web a ser fornecido deverá ser compatível com o sistema tributário legado do município e ficará a cargo da CONTRATADA fazer toda e qualquer integração necessária entre os Softwares para atendimento pleno e operacionalização. Caberá a CONTRATANTE disponibilizar o acesso aos dados legados do Município.
- 5.2.3.** O Software deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo-eletrônico (e-ping e-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre Softwares.
- 5.2.4.** O Software deverá ser capaz de acessar dados legados de outros Softwares, 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.
- 5.2.5.** A solução deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST.
- 5.2.6.** Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do Software.
- 5.2.7.** As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multirresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multirresolução.
- 5.2.8.** Para consumo das informações pelo portal deverá ser disponibilizado um repositório de imagens multirresolução, 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.
- 5.2.9.** Obrigatoriamente, a aplicação deverá possuir acesso a imagens armazenadas com mosaico multirresolução 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.
- 5.2.10.** A aplicação deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.
- 5.2.11.** Deverá ser permitido armazenar quaisquer documentos digitais, tais como fotos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

plantas de quadras, croquis e quaisquer arquivos digitalizados, sendo aceitos no mínimo os formatos jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsx ods e odt. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

5.2.12. A solução deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.

5.2.13. A aplicação 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.

5.2.14. 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.

5.2.15. Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition).

5.2.16. A solução 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.

5.2.17. 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.

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

5.3. Módulo de apresentação de mapas

5.3.1. Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo de apresentação de mapas, o qual deverá possuir minimamente as funcionalidades abaixo:

- a) Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.
- b) Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.
- c) Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- d) Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.
- e) Visualizações anteriores de Zoom sem limite.
- f) Visualizações posteriores Zoom sem limite.
- g) Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”.
- h) Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”.
- i) Possuir controle de zoom e pan pelo “touch pad”.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais e UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.
- m) 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.
- n) Permitir a visualização de imagens 360, caso estejam disponíveis.
- o) Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, legendas e dados disponíveis.
- p) 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.
- q) Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de “swipe”.
- r) Permitir a modificação da ordem na representação das camadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.3.2. Módulo para consultas

5.3.2.1. Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo para consultas com as funcionalidades mínimas a seguir:

- a) 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: número de matrícula, inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e unidade), nome do proprietário e endereço, apenas digitando o elemento desejado.
- b) Apresentação da seleção de feições em tabela definida no 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.
- c) Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.
- d) Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv.
- e) Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.
- f) 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.
- g) Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.
- h) Visualização dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.
- i) 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.
- j) Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.

5.3.3. Módulo para gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para cadastro técnico urbano

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.3.3.1. Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo para gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para o cadastro técnico urbano.

5.3.3.2. Este módulo deverá possuir ferramenta para manutenção continuada da base, com editor geométrico integrado a aplicação. O editor deverá ser online (necessariamente em ambiente 100% web) e ter no mínimo as seguintes ferramentas, permitindo gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas:

5.3.3.2.1. Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.

5.3.3.2.2. Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.

5.3.3.2.3. Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.

5.3.3.2.4. Geração de ponto azimute e distância.

5.3.3.2.5. Geração de curva por interpolação de Bezier.

5.3.3.2.6. Geração de arcos de circunferência por três pontos.

5.3.3.2.7. Geração de arcos por dois pontos e um raio.

5.3.3.2.8. Arrastar aresta paralelamente.

5.3.3.2.9. Gerar “offset” interno para geração beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado o beiral.

5.3.3.2.10. Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.

5.3.3.2.11. Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.

5.3.3.2.12. Gerar linha guia de ponto ortogonal.

5.3.3.2.13. Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.

5.3.3.2.14. Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.

5.3.3.2.15. Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.

5.3.3.2.16. Incluir vértice.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.3.3.2.17. Remover vértice.

5.3.3.2.18. Duplicar feição.

5.3.3.2.19. Arrastar feição.

5.3.3.2.20. Rotacionar feição.

5.3.3.2.21. Remover feição.

5.3.3.2.22. Copiar parte de feição.

5.3.3.2.23. Desfazer e refazer (undo e redo).

5.3.3.2.24. Unificar e desmembrar lotes.

5.3.3.2.25. Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.

5.3.3.2.26. Importar e exportar arquivos “shapefile”, DXF e KML.

5.3.3.2.27. Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.

5.3.3.2.28. Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.

5.3.3.2.29. Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.

5.3.3.2.30. Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados a mudança de confrontante.

5.3.3.2.31. Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.

5.3.3.2.32. Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.

5.3.3.2.33. 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.

5.3.4. Módulo para gerenciamento de equipe de campo com equipamentos móveis.

5.3.4.1. Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo para o gerenciamento de equipes de campo com equipamentos móveis.

5.3.4.2. Este módulo deverá possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

WEB, para geração de ordens de serviço, contendo minimamente as funcionalidades a seguir:

- 5.3.4.2.1.** Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.
- 5.3.4.2.2.** Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.
- 5.3.4.2.3.** 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.
- 5.3.4.2.4.** 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.
- 5.3.4.2.5.** 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.
- 5.3.4.2.6.** Permitir a carga prévia de mapas e arquivos auxiliares.
- 5.3.4.2.7.** 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.
- 5.3.4.2.8.** Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.
- 5.3.4.2.9.** Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa.
- 5.3.4.2.10.** Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.
- 5.3.4.2.11.** Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.
- 5.3.4.2.12.** Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.3.4.2.13. O aplicativo 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.

5.3.4.2.14. 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.

5.3.4.2.15. Carregar os “tiles” dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.

5.3.4.2.16. 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).

5.3.4.2.17. Geração de estatísticas de produção.

5.3.5. Módulo para geração de mapas temáticos, cartogramas e estatísticas e cruzamentos espaciais

5.3.5.1. Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo para geração de mapas temáticos, cartogramas, estatísticas e cruzamentos espaciais, com as funcionalidades mínimas a seguir:

5.3.5.1.1. 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.

5.3.5.1.2. 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. Geração de mapas de agrupamento espacial (cluster maps) para quaisquer temas pontuais.

5.3.5.1.3. Geração de mapas de calor para quais quer atributos de quaisquer temas, quer possuam representação de ponto, linha ou polígono.

5.3.5.1.4. Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

(Exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de área de construção). Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador.

5.3.5.1.5. 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, menor).

5.3.5.1.6. 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.

5.3.5.1.7. 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.

5.3.5.1.8. Os filtros de seleção devem permitir ainda a atribuição de valores a atributos específicos.

5.3.6. Módulo para emissão de certidões online

5.3.6.1. Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo 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.

5.3.6.2. Deverá 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.

5.3.6.3. Após a customização, a solução deverá permitir realizar a emissão de certidões e notificações, a serem definidas sob demanda e necessidades da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

prefeitura, tais como:

- a) Certidão de cadastro de imóveis;
- b) Certidão de denominação de vias públicas;
- c) Certidão de abairramento;
- d) Certidão de perímetro;
- e) Certidão de limite de município;
- f) Declaração de Zoneamento Urbano;
- g) Certidão de Viabilidade;
- h) Certidão de Emplacamento;
- i) Memorial Descritivo de glebas e lotes, indicando os respectivos confrontantes;
- j) Notificação de aumento de área construída;
- k) Viabilidade para funcionamento; e
- l) Viabilidade para parcelamento do solo

5.3.7. Módulo de cálculo de valores venais e simulação de impacto georreferenciado

5.3.7.1. Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo para cálculo de valores venais e simulação de impacto georreferenciado.

5.3.7.2. Este módulo deverá permitir apresentar mapas temáticos com os valores de referência utilizados para homogeneização dos valores médio 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.

5.3.7.3. 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.

5.3.7.4. 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.

5.3.7.5. O aplicativo deve possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

5.3.7.5.1. Visualização de mapeamentos temáticos: permitir a visualização

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br

PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

de mapeamentos temáticos pré-definidos, para atender as tarefas de homogeneização da PGV;

5.3.7.5.2. Pesquisa de logradouros: permitir a visualização de qualquer logradouro selecionado pelo nome ou acesso ao nome do logradouro apontado no mapa;

5.3.7.5.3. Pesquisa de endereço: permitir identificar no mapa a quadra de localização de qualquer inscrição imobiliária. Relacionar os imóveis localizados em uma particular quadra por consulta textual ou apontamento;

5.3.7.5.4. 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;

5.3.7.5.5. 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; Simulação do Valor Venal dos Imóveis;

5.3.7.5.6. Acesso a arquivos externos de caráter não geográfico, como fotografias.

5.3.8. Módulo de painéis de controle na web

5.3.8.1. Deverá ser fornecido o licenciamento do módulo de painéis de controle na Web/online. 4.5.10.2. Os painéis de controle deverão apresentar no mínimo as informações abaixo:

5.3.8.1.1. Permitir a exibição de painéis em múltiplos monitores ou em um único;

5.3.8.1.2. Permitir gerar gráficos com base em um mapa disponibilizado na aplicação Web;

5.3.8.1.3. Permitir a criação de gráficos de linha;

5.3.8.1.4. Permitir a criação de gráficos de barra;

5.3.8.1.5. Permitir a criação de gráficos de pizza;

5.3.8.1.6. Permitir a criação de gráficos de medidores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.3.8.1.7. Permitir a criação de gráficos históricos;

5.3.8.1.8. Permitir a utilização de filtros por atributos, refletindo no mapa e nos gráficos o resultado destes filtros passíveis de desenvolvimento;

5.3.8.1.9. Permitir configurar um painel com quaisquer dos gráficos gerados anteriormente.

5.3.9. Módulo licenciamento digital de alvará de obras e habite-se

5.3.9.1. Este módulo tem por objetivo permitir que o munícipe ou seu representante obtenha o Alvará de Obras no Município, solicitações de projetos via web e alterar dados cadastrais ou obter o Habite-se, através de um portal na Internet.

5.3.9.2. A contratada deverá fazer um levantamento mais detalhado junto aos Departamentos de Planejamento Urbano, Departamento de Obras e Departamento de Tecnologia da informação para customização e implementação da ferramenta.

5.3.9.3. A prefeitura possui duas bases de dados provenientes de sistemas antigos que o setor de Aprovação de Projetos utiliza, sendo assim, a contratada deverá fazer a importação das bases de dados existentes para essa ferramenta.

5.3.10. Módulo munícipe (acesso ao portal)

5.3.10.1. O sistema deverá exigir o cadastramento do usuário munícipe ou seu representante legal para utilização do mesmo. O sistema deverá obrigatoriamente:

5.3.10.1.1. Possuir tela de “log-in” com campos para indicação do usuário e senha;

5.3.10.1.2. Possuir funcionalidade para cadastramento de usuário;

5.3.10.1.3. Possuir funcionalidade para recuperação de senha;

5.3.10.1.4. Criar *log* de acessos por usuário, registrando todas as atividades no sistema. No log, deve ser registrada a data e hora de operação, ação realizada, usuário que realizou e IP da máquina na qual a ação foi realizada. Entende-se como atividades tudo aquilo que impacta no dado, ou seja, o ato de realizar um login em sistema, consultar, criar, alterar ou inativar qualquer registro no banco de dados do sistema;

5.3.10.1.5. O cadastro de usuários deverá possuir no mínimo os seguintes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

campos:

- a) CPF;
- b) Usuário (login);
- c) E-mail e confirmação do e-mail;
- d) Senha e confirmação da senha;
- e) Telefones;
- f) Endereço completo;
- g) Se aplicável: CNPJ e Nome da Empresa.

5.3.11. Cadastro do projeto

5.3.11.1. A aplicação deverá permitir o preenchimento da Declaração de Solicitação de Alvará para dar início ao processo de obtenção. Este deverá ser suborganizado em: Nova Construção, Reforma com Ampliação, Reforma sem Ampliação, Demolição ou Regularização. Este contém a totalidade de informações necessárias ao processo de licenciamento, a saber:

5.3.11.1.1. Dados do solicitante

5.3.11.1.2. Dados do Responsável/Representante;

5.3.11.1.3. Endereço: CEP, logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;

5.3.11.1.4. Inscrição do Imóvel;

5.3.11.1.5. Atividades exercidas;

5.3.11.1.6. campo livre de preenchimento

5.3.11.1.7. Estabelecido: Sim/Não

5.3.11.1.8. Horário de funcionamento (dias úteis, sábado, domingo e feriados, demais horários);

5.3.11.1.9. Sociedade de profissionais liberais: sim/não

5.3.11.1.10. Endereço de Correspondência: empresa ou sócio administrador ou outro endereço a ser informado

5.3.11.1.11. Observações: campo de texto livre.

5.3.11.1.12. Inserção de documentos relacionados, classificados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

individualmente quanto ao tipo.

5.3.12. Integração com sistema de protocolo

5.3.12.1. De forma automática e integrada, a Solução de Alvará Digital e Obras e Habite-se deverá comunicar-se com o sistema oficial de protocolo da prefeitura, para registro de um novo protocolo e associar este número ao processo aberto.

5.3.12.2. A integração deverá ser trabalhada de forma conjunta entre Prefeitura e a CONTRATADA

5.3.13. Integração com sistema tributário e geoprocessamento

5.3.13.1. De forma automática e integrada, a Solução de Alvará Digital e Obras e Habite-se deverá comunicar-se com o sistema tributário e de geoprocessamento da prefeitura, com o propósito de capturar os dados do proprietário cadastrado a Inscrição Imobiliária informada.

5.3.13.2. Objetivo principal deste é de identificar possível inconsistência cadastral de dados e passivos financeiros associados ao mesmo.

5.3.13.3. Importante frisar que deverá a prefeitura intermediar junto aos fornecedores das soluções, para que a mesma abra uma janela de integração entre os sistemas.

5.3.14. Análise da solicitação (declaração do cadastro)

5.3.14.1. A aplicação deverá possibilitar que o analista verifique todo o conteúdo preenchido pelo munícipe ou seu representante legal online, informando ao mesmo, qualquer inconsistência encontrada, de forma eletrônica (via e-mail cadastrado).

5.3.14.2. Deverá haver condições de impressão das informações preenchidas, para caso necessário, ser arquivado fisicamente.

5.3.15. Análise da solicitação (declaração do cadastro do solicitante).

5.3.15.1. A aplicação deverá possibilitar que o analista verifique todo o conteúdo preenchido pelo munícipe ou seu representante legal online, informando ao mesmo, qualquer inconsistência encontrada, de forma eletrônica (via e-mail cadastrado).

5.3.15.2. Deverá haver condições de impressão das informações preenchidas, para caso necessário, ser arquivado fisicamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.3.16. Análise de documentos

5.3.16.1. A aplicação deverá possuir a funcionalidade para análise dos documentos submetidos ao processo pelo requisitante ou seu representante legal, podendo aprovar, rejeitar ou excluí-los do sistema.

5.3.16.2. Para arquivos de imagem, como plantas, o sistema permitirá anotações dinâmicas sobre o mesmo. Facilitando assim o entendimento por parte do munícipe.

5.3.16.3. Ao rejeitar um documento, o sistema deverá informar via e-mail o requisitante que um de seus documentos foi rejeitado, junto a um parecer que foi inserido no momento da rejeição. Sendo assim, o contribuinte poderá substituir o arquivo, sem a necessidade de se criar uma nova pendência para o mesmo.

5.3.16.4. Deverá haver campo para filtragem dos documentos anexados ao processo.

5.3.16.5. A aplicação deverá permitir que o analista anexe documentos ao processo, como por exemplo, taxas de pagamento, legislação, manuais ou semelhantes.

5.3.16.6. Pendências

5.3.16.7. A ferramenta deverá permitir que o analista do processo possa adicionar pendências a qualquer momento, desde que o processo esteja alocado em seu setor. As pendências deverão estar categorizadas nos seguintes tipos:

- a) Pendência de envio de documentos (RG, CPF, Contrato Social, Comprovante de Endereço, Comprovante de Pagamento, etc.);
- b) Pendência de Solicitação de Comparecimento ao Setor.

5.3.17. Categorização dos processos

5.3.17.1. Para uma melhor organização interna das análises dos processos, a aplicação deverá possuir categorização das situações que os processos se encontram. Essa categorização permitirá uma grande agilidade na tomada de decisões e delegação de análises internas dentro da secretaria. As categorizações deverão estar classificadas em:

5.3.17.1.1. Novos processos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.3.17.1.1.1. Esses são os processos que chegaram ao setor e não aconteceram ainda análises e ações tomadas por parte dos analistas.

5.3.17.1.2. Pendências não atendidas:

5.3.17.1.2.1. Esses são processos que já foram analisados e solicitados para o munícipe alguma pendência para que seu processo possa prosseguir. Enquanto o contribuinte não sanar suas pendências, o processo continuar classificado como “Pendências não atendidas”.

5.3.17.1.3. Pendências atendidas:

5.3.17.1.3.1. Esses são processos que já foram analisados e solicitados para o empreendedor algumas pendências para que seu processo possa prosseguir. Ao serem sanadas as pendências, o processo deverá estar classificado como “Pendências Atendidas”. Dessa forma, o analista poderá trabalhar focado no mesmo tipo de processo e evitar erros de análise.

5.3.17.1.4. Comprovantes enviados:

5.3.17.1.4.1. São os processos que foram anexadas taxas de pagamento para o contribuinte. À medida que o contribuinte anexar o comprovante de pagamento no sistema, o processo deverá automaticamente ser classificado como “Comprovantes enviados”.

5.3.17.1.5. Aguardando comparecimento:

5.3.17.1.5.1. São os processos que o analista adicionou uma pendência solicitando que o munícipe ou seu representante legal compareça ao setor. Essa deverá ser a única pendência que o próprio analista dirá se já foi atendida.

5.3.18. Despachos

5.3.18.1. A aplicação deverá possuir estrutura automatizada de despachos de processos entre as secretarias, onde deverá se basear em um fluxo pré-configurado, de acordo com os passos e secretarias da Prefeitura do Município de Hortolândia. Através do fluxo, o analista poderá avançar os processos à secretaria seguinte, podendo também indeferir o processo e retorná-lo ao munícipe, para que, após ter ciência do parecer, entre com um novo processo junto ao sistema.

5.3.19. Emissão de laudos, alvará de obras e habite-se

5.3.19.1. A aplicação deverá possuir um ferramental para a emissão de

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br

PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

laudos, alvará de obras e habite-se, sendo esses pré-configurados e de fácil alteração de layout e dados, através de um arquivo de parametrização.

5.3.19.2. Estes deverão permitir que o analista informe a data de validade vigente e também possa ou não imprimir as informações do analista e do gestor responsável pela secretaria.

5.3.20. Histórico

5.3.20.1. A aplicação deverá possuir uma visualização de histórico de tudo que foi feito no processo pelos analistas, como adição de pendências, data de despachos, secretarias que tramitaram o processo, informações dos analistas responsáveis e etc.

5.3.21. Módulo de governança do sistema

5.3.21.1. A aplicação deverá possuir painéis de controle na Web/online com possibilidade de configuração das informações desejadas. Os painéis de controle deverão apresentar no mínimo as informações abaixo:

5.3.21.1.1. Permitir a exibição de painéis em múltiplos monitores ou em um único;

5.3.21.1.2. Permitir gerar gráficos com base em um mapa disponibilizado na aplicação Web;

5.3.21.1.3. Permitir a criação de gráficos de linha;

5.3.21.1.4. Permitir a criação de gráficos de barra;

5.3.21.1.5. Permitir a criação de gráficos de pizza;

5.3.21.1.6. Permitir a criação de gráficos de medidores;

5.3.21.1.7. Permitir a criação de gráficos históricos;

5.3.21.1.8. Permitir a utilização de filtros por atributos, refletindo no mapa e nos gráficos o resultado destes filtros passíveis de desenvolvimento;

5.3.21.1.9. Permitir configurar um painel com quaisquer dos gráficos gerados anteriormente.

5.3.22. Assinatura digital

5.3.22.1. A aplicação deverá permitir assinatura digital com validação para o documento final de alvará de obras ou habite-se.

5.3.23. Integração com aplicativo móvel



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

5.3.23.1. A aplicação deverá possuir integração com aplicativo móvel de coleta de dados, permitindo acessar ou coletar em campo dados alfanuméricos, por meio de questionário preestabelecido como anexar a estes arquivos de foto, vídeo e som.

5.3.23.2. Os dados possuirão posição geográfica, capturada pelo dispositivo GPS do aparelho utilizado na coleta.

6. TREINAMENTO

6.1. A Contratada deverá planejar e executar vários treinamentos de forma que haja transferência de conhecimento sobre as atividades relacionadas ao recadastramento imobiliário da solução de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais.

6.2. Os treinamentos devem ser realizados ao longo do período de realização dos serviços, de forma que o corpo técnico municipal possa vivenciar, na prática, a realização das tarefas, inclusive os problemas enfrentados.

6.3. Recadastramento imobiliário

6.3.1. Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais em suas tarefas cotidianas de atualização cartográfica e cadastral.

6.3.2. O objetivo dessa capacitação é a preparação dos servidores para suas tarefas cotidianas de atualização cartográfica e cadastral.

6.3.3. Esse curso deverá ter como tópicos obrigatórios:

- a) Conceitos básicos sobre cadastro técnico;
- b) Preparo do material cartográfico;
- c) Coleta de dados;
- d) Controle e conferência de dados coletados.

Quantidade de treinamento(s): 1 (um).

Carga horária: 12 horas.

Este módulo deverá atender 13 servidores.

6.3.4. Solução Customizada de gestão de informações geográficas e cadastrais

6.3.4.1. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA do município.

6.3.4.2. Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

- a) Edição de polígonos, linhas e pontos;
- b) Criação e atualização de geometrias;
- c) Desmembramento e Unificação;
- d) Mover geometrias;
- e) Ferramentas de apoio para desenhos técnicos;
- f) Vértices; e
- g) Criar geometrias a partir de coordenadas geográficas.

Número de treinamento: 1 (um)

Carga horária: 6 (seis) horas

Este módulo deverá atender 13 servidores

6.3.5. Administradores do servidor de dados geográficos

6.3.5.1. Esse treinamento tem por objetivo capacitar os administradores do servidor de dados geográficos a publicar novos dados na solução de informação geográfica e conhecer os componentes básicos responsáveis pela manutenção dos serviços.

6.3.5.2. 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.

6.3.5.3. Esse curso deverá ter como tópicos obrigatórios:

- a) Entender a camada cliente e os componentes do servidor de dados geográficos;
- b) Publicar novos dados nos portais WEB; e
- c) Diagnosticar as possíveis causas de queda nos serviços.

Quantidade de treinamento(s): 1 (um).

Carga horária: 4 horas.

Este módulo deverá atender 13 servidores.

6.3.6. Capacitação de usuários nos módulos do software de gestão de informações do cadastro multifinalitário e monitoramento urbano

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

6.3.6.1. Este treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização de todos os módulos do Software de gestão de informações do cadastro técnico multifinalitário e monitoramento urbano do município.

6.3.6.2. Os objetivos dessa capacitação é permitir que os servidores aprendam a utilizar o Software e tenham conhecimento dos dados disponibilizados pelo BDGM.

6.3.6.3. Esse curso deverá ter como tópicos obrigatórios:

- a) Navegação no mapa;
- b) Pesquisa de logradouros e endereços;
- c) Obtenção de informações por apontamento;
- d) Conversão, Importação e Exportação de dados;
- e) Obtenção por pesquisa de atributos;
- f) Geração de mapas temáticos;
- g) Geração de Cartogramas;
- h) Geração de Estatísticas;
- i) Geração de certidões; e
- j) Geração de plotagens.

Quantidade de treinamento(s): 1 (um).

Carga horária: 8 horas.

Este módulo deverá atender 13 servidores.

6.3.7. Capacitação teórica para gestão de dados geográficos

6.3.7.1. Esse treinamento tem 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:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Quantidade de treinamento(s): 1 (um).

Carga horária: 8 horas.

Este módulo deverá atender no mínimo 20 servidores.

7. FORNECIMENTO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO, SERVIÇO HELP-DESK, SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer central de atendimento, serviço help-desk, suporte e manutenção continuada a solução customizada pelo período de 20 meses, contados a partir da conclusão da implantação do objeto contratado.

7.2. Após encerramento do 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.

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

7.3.1. Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados na solução customizada, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);

7.3.2. Adaptativas (que visam dar a solução customizada condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes);

7.3.2.1. Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance e etc.);

7.3.3. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento remoto (8x5), de segunda a sexta feira, em horário comercial (das 8 horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

7.3.3.1. Fale conosco via Software;

7.3.3.2. Ligação Gratuita – 0800;

7.3.3.3. Contato via Whatsapp;

7.3.3.4. Contato via e-mail;

7.3.3.5. Contato via telefone fixo.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Prefeitura.

- 7.3.5.** As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do Software serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 7.3.6.** A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva da solução customizada por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.
- 7.3.7.** A solução customizada deverá possuir rotinas de controle e distribuição automática sempre que houver alterações e novas rotinas.
- 7.3.8.** As atualizações implementadas não poderão causar erros nos módulos da solução e nos dados armazenados pelas versões anteriores da solução.
- 7.3.9.** 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.
- 7.3.10.** A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente fornecer 1 (um) relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:
- 7.3.10.1.** Quantidade de chamados atendidos;
 - 7.3.10.2.** Números dos chamados;
 - 7.3.10.3.** Descrição dos chamados (assunto);
 - 7.3.10.4.** Data de abertura dos chamados;
 - 7.3.10.5.** Situação dos chamados (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).
- 7.3.11.** A central de atendimento, suporte e manutenção do software deverá obrigatoriamente atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement-SLA) abaixo:
- 7.3.11.1.** A central de atendimento deverá operar de segunda a sexta (8x5) das 9h as 17h. O prazo máximo para o primeiro atendimento através dos canais de e-mail e mensagens instantâneas não deverá ultrapassar 2 (duas) horas úteis;
 - 7.3.11.2.** Para os chamados classificados como manutenção corretiva, o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis;

7.3.11.3. Para os chamados classificados como manutenção adaptativa, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48h, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema;

7.3.11.4. Para os chamados classificados como manutenção evolutiva, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar em até 48h úteis, após o registro e a análise da solicitação, se a mesma será atendida ou não no lançamento de uma nova versão do produto;

7.3.11.5. No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o Software tornar-se totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas a partir do horário da solicitação.

7.3.12. O não atendimento das especificações de nível de serviço (Service Level Agreement-SLA) acarretará em multas e penalidades previstas em contrato nos termos da lei.

8. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

8.1. Levantamento aerofotogramétrico e perfilamento a laser

8.1.1. 01 (um) plano de trabalho contendo: plano de voo, acompanhado obrigatoriamente do certificado calibração da câmera e a autorização de aerolevanteamento expedida pelo Ministério da Defesa.

8.1.2. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das fotografias aéreas digitais, referentes ao levantamento aerofotogramétrico.

8.1.3. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível do fotoíndice digital.

8.1.4. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais da nuvem de pontos, em formato 'LAS';

8.1.5. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais do Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS);

8.1.6. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das curvas de nível.

8.2. Apoio Terrestre

8.2.1. 01 (um) listagem de coordenadas e monografias.

8.3. Aerotriangulação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.3.1. 01 (um) Relatório Técnico relativo à fase de aerotriangulação.

8.4. Restituição Digital

8.4.1. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais gerados na restituição, contendo os níveis de informação especificados, em formato cad e shp.

8.5. Elaboração das ortofotos digitais

8.5.1. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das ortofotos coloridas em formato TIFF para a imagem e TFW para o georreferenciamento da imagem.

8.6. Edição

8.6.1. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das bases cartográficas geradas na restituição, com as informações reambuladas e editadas em formato CAD e SHP.

8.7. Recadastramento Imobiliário Urbano

8.7.1. 01 (um) Relatório Técnico relativo à fase de recadastramento;

8.7.2. 01 (um) conjunto de arquivos em formato de banco de dados atualizado a ponto de processamento pelo sistema da Prefeitura.

8.7.3. 01 (um) conjunto de arquivos em formato de banco de dados atualizado do cadastro de logradouros e faces de quadra.

8.7.4. 01 cópia do arquivo vetorial em formato do mapeamento fiscal em formato shp das quadras, lotes, edificações e piscinas.

8.7.5. 01 cópia do arquivo vetorial dos eixos de logradouros e faces de quadras com seus atributos em formato.

8.8. Mapeamento móvel terrestre

8.8.1. 01 (um) Relatório Técnico relativo ao mapeamento móvel terrestre.

8.8.2. 01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens, referentes ao mapeamento móvel terrestre.

8.9. Customização e implantação da solução web de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário)

8.9.1. Transferência de tecnologia da solução customizada para prefeitura municipal de Hortolândia e treinamento pleno operacional com as informações corporativas da CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

8.9.2. A empresa vencedora deverá entregar o modelo de dados e regras de negócio da ferramenta customizada para Prefeitura do Município de Hortolândia.

8.9.3. *1 (um) relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado.*

8.10. Treinamento

8.10.1. 01 (um) relatório referente aos treinamentos realizados contendo o conteúdo ministrado, data e horário, lista de participantes e fotos.

8.10.2. Cópia dos certificados de capacitação dos servidores públicos que receberam os treinamentos.

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Será admitido consórcio de no máximo 02 (duas) empresas para realização dos serviços, nos moldes da lei nº 8.666/93.

9.2. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente, conforme art. 33, inciso IV da lei 8.666/93.

9.3. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para comprovação de qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da CONTRATADA.

9.3.1. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da contratada referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

9.3.2. A CONTRATANTE não reconhece qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantida com a CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

10. DA QUALIFICAÇÃO E VISITA TÉCNICA - Apresentar junto a Documentação de Habilitação.

10.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA da sede da licitante.

10.2. A licitante deverá apresentar **declaração**, sob as penas da Lei de **que está ciente**, caso seja vencedora do certame disponibilizará os documentos abaixo elencados:

10.2.1. Cópia da inscrição no Ministério da Defesa na categoria “A” em nome da licitante, nos termos do Decreto 2278 de 17/7/97 e portaria. 637-SC-62/FA-61, de 05/03/98, válida na homologação deste certame.

10.2.2. Cópia da Portaria outorgada pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) em nome da licitante, autorizando o funcionamento da empresa de serviços especializados de aerofotogrametria e Certificado de Aeronavegabilidade, válida na na homologação deste certame.

10.2.3. A declaração descrita nos subitens “10.2.1” e “10.2.2” deverá ser em nome da empresa responsável pela fase do levantamento aerofotogramétrico, nos casos de participação de empresas consorciadas,

10.2.4. De que está ciente que deverá indicar as instalações e equipamentos técnicos que sejam adequados que serão disponibilizados para a realização do objeto da licitação, devendo conter a descrição completa dos equipamentos e dos softwares, incluindo marca e modelo, a serem utilizados nas diversas fases de execução do objeto da licitação.

10.2.5. De que está ciente licitante deverá indicar a equipe técnica principal a ser disponibilizada com comprovação mediante a apresentação de diploma devidamente registrado, conforme item 15 do memorial.

10.3. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Deliberação – TCA – 29.268/026/05 – Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

10.3.1. Execução de serviços, contendo, no mínimo:

h) Perfilamento a laser com 3pts/m² em área de 42 km²;

i) Apoio básico para mapeamento 1:1.000 em área de 42 km²;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- j) Geração de modelo digital de superfície, modelo digital de terreno e curvas de nível
- k) para mapeamento 1:1.000 em área de 42 km²;
- l) Elaboração de ortofotos digitais na escala 1:1.000 (GSD 10 cm) em área de 42 km²;
- m) Recadastramento e/ou Cadastramento imobiliário urbano com vistoria externa avaliação de dados sobre utilização, padrão de acabamento e estado de conservação das edificações para 51.000 unidades imobiliárias;
- n) Desenvolvimento de banco de dados para cadastro imobiliário municipal para 51.000 unidades imobiliárias.

10.4. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais de nível superior, de obras e serviços de características similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

10.4.1. Execução de serviços, constando, no mínimo:

- i) Perfilamento a laser com 3pts/m²;
- j) Apoio básico para mapeamento 1:1.000;
- k) Geração de modelo digital de superfície, modelo digital de terreno e curvas de nível para mapeamento 1:1.000;
- l) Elaboração de ortofotos digitais na escala 1:1.000 (GSD 10 cm);
- m) Recadastramento e/ou Cadastramento imobiliário urbano com vistoria externa avaliação de dados sobre utilização, padrão de acabamento e estado de conservação das edificações;
- n) Desenvolvimento de banco de dados para cadastro imobiliário municipal.
- o) As certidões de acervo técnico referidas nos subitens acima deverão ter sido emitidos em nome dos profissionais vinculados a empresa na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- p) A comprovação a que se refere a qualificação técnico-operacional poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

10.5. Atestado de Visita Técnica

- 10.5.1.** Como condição de participação, as licitantes interessadas deverão fazer visita técnica obrigatória.
- 10.5.2.** A visita técnica deverá ser agendada previamente pela licitante, através do telefone (19) 3965-1467 ramais 6665 / 6647, com o Sr. José Justino Júnior ou Sr. Leonício Ornelas de Oliveira.
- 10.5.3.** A vistoria técnica será de segunda a sexta feira no período das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, até o dia anterior ao da sessão licitatória e na oportunidade será fornecido o atestado de visita técnica.

11. DA PROPOSTA TÉCNICA:

- 11.1.** A avaliação da Proposta Técnica será feita com base com o intuito de aferir o conhecimento, a capacitação, os procedimentos de trabalho e a qualidade dos serviços ofertados.
- 11.2.** Para cada Proposta Técnica, será atribuída uma pontuação técnica (T) de no máximo 200 (duzentos) pontos, considerando os seguintes quesitos:
- 11.2.1.** Experiência da licitante = 100 pontos.
- 11.2.2.** Equipe Técnica Principal = 40 pontos.
- 11.2.3.** Plano de Trabalho Geral = 60 pontos.
- 11.3.** O número total de pontos para a Proposta Técnica (T) será obtido através da seguinte fórmula:

$$T = A + B + C$$

Sendo:

- T** = Total de pontos da proposta técnica
- A** = Total de pontos do quesito qualificação operacional (Experiência da Empresa)
- B** = Total de pontos quesito Equipe Técnica Principal
- C** = Total de pontos do quesito Plano Geral do Trabalho Proposto

A pontuação máxima é igual a 200 pontos calculada até a segunda casa decimal sem arredondamentos. Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atingirem o mínimo de 70% dos pontos da pontuação máxima.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

11.4. Da Experiência das Licitantes

11.4.1. A experiência da licitante será avaliada considerando o montante de pontos atribuídos, em razão dos atestados e acervos técnicos apresentados. Os pontos serão atribuídos para o montante das áreas ou unidades de responsabilidade técnica pelos serviços constantes dos atestados da empresa e devidamente ratificados na Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CREA. O mesmo critério de pontuação será válido para os serviços que foram realizados em consórcio, ou seja, a Certidão de Acervo Técnico deverá apontar nos itens “Atividades Técnicas Realizadas” e “Quantificação” as Atividades Técnicas e a Quantificação efetivamente de responsabilidade técnica ou corresponsabilidade técnica do engenheiro detentor do acervo.

11.4.2. A proposta técnica será avaliada quanto a experiência licitante, sua equipe técnica principal e o plano de trabalho apresentado.

11.5. Da pontuação:

Parâmetro	Requisito	Pontuação
Cobertura aerofotogramétrica com GSD 10cm ou escala 1:5.000	Até 280 km ²	5
	Mais de 280 km ²	10
Apoio suplementar para mapeamento 1:1.000	Até 280 km ²	5
	Mais de 280 km ²	10
Restituição digital na escala 1:1.000 contemplando lotes conforme INDE ET EDGV e ET ADGV	Até 280 km ²	5
	Mais de 280 km ²	10
Vetorização para confrontação de área em cadastro imobiliário	Até 340.000 edificações	5
	Mais de 340.000 edificações	10
Cadastro de logradouros e face de quadras	Até 32.000 faces	5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	Mais de 32.000 faces	10
Levantamento fotográfico utilizando sistema de mapeamento móvel terrestre apoiado em veículo com georreferenciamento automático das imagens em 360°	Até 3.280 km	5
	Mais de 3.280 km	10
Desenvolvimento e implantação de sistema de informações geográficas para prefeituras municipais integrado com gestão tributária	Até 340.000 unidades imobiliárias	5
	Mais de 340.000 unidades imobiliárias	10
Desenvolvimento e Implantação de sistema de geoprocessamento aplicado a cadastro imobiliário e de logradouros	Até 340.000 unidades imobiliárias	5
	Mais de 340.000 unidades imobiliárias	10
Pontuação máxima possível		80

11.6. Serão acrescidos ainda, pontos, conforme a tabela abaixo, para as comprovações apresentadas pelas empresas relativas a Sistema de Gestão de Qualidade elaborado com base na NBR-ISO 9001:2015 e Certificados por Instituição credenciada junto ao INMETRO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Parâmetro	Quesito	Pontuação
Aerolevantamento com câmeras digitais e sensor laser	Sim	5
	Não	2
Cadastro técnico multifinalitário	Sim	5
	Não	2
Mapeamento móvel terrestre	Sim	5
	Não	2
Desenvolvimento e implantação de sistema de informações geográficas	Sim	5
	Não	2
Pontuação máxima possível		20

Pontuação máxima para a experiência da licitante: 100 pontos

11.7. DA EQUIPE TÉCNICA PRINCIPAL (B)

11.7.1. A avaliação da equipe técnica principal, composta por sete coordenadores distintos, conforme discriminado abaixo será feita pela atribuição de pontos por suas experiências e prática profissional.

11.7.2. As licitantes deverão comprovar o vínculo dos profissionais indicados mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho/prestação de serviços na forma da lei, devidamente registrado.

11.7.3. Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais, com no máximo três páginas digitadas em formato A4 e pit mínimo 12.

11.7.4. Para efeito da contagem dos anos de experiência deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.7.4.1.1. Contrato social ou ata da assembleia que elegeu os diretores, caso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

o profissional atue ou tenha atuado como sócio ou diretor da empresa licitante ou, outras anteriores a esta;

11.7.4.1.2. Certidão do CREA, caso o profissional atue ou tenha atuado como responsável técnico pela licitante ou outras empresas anteriores;

11.7.4.1.3. Carteira de trabalho ou livros de empregados ou ficha de registro funcional da empresa licitante e/ou outras anteriores a esta.

11.7.5. A composição da equipe técnica principal é a seguinte:

11.7.5.1. 1 Coordenador Geral, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA);

11.7.5.1.1. 8 (oito) pontos para a empresa em que o profissional tenha mais de 10 anos de prática profissional

11.7.5.1.2. 4 (quatro) pontos para empresa em que o profissional tenha menos de 10 anos de prática profissional.

11.7.5.2. 1 Coordenador de Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art 6º, item I da Resolução 218 de 29/6/73 do COFEA) ou Engenheiro Agrimensor;

11.7.5.2.1. 8 (oito) pontos para a empresa em que o profissional tenha mais de 10 anos de prática profissional

11.7.5.2.2. 4 (quatro) pontos para empresa em que o profissional tenha menos de 10 anos de prática profissional.

11.7.5.3. 1 Coordenador de Recadastramento Imobiliário Urbano, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro civil ou Arquiteto;

11.7.5.3.1. 8 (oito) pontos para a empresa em que o profissional tenha mais de 10 anos de prática profissional

11.7.5.3.2. 4 (quatro) pontos para empresa em que o profissional tenha menos de 10 anos de prática profissional.

11.7.5.4. 1 Coordenador dos Serviços de Mapeamento Móvel Terrestre, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor;

11.7.5.4.1. 8 (oito) pontos para a empresa em que o profissional tenha mais de 10 anos de prática profissional

11.7.5.4.2. 4 (quatro) pontos para empresa em que o profissional tenha menos de 10 anos de prática profissional.

11.7.5.5. 1 Coordenador dos Serviços de Sistema de Informações Geográficas - SIG, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro ou Profissional com formação superior nas áreas de Sistemas Informatizados;

11.7.5.5.1. 8 (oito) pontos para a empresa em que o profissional tenha mais de 10 anos de prática profissional

11.7.5.5.2. 4 (quatro) pontos para empresa em que o profissional tenha menos de 10 anos de prática profissional.

11.7.5.6. Pontuação máxima para a equipe técnica principal: 40 pontos.

11.7.6. Plano de Trabalho Geral ©

11.7.7. O texto relativo ao Plano de Trabalho Geral deverá estar restrito ao máximo de 80 páginas, em formato A-4 e pit mínimo 12. Não serão consideradas as páginas que excederem as 80 páginas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

11.7.8. O Plano de Trabalho Geral será pontuado da seguinte maneira:

Parâmetro	Quesito	Pontuação
Planejamento de Serviços	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações mais consistentes e satisfatórias quanto ao item analisado considerando a caracterização da situação, descrição de trabalho, suas diversas etapas, aspectos relevantes e problemas potenciais e demais informações pertinentes;	15
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de acordo com o estabelecido no TR, porém de modo mais genérico e com menos profundidade no conhecimento do problema	7
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações medianas, de acordo com o estabelecido no TR, demonstrando apenas conhecimento satisfatório do assunto	3
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de forma confusa ou desagregada do estabelecido no TR, demonstrando fraco entendimento do problema	1
Parâmetro	Quesito	Pontuação
Metodologia de Execução dos	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações mais consistentes e	15



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Serviços	satisfatórias quanto ao item analisado considerando suas diversas etapas com coerência com o cronograma e produtos gerados;	
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de acordo com o estabelecido no TR, porém de modo mais genérico e com menos profundidade;	7
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações medianas, de acordo com o estabelecido no TR, demonstrando apenas conhecimento satisfatório do trabalho;	3
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de forma descontínua ou desagregada do estabelecido no TR, demonstrando fraco entendimento do projeto como um todo.	1
Parâmetro	Quesito	Pontuação
Organização, Tecnologias e Recursos Materiais a serem utilizados	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações mais consistentes e satisfatórias quanto ao item analisado considerando sua organização, uso de recursos humanos e tecnológicos, softwares, sistemas e equipamentos de última geração a serem disponibilizados no projeto em estrita observância ao cronograma de execução	15
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de acordo com o estabelecido no TR, porém de modo mais	7



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	genérico, com menos precisão e apresentando soluções que não sejam de última geração tecnológica	
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações medianas, de acordo com o estabelecido no TR, demonstrando apenas conhecimento satisfatório do serviço	3
	Proponente que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de forma equivocadas do estabelecido no TR, demonstrando fraco entendimento do serviço	1
Parâmetro	Quesito	Pontuação
Plano de Controle de Qualidade de Produto	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações mais consistentes e satisfatórias quanto ao item analisado considerando um plano/sistema de qualidade para todas as etapas de produção, indicando inclusive os pontos de homologação e de entrega dos produtos	15
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações de acordo com o estabelecido no TR, porém de modo mais genérico a respeito da qualidade da cadeia de produção e com menos profundidade de conhecimento das normas de qualidade existentes	7
	Proponentes que apresentarem abordagens, demonstrações e indicações medianas, de acordo	3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

	com o estabelecido no TR, demonstrando falhas no controle de qualidade em diversas fases da produção	
	Proponentes que apresentarem plano de qualidade com descontinuidade e desagregado em relação ao que se espera do produto final	1

Pontuação máxima para o Plano de Trabalho: 60 pontos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

12. DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. As licitantes deverão apresentar a proposta comercial de acordo com o modelo descrito a seguir:

ITEM	SERVIÇOS	Quant	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Planejamento geral e mobilização das equipes e aeronave	1	Unidade		
2	Levantamento aerofotogramétrico e perfilamento a laser				
2.1	Cobertura aerofotogramétrica com GSD 10cm	70	km²		
2.2	Perfilamento a laser com 3pts/m²	70	km²		
2.3	Apoio básico	70	km²		
2.4	Apoio suplementar	70	km²		
2.5	Aerotriangulação	70	km²		
2.6	Restituição digital na escala 1:1.000	70	km²		
2.7	Elaboração de ortofotos digitais na escala 1:1.000 (GSD 10 cm)	70	km²		
2.8	MDT, MDS e Curvas de Nivel	70	km²		
2.9	Edição em escala 1:1.000	70	km²		
3	Recadastramento Imobiliário Urbano				
3.1	Preparação da base cadastral digital - Execução de Plantas Quadras	85000	Unidades Imobiliárias		
3.2	Vistoria externa e classificação	85000	Unidades Imobiliárias		
3.3	Vetorização e Cálculo de área	85000	Unidades		

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

			Imobiliárias		
3.4	Cadastro de Logradouros e Face de Quadras	8000	Faces de quadra		
3.5	Montagem do Banco de Dados	85000	Unidades Imobiliárias		
4	Mapeamento Móvel Terrestre				
4.1	Levantamento fotográfico com sistema de mapeamento móvel terrestre 360°	820	km		
5	Customização e implantação da solução web de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário)				
5.1	Customização e implantação da solução web de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário)	1	Unidade		
5.2	Fornecimento de central de atendimento, serviço help-desk, suporte e manutenção continuada	20	Meses		
6	Treinamento				
6.1	Recadastramento Imobiliário	13	Servidores		
6.2	Software de gestão de informações geográficas e cadastrais	13	Servidores		
PREÇO MÉDIO TOTAL			R\$ 0,00		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

12.2. Pontuação para Proposta de Preços

12.2.1. A pontuação da Proposta de Preços (P) será obtida conforme fórmula abaixo:

$$PP = \frac{(200 P_{\text{máx}} - 180 P_{\text{min}}) - 20 V_p}{(P_{\text{máx}} - P_{\text{min}})}$$

Onde:

PP = Nota de Preço de cada licitante.

P_{máx} = Proposta comercial de maior valor ofertado, desde que não ultrapasse o valor do orçamento estimativo da PREFEITURA.

P_{min} = Proposta comercial de menor valor ofertado, desde que atenda ao disposto na Lei nº 8.666 – Artigo 48.

V_p = Proposta comercial em análise.

Para o cálculo das pontuações, as notas serão arredondadas até os centésimos de acordo com a NBR 5891 da ABNT.

13. PONTUAÇÃO FINAL

13.1. A pontuação final (F) será obtida através da seguinte fórmula:

$$F = (T \times 0,70) + (P \times 0,30)$$

Onde:

F = Pontuação final, com o valor do resultado até a 2ª casa decimal, desprezando-se a fração remanescente;

T = Pontuação da proposta técnica.

P = Pontuação da proposta de preços.

13.2. Após aplicada a fórmula da Pontuação Final, a Comissão de Licitações, concluirá e registrará em ata a ordem de Classificação das licitantes, dando publicidade ao ato.

14. PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO WEB

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- 14.1.** Decorrido o prazo de recurso, a Prefeitura convocará a primeira classificada para apresentação da solução web.
- 14.2.** A empresa licitante habilitada e classificada em 1º (primeiro) lugar será convocada, sendo comunicada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que em data e local previamente definido, realize a demonstração didática e esclarecedora de algumas funcionalidades principais do sistema que será utilizado pela CONTRATADA.
- 14.3.** Para a demonstração do sistema a empresa classificada não poderá exceder 180 (cento e oitenta) minutos.
- 14.4.** A empresa classificada em 1º lugar deverá apresentar-se, para a demonstração, com todo equipamento necessário para perfeito funcionamento do seu sistema, sob pena de desclassificação.
- 14.5.** Caso a proponente classificada em 1º (primeiro) lugar não demonstre todas as funções, este será desclassificado e a proponente classificada em 2º (segundo) lugar será convocado para a realização da demonstração e assim sucessivamente até que algum proponente demonstre todas as funções.
- 14.6.** A Equipe Técnica será composta por servidores do Departamento de Tecnologia da Informação e Setor de Geoprocessamento.
- 14.7.** A equipe técnica da contratante examinará e concluirá se todos os requisitos elencados na prova de conceito foram comprovadamente atendidos.
- 14.8.** Será verificada as funções mínimas requeridas do SIG para o recadastramento imobiliário, onde deverão apresentar plena operacionalidade, devendo ser demonstradas de maneira que todo e qualquer processamento ocorrido, seja visualizado no ato da ocorrência, não necessitando customizações posteriores de telas ou funções. As funcionalidades analisadas serão:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO
------	-----------	----------	--------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Funcionalidades principais			
1	Acesso suporte para trabalhar com banco de dados alfanuméricos livres e proprietários		
2	Logins - Senhas e perfis.		
3	Registrar o controle de usuários no banco de dados, validando o acesso às funções que tenha autorização para executar. Ter interface para administração de usuários, grupos e funcionalidades.		
4	Possibilitar a criação de menus e barras de ferramentas automaticamente conforme o perfil de usuário cadastrado.		
5	Guardar o histórico da operação do sistema por usuário, com a data, hora e tipo de operação realizada.		
6	Apresentar interface gráfica com mapa georreferenciado, legenda e escala.		
7	Permitir o controle sobre as camadas de informações - layers (ligar, desligar, cores, rótulos e etc.).		
8	Permitir a importação de dados dos principais formatos padrões de Mercado: ArcView (Shapefile), CAD (DXF) e Google KML.		
9	Permitir a exportação de dados para os principais formatos padrões de Mercado: ArcView (Shapefile), CAD (DXF) e Google KML.		
10	Permitir os comandos de navegação em mapas no mínimo de: aproximação (zoom in); afastamento (zoom out); arrastar (panning); apresentação em escala e apresentação total (zoom fit).		
11	Possuir textos de toponímia com posicionamento dinâmico		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

12	Possibilitar a apresentação de rótulos de entidades geográficas definindo a fonte de textos, tamanho e cor de apresentação.		
13	Possibilitar a criação de mapas temáticos combinando estilos de cores, espessuras e preenchimentos para apresentação de dados de camadas de informação.		
14	Permitir a configuração de regras de Snapping em edições geométricas: ser capaz de “agarrar” (snap) feições a vértices já existentes, ser capaz de “agarrar” (snap) feições a faces já existentes, ser capaz de “agarrar” (snap) feições a terminações já existentes, ser capaz de “agarrar” (snap) feições a meio de linhas já existentes, permitir ao usuário definir a tolerância do magnetismo em pixels.		
15	Delimitar área para consulta através de polilinha, linha ou polígono.		
16	Delimitar área para consulta através de atributos.		
17	Executar operações de manutenção e atualização dos cadastros imobiliários, mobiliários e logradouros.		
18	Executar operações de manutenção e atualização de banco de dados espaciais e de imagens.		
19	Executar operações de alterações em áreas de polígonos (Zoneamento, Bairros, Glebas, etc.), alterando automaticamente os atributos do banco de dados que possuam vínculo com a área alterada.		
20	Ser capaz de interagir e utilizar novas bases de dados disponibilizadas em banco de dados, tendo capacidade de expandir suas funcionalidades.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

21	Possibilitar análises por intersecção e diferença espacial, através de pontos, linhas e polígonos.		
22	Possibilitar a geração de análises espaciais com dados alfanuméricos, vetoriais e raster.		
23	Permitir armazenar cronologia de informações alfanuméricas e geográficas desde que disponibilize um atributo na base de dados com a data da geometria para essa finalidade.		
24	Permitir cálculo de áreas de polígonos (terrenos e áreas edificadas)		
25	Possibilitar a leitura de coordenadas sobre o mapa que está visualizado, como também localizar uma posição por coordenadas.		
26	Delimitar área para exportação através de linha ou polilinha.		
27	Delimitar área para exportação através de polígono/retângulo.		
28	Delimitar área para exportação através de atributos.		
29	Transferência de relatórios: exportação/escrita de arquivo no formato PDF.		
30	Transferência de relatórios: exportação/escrita de arquivo em formato imagem.		
31	Permitir plotagem em qualquer escala, possibilitando a escolha de tamanho e tipo de papel, além da possibilidade de fácil configuração (legenda, escala, textos).		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

32	Mostrar os dados na tela com projeção cartográfica definida pelo usuário, sem a necessidade de transformações físicas nos dados originais.		
33	Realizar operações de desmembramento e unificação, com respectivas recodificações.		
34	Permitir a geração e edição de mapas em ambiente desktop e digitalização de dados vetoriais na tela.		
35	Realizar cálculo de áreas e perímetros, validando os dados apontando ilegalidade baseado nos requisitos da legislação municipal.		
36	O sistema não deverá permitir apagar dados uma vez que estes só poderão ser modificados ou marcados como não existentes, mas permanecerão para efeito de auditorias, históricos e análises.		
37	Realizar pesquisas por topologia, geocodificação, atributos e expressões.		
38	Permitir edições nos arquivos vetoriais visando a manutenção da base cartográfica em meio digital.		
39	Ter capacidade de armazenar qualquer tipo de arquivo vinculado a uma entidade geográfica.		
40	Permitir classificar as geometrias de acordo com seus atributos e adicioná-los a um mapa temático.		
41	Manter um histórico de todas as geometrias e suas edições, para ter acesso ao versionamento temporal funcional de todas as feições vetoriais		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

42	Permitir exportar dados raster georreferenciados em alta resolução da área geográfica visualizada		
43	Permitir gerar um memorial descritivo de uma geometria do tipo polilinha, sem a necessidade de intervenção manual		
44	Permitir a Integração com o Google Street View		
45	Permitir a Integração com o Google Maps API		
46	Permitir navegar por entre as fotos de fachada do Mapeamento Móvel de forma sequencial pelo logradouro selecionado		
47	Permitir visualizar as rotas executadas pelo sistema de mapeamento móvel contendo os locais de captura de cada foto sua visualização individual		
48	Permitir medições de placas, guias, vias, postes, arvores, entre outros objetos nas fotos do Mapeamento Móvel		
49	Permitir extração da posição de elementos constantes nas fotos do Mapeamento Móvel, obtendo suas coordenadas em UTM e Geográficas		
50	Permitir o preenchimento de atributos dos elementos coletados nas fotos do Mapeamento Móvel, por categorias e grupos de informações		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

51	O sistema deverá permitir a coleta dos elementos (postes, arvores, boca de lobo, guia rebaixada, etc.) nas fotos do Mapeamento Móvel, registrando automaticamente a sua posição na área geográfica (ortofoto e vetores)		
52	Permitir auto ajuste de brilho e contraste na imagem nas fotos do Mapeamento Móvel		
53	Permitir ajuste individual de brilho nas fotos do Mapeamento Móvel		
54	Permitir ajuste individual de contraste nas fotos do Mapeamento Móvel		
55	Permitir a vetorização de no mínimo: ponto, linha, polígono e texto nas fotos do Mapeamento Móvel, obtendo de forma automática as suas respectivas medidas, áreas e posição		
56	Permitir a visualização das fotos do Mapeamento Móvel em 360° de forma contínua		
57	Permitir o recorte (crop) de uma região específica da foto do Mapeamento Móvel e associar ao elemento		
58	Ser capaz de gerenciar coleta de dados via coletores eletrônicos (PDA, Smartfone, Tablets, etc.): Cadastro de Coletores, Cadastro de Usuários, Criar Serviços de Campo		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

59	Permitir Exportar/Importar para coletores eletrônicos (PDA, Smartfone, Tablets, etc.): Vetores (Quadra, Lote, Edificações), Imagens (Ortofoto, Fotos de Fachada), Dados Alfanuméricos (Banco de Dados)		
60	Demonstrar com coletores eletrônicos (PDA, Smartfone, Tablets, etc.) a edição dos dados cadastrais alfanuméricos dos imóveis, com críticas e consistências em tempo real, bem como consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo.		
61	Funcionalidades para coletores eletrônicos		
62	Sistema de controle totalmente web, com interface amigável, funcionando com no mínimo os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e/ou Mozilla Firefox		
63	Sistema embarcado no celular em Android e/ou iOS, com utilização dos recursos do aparelho		
64	Permitir trabalhar de modo online em tempo real, utilizando de recursos 3G e/ou 4G de telefonia móvel, e/ou WiFi quando disponível		
65	Permitir autenticação de usuários e interfaces ajustáveis de acordo com o grupo de acesso e permissões do grupo associado		
66	Permitir troca de camadas de plano de fundo nativo e/ou WMS do mercado de acesso livre		
67	Mostrar a legenda das informações constantes no mapa visíveis em modo "não logado"		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

68	Permitir que caso o usuário não esteja cadastrado, efetivar o cadastro e o mesmo ser liberado pelo administrador, assim que o administrador liberar, o usuário recebe um SMS com sua senha temporária e acesso aos dados do grupo cadastrado		
69	Permitir controle de administração dos usuários de forma prática, com liberação de funcionalidades, bloqueios e permissões, grupos de acessos e modo de operação.		
70	Permitir atualizar o mapa em tempo real, com localização geográfica dos usuários, aonde estão e o que estão realizando por meio de status de legenda na área geográfica		
71	Permitir voltar ao zoom original do projeto estabelecido pelo administrador		
72	Centralizar a posição geográfica do usuário por meio do recurso do GPS do celular		
73	Permitir a gestão de usuários por grupo de supervisores, podendo o supervisor enviar uma mensagem SMS para o usuário em tempo real		
74	Permitir a inclusão de camadas geográficas em WMS/WFS/WCS disponíveis em outros servidores, inclusive de dados raster		
75	Mostrar uma janela com o resumo das informações ao selecionar o ponto objeto da coleta de dados		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

76	Listar para os usuários somente os itens para o seu usuário, sem a possibilidade do usuário visualizar informações que não diz respeito ao seu cadastro		
77	Permitir a coleta de informações do formulário específico, com critérios de validações, críticas em tempo de execução		
78	Permitir tirar fotos e anexar aos objetos a serem coletados e os mesmos estarem disponíveis assim que tirar para o sistema de controle de qualidade		
79	Permitir a integração com o Google Street View para visualização das informações disponíveis		
80	Permitir o bloqueio das operações se o usuário estiver a x metros de distância do objeto a ser coletado		
81	Permitir o bloqueio de acesso dos operadores de controle em um raio determinado pelo administrador		

14.9. Após a realização da demonstração, a equipe técnica constará em ata se a Solução web apresentada atende os requisitos indicados. O proponente será declarada vencedora do certame a presente licitação será dada por encerrada, dando-se sequência aos atos de adjudicação e de homologação do certame.

15. DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

15.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar em até 05 cinco (dias) contados a partir da homologação:

15.1.1. Cópia da inscrição no Ministério da Defesa na categoria “A” em nome da licitante, nos termos do Decreto 2278 de 17/7/97 e portaria. 637-SC-62/FA-61, de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

05/03/98, válida na homologação deste certame.

15.1.2. Cópia da Portaria outorgada pela ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) em nome da licitante, autorizando o funcionamento da empresa de serviços especializados de aerofotogrametria e Certificado de Aeronavegabilidade, válida na homologação deste certame.

15.1.3. Indicação das instalações e equipamentos técnicos que sejam adequados que serão disponibilizados para a realização do objeto da licitação, devendo conter a descrição completa dos equipamentos e dos softwares, incluindo marca e modelo, a serem utilizados nas diversas fases de execução do objeto da licitação.

15.1.4. Indicação da **Equipe técnica principal**, que deverá ser disponibilizada com comprovação mediante a apresentação de diploma devidamente registrado por órgão competente, conforme segue:

15.1.4.1. 1 Coordenador Geral, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA);

15.1.4.2. 1 Coordenador de Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art 6º, item I da Resolução 218 de 29/6/73 do COFEA) ou Engenheiro Agrimensor;

15.1.4.3. 1 Coordenador de Recadastramento Imobiliário Urbano, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro civil ou Arquiteto;

15.1.4.4. 1 Coordenador dos Serviços de Mapeamento Móvel Terrestre, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor;

15.1.4.5. 1 Coordenador dos Serviços de Sistema de Informações Geográficas - SIG, possuindo uma das seguintes qualificações: Engenheiro ou Profissional com formação superior nas áreas de Sistemas Informatizados;

15.2. A comprovação dos referidos, nos subitens acima deverão ter sido emitidos em conformidade com o enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16. DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS - SERVIÇOS T.I. E COMUNICAÇÃO

Dotações orçamentárias - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica				
Secretaria	Item	Ficha	Valor	DR
Finanças	1-2-3-4-5-6 PMAT 90%	98	R\$ 2.049.481,47	07.100.0001
Finanças	1-2-3-4-5-6 PMAT 10 % Contrapartida	97	R\$ 282.535,58	01.100.0001
SMPUGE	4.1.7 Compensação finan. Lei complementar 176/20	758	R\$ 202.953,31	05.100.0154
SMPUGE	4.1.7 Tesouro Geral	57	R\$ 376.913,36	01.110.000

17. DOS MATERIAIS E INSUMOS

17.1. É de responsabilidade da contratada, o fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, combustível e ou qualquer outro tipo não especificado neste memorial, mas que seja necessário à utilização, para execução de todos os itens que são exigidos no memorial descritivo e edital .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

18. DO PAGAMENTO

- 18.1.** O pagamento ocorrerá após a conclusão da execução de cada item e após liberação do recurso do BNDES.
- 18.2.** No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal.

19. DA VIGÊNCIA

- 19.1.** O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão de ordem de serviço e *observada a Autorização do Ministério da Defesa, podendo ser prorrogado de acordo com a lei federal 8666/93.*
- 19.2.** O prazo para execução dos itens nº 1, 2, 3 e 4 será de 06 (seis) meses e dos itens nº 5 e 6 será de 04 (quatro) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de acordo com a lei federal 8666/93.
- 19.3.** O prazo referente ao item 7, será no total de 20 meses, contados a partir da conclusão da implantação dos itens 5 e 6 contratados.

20. DO JULGAMENTO

- 20.1.** O critério de julgamento será técnica e preço.

A opção por técnica e preço se deu para garantir a qualidade e padrão na execução dos serviços.

Rubia Mara Rossi Ferreira
Departamento de Tecnologia de Informação
Diretora

Pedro Reis Galindo
Secretaria de Finanças
Secretário

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos
Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472- Tel.: 19 3965-1400 | e-mail:
cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br PSS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

Proponente: _____

Tomada de Preços nº 01/2021

Endereço: _____

Abertura: 02/02/2020

Cidade: _____ Estado: _____

Encerramento: 04/03/2020

CNPJ/MF nº _____

Horas: 09:30 h

Inscrição: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Hortolândia, xx de xxxxxx de 2020.

(Assinatura e Carimbo da Proponente)

Objeto: “Contratação de empresa de engenharia especializada na gestão territorial por meio da organização e sistematização digital dos dados e informações do território do Município de Hortolândia - SP., conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos.”

Validade da proposta:

Valor desta proposta:

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

Dados da(s) pessoa(s) que irá(ao) firmar o instrumento contratual:

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CPF/MF n°

Endereço

ITEM	SERVIÇOS	Quant	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Planejamento geral e mobilização das equipes e aeronave	1	Unidade		
2	Levantamento aerofotogramétrico e perfilamento a laser				
2.1	Cobertura aerofotogramétrica com GSD 10cm	70	km²		
2.2	Perfilamento a laser com 3pts/m²	70	km²		
2.3	Apoio básico	70	km²		
2.4	Apoio suplementar	70	km²		
2.5	Aerotriangulação	70	km²		
2.6	Restituição digital na escala 1:1.000	70	km²		
2.7	Elaboração de ortofotos digitais na escala 1:1.000 (GSD 10 cm)	70	km²		
2.8	MDT, MDS e Curvas de Nivel	70	km²		
2.9	Edição em escala 1:1.000	70	km²		
3	Recadastramento Imobiliário Urbano				
3.1	Preparação da base cadastral digital - Execução de Plantas Quadras	85000	Unidades Imobiliárias		
3.2	Vistoria externa e classificação	85000	Unidades Imobiliárias		
3.3	Vetorização e Cálculo de área	85000	Unidades Imobiliárias		
3.4	Cadastro de Logradouros e Face de Quadras	8000	Faces de quadra		
3.5	Montagem do Banco de Dados	85000	Unidades Imobiliárias		
4	Mapeamento Móvel Terrestre				
4.1	Levantamento fotográfico com sistema de mapeamento móvel terrestre 360°	820	km		
5	Customização e implantação da solução web de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário)				
5.1	Customização e implantação da solução web de gestão de informações geográficas e cadastrais municipais (mobiliário e imobiliário)	1	Unidade		
5.2	Fornecimento de central de atendimento, serviço help-desk, suporte e manutenção continuada	20	Meses		
6	Treinamento				
6.1	Recadastramento Imobiliário	13	Servidores		
6.2	Software de gestão de informações geográficas e cadastrais	13	Servidores		
PREÇO MÉDIO TOTAL				R\$ 0,00	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PMH Nº XX/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA:

PROCESSO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 5431/2020

Aosde dois mil e vinte um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato representada pelo Senhor Secretário Municipal de Finanças, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob o nº, neste ato representado por,,, portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº., inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1.994 e demais alterações, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como, as disposições contidas no Processo Administrativo Protocolado **sob o nº 5431/2020**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Tomada de Preços, registrado sob o nº **01/2021**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa de engenharia especializada na gestão territorial por meio da organização e sistematização digital dos dados e informações do território do Município de Hortolândia - SP., conforme Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos que passam a fazer parte deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos –
Endereço Rua José Cláudio Alves dos Santos nº 585 | Bairro: Remanso Campineiro | Hortolândia-SP
Tel.: 19 3965-1400 - e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Dotações orçamentárias - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica				
Secretaria	Item	Ficha	Valor	DR
Finanças	1-2-3-4-5-6 PMAT 90%	98	R\$ 2.049.481,47	07.100.0001
Finanças	1-2-3-4-5-6 PMAT 10 % Contrapartida	97	R\$ 282.535,58	01.100.0001
SMPUGE	4.1.7 Compensação finan. Lei complementar 176/20	758	R\$ 202.953,31	05.100.0154
SMPUGE	4.1.7 Tesouro Geral	57	R\$ 376.913,36	01.110.000

3.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. O preço do presente contrato é de R\$ (.....), considerando-se os preços unitários e global dos serviços constantes da Proposta Comercial da CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento .

Parágrafo Primeiro - Fica expressamente estabelecido que nos valores unitários e global mencionado nesta cláusula, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e benefícios da **CONTRATADA**, requeridos para a execução dos serviços previstos na cláusula segunda deste contrato, de acordo com as especificações e demais documentos da licitação e a Proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo - O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

a) Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, dentro do seguinte critério:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

a.1) os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do futuro contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

Parágrafo primeiro - O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contatos a partir da emissão de ordem de serviço e observada a Autorização do Ministério da Defesa, podendo ser prorrogado de acordo com a lei federal 8666/93.

Parágrafo segundo - O prazo para execução se dará nos moldes fixados no Memorial Descritivo/ Anexo I:

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

6.1. O pagamento ocorrerá após a conclusão da execução de cada item e após liberação do recurso do BNDES.

6.1.1. No ato da entrega da nota fiscal, o contratado deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizada e os comprovantes de recolhimentos fiscais, previdenciário e trabalhistas, sob pena do não pagamento da nota fiscal

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA**, no caso de inadimplemento deste contrato.

Parágrafo Segundo - Poderá a **CONTRATANTE** sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações da **CONTRATADA** para com terceiros, relacionadas a presente licitação que possam, de qualquer forma, prejudicar a **CONTRATANTE**;
- b) inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**, que provenha da execução do presente contrato;
- c) execução dos serviços em desobediência às condições estabelecidas no presente contrato;
- d) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

Parágrafo Terceiro. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

Parágrafo Quarto. O Município de Hortolândia poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato ou de outros.

Parágrafo Quinto. Poderá o Município de Hortolândia sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, relacionadas a presente licitação, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município de Hortolândia;
- b) inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o Município de Hortolândia, que provenha da execução do futuro contrato;
- c) execução dos serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato;
- d) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

Parágrafo Sexto. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de retenção dos pagamentos devidos:

- a) Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução dos serviços contratados;
- b) Cópia dos cartões de ponto;
- c) Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, em especial



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);

d) Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;

e) Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

f) Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

Parágrafo Sétimo.

7.1. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

Parágrafo oitavo - REAJUSTE

8.1. Depois do prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE.

8.1.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

8.1.2. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

A **CONTRATADA** obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do futuro contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Primeiro. O contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro. **A garantia deverá abranger, também, obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.**

Parágrafo Segundo. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá reapresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

Parágrafo Terceiro. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Parágrafo Quarto. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato.

Parágrafo Quinto. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Parágrafo Sexto. Caso o cumprimento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada diretamente pela Prefeitura para pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da Contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O Município de Hortolândia se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

8.2. Expedir a devida Ordem para o início dos serviços;

8.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços e, avaliar e atestar os produtos/serviços que a contratada encaminhar a Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica, podendo propor modificações com vistas à melhor adequar a realização dos trabalhos, nos termos do Memorial Descritivo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada obriga-se a:

a) Executar os serviços objeto da licitação e atender as demais condições do **Edital** e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente Contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos;

b) responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações;

c) Prestar os serviços nos prazos e moldes fixados, sem prejuízo das exigências estabelecidas pela fiscalização, com vistas a executar todos os serviços nas condições estabelecidas;

d) Responder civil e/ou criminalmente por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato que venha direta ou indiretamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

provocar ou causar, seja por ação ou omissão, por si ou por seus empregados e prepostos, a Administração ou a terceiros.

e) Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços prestados;

f) Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas em licitação;

g) Representar-se perante as Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica sempre que solicitada, através de prepostos devidamente autorizados para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito dos serviços, em caráter permanente, durante a execução dos serviços, dos responsáveis técnicos previstos no Memorial Descritivo, com poderes suficientes para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados.

h) Sem prejuízo da exigência mínima estipulada, a contratada obriga-se a possuir em seu quadro de funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços objeto da presente contratação, sendo considerada neste particular, como única empregadora;

i) A contratada responsabiliza-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo nenhum vínculo de solidariedade empregatícia com a Prefeitura de Hortolândia.

j) Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, especialmente se impeditivo da execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito, e de forma detalhada todo tipo de acidente que venha a ocorrer.

k) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as reclamações, como, por exemplo, substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado.

l) Manter boas relações com os funcionários das Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

m) Responsabilizar-se exclusivamente por todos os tributos, taxas e ou encargos de qualquer natureza, devidos aos poderes públicos, quer sejam eles federais, estaduais, municipais, comprometendo-se a saldá-los, por sua conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão de obra, transporte de seu pessoal de todos os equipamentos e materiais, assim como todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente e que estejam relacionados com o objeto licitado;

n) Participar de todas as reuniões com a equipe técnica designada pelas Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- o) Acolher as orientações e apoios técnicos fornecidos pela pelas Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica ;
- p) Cumprir obrigatoriamente o Cronograma de Atividades;
- q) Informar, oficialmente, toda e qualquer modificação no quadro técnico e na dinâmica das atividades;
- r) Atentar pela pontualidade das obrigações patronais e outras em relação ao fisco municipal, estadual e federal.
- s) A contrada deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal n.º 3645/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. É facultado a **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, quando julgar conveniente, através de prepostos credenciados ou de terceiros especialmente destacados para esse fim, assegurado a estes o livre acesso aos locais de execução dos serviços, consistindo em:

- a) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) sustar a execução de qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações técnicas fornecidas, através de instruções e/ou procedimentos escritos;
- c) aceitar alterações na seqüência dos trabalhos, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e autorizado pela **CONTRATANTE**;
- d) acompanhar e controlar a execução dos serviços, sob o ponto de vista técnico, administrativo e financeiro;
- e) avaliar e aprovar os métodos de trabalho, propostos pela **CONTRATADA**; e
- f) emitir as instruções técnicas ou administrativas que julgar necessárias, ao melhor andamento dos trabalhos.

Parágrafo Único - A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** ou a quem designar, não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Após a assinatura deste contrato, estará a **CONTRATADA** automaticamente à disposição da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviços.

Parágrafo Primeiro. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n°. 4309/2019 e demais normas pertinentes, conforme Anexo IX.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Parágrafo Segundo. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbito administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Primeiro. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados , exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para comprovação da qualificação técnica desde que precedida de autorização expressa do gestor e do fiscal do contrato , com relação aos serviços que poderão ser contratados, sendo a subcontratação, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA.

Parágrafo Segundo. A subcontratada deverá atender as mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário de natureza técnica administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA .

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato, por parte da contratada;
- c) A Subcontratação, caso realizada em desacordo com o estabelecido no item 23 do edital e cláusula décima segunda do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à contratada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

e) o descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;

f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATANTE** poderá, também, rescindir este contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" desta cláusula, por mútuo acordo.

Parágrafo Segundo - Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" desta cláusula, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços efetuados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Terceiro - No interesse da administração pública, desde que justificado, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer momento, desde que com pré-aviso de 15 (quinze) dias, suspender temporariamente, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos serviços e estudadas as implicações decorrentes desta interrupção.

Parágrafo Único - Se a suspensão dos serviços vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, na forma estabelecida no parágrafo primeiro da sua cláusula décima terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços será feito pela **CONTRATANTE**, ao seu término, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;

Parágrafo Único - Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS TAXAS E IMPOSTOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

16.1. Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas, contribuições ou encargos), que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

O encaminhamento de cartas e documentos pela **CONTRATADA** deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da **CONTRATANTE**, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Não obstante seja a empresa **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela qualidade da execução dos serviços, o Município, através de sua equipe ou de prepostos, formalmente designados, sem restringir a plenitude daquela responsabilidade, exercerá ampla e completa fiscalização da qualidade dos serviços em execução.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia - Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus, para todos os fins de direito.

Hortolândia, xx de xxxxxx de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV MODELO - DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços nº **01/2021**

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 5431/2020.

ANEXO V INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

Ref. Tomada de Preços nº 01/2021

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua....., nº ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Tomada de Preços nº 01/2021**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada na gestão territorial por meio da organização e sistematização digital dos dados e informações do território do Município de Hortolândia - SP conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VII

INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

1. OBJETIVO

Estas instruções têm a finalidade de estabelecer normas e procedimentos para fins de cadastramento prévio, com vistas à participação em futuras licitações da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

2. PROCEDIMENTOS

2.1. As Instruções Gerais para cadastramento, bem como o requerimento a ser preenchido, estão disponíveis e devem ser solicitados através do e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

2.2. A entrega de documentos para fins de obtenção ou renovação de certificado de registro cadastral - CRC, deverá, independente do ramo de atividade, ser realizada junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585 – Remanso Campineiro – Hortolândia – SP – CEP: 1314-472, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 16:30 horas, ou enviados via postal ao Departamento de Suprimentos – Setor de Cadastro de Fornecedor, neste mesmo endereço.

2.3. Os documentos necessários ao cadastro poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial, podendo, ainda, o servidor da administração proceder à autenticação da cópia correspondente, desde que esteja acompanhado do original, conforme Lei Federal nº 13.726/2018. Todas as cópias reprográficas deverão estar legíveis e sem rasuras. Não será aceito fax como documento.

2.4. A aceitação de certidões disponibilizadas via internet ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade pelos membros da Comissão Julgadora de Pedidos de Inscrição no Cadastro de Fornecedores.

2.5. Não constando o prazo de validade nas certidões, o documento será aceito até **90 (noventa) dias** após a data de sua emissão.

2.6. A documentação não deverá ser encadernada.

2.7. A Comissão de Cadastro comunicará ao interessado o resultado do seu pedido através de e-mail, num prazo de até 10 (dez) dias corridos da entrega da documentação, podendo solicitar a complementação daqueles faltantes ou a correção daqueles que estão em desacordo com as instruções gerais, devendo os interessados entregá-los diretamente no Departamento de Suprimentos – Setor de Cadastro de Fornecedor ou via postal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de indeferimento do cadastro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

2.8. Caso o interessado necessite do cadastro para participação de licitações em andamento, deverá solicitar o mesmo em até 03 (três) dias anteriores a data da sessão pública de recebimento das propostas da licitação da qual pretende participar (art. 22, §2, Lei Federal nº 8.666/93).

2.9. No caso de indeferimento, a comunicação será efetuada através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Hortolândia para fins do que dispõe o artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93 e através de e-mail.

2.10. Após análise da documentação e estando em conformidade com a legislação, a empresa será incluída no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Hortolândia, sendo emitido o certificado de registro cadastral – CRC, que deverá ser retirado no Setor de Cadastro de Fornecedor por pessoa comprovadamente autorizada pelo representante legal da empresa.

3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA FÍSICA

3.1. Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

3.2.2. Prova de Registro de Profissional Autônomo no domicílio da requerente;

3.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal do domicílio da pessoa física, na forma da lei.

3.2.3.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

3.2.3.2. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada:

- a. Caso o domicílio da requerente seja fora do Município de Hortolândia, por Certidão de Tributos Mobiliários expedida pelo Município onde estiver situado o domicílio da requerente.
- b. Caso o domicílio da requerente seja o Município de Hortolândia, por certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Fazenda Municipal de Hortolândia- SP.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3.2.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho.

3.2.3.4. As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

3.3. Qualificação Técnica:

3.3.1. Certidão de Registro Profissional no Conselho profissional competente, se houver.

3.4. Qualificação Econômico – Financeira

3.4.1. Certidão Negativa de Execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da justiça estadual e da justiça federal do domicílio da pessoa física.

3.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

3.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO F, para atendimento ao artigo 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA JURÍDICA

4.1. Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária em geral), e, no caso de sociedades por ações, acompanhado por documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis (sociedade simples e sociedade cooperativa), devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de microempreendedores individuais.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de Contribuintes, pertinente ao seu ramo de atividade, relativa ao estabelecimento que pretende cadastrar (filial ou matriz).

- a) Se o ramo de atividade da pessoa jurídica envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

4.2.3. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade, dentro do prazo de sua validade;

4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

4.2.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;

- a) No caso de microempreendedores individuais que não tiverem empregados, apresentar declaração negativa.

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas.

4.2.8. As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

4.3. Qualificação técnica:

4.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho competente, se houver.

4.3.2. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

4.4. Qualificação econômico-financeira:

4.4.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor forense da sede (relativa ao estabelecimento que pretende cadastrar - filial ou matriz) ou domicílio da pessoa jurídica.

4.4.1.1 Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

4.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

4.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO E, para atendimento ao artigo 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5. RENOVAÇÃO

5.1. Caso haja interesse em renovar o Certificado de Registro Cadastral, a empresa ou profissional deverá solicitar tal renovação, mediante a entrega, de acordo com o item 2.1. destas instruções, de requerimento que deverá ser solicitado via e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br, e entregue devidamente preenchido e acompanhado de eventuais alterações contratuais e de documentos cuja validade esteja vencida.

5.2. Tal solicitação deverá ser feita com antecedência de 10 (dez) dias ao vencimento do término da vigência do CRC, tendo a Comissão Julgadora prazo igual para análise da documentação apresentada.

5.2.1. No caso de renovação protocolada dentro do prazo estabelecido, para as pessoas físicas serão apresentados os documentos cuja validade esteja vencida, o item 3.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

5.2.2. E para as pessoas jurídicas serão apresentadas somente as alterações contratuais eventualmente ocorridas no período, documentos cuja validade esteja vencida, o item 4.5 Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

5.3. Após o prazo estabelecido para a renovação o cadastrado ficará obrigada a apresentar toda a documentação exigida para inscrição no Registro Cadastral.

6. Alteração

6.1. Quando houver necessidade de alteração ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes no CRC durante a sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita e devidamente assinada pelo responsável, acompanhada dos documentos novos, alteração contratual, etc).

6.2. Caso haja deferimento da alteração solicitada, o novo CRC será entregue mediante a apresentação do CRC original vigente.

7. Responsabilidade

7.1. O recebimento, exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação, ou cancelamento do registro cadastral) serão realizados pela Comissão de Cadastros.

7.1.1. A requerente obriga-se a declarar, durante a vigência do CRC, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

8. Disposições Gerais

8.1. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da entrega de toda a documentação exigida.

8.2. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) não afasta a necessidade de atualização dos documentos vencidos, quando da participação da empresa ou do profissional em alguma licitação onde o edital permita a substituição de apresentação de determinados documentos pelo CRC.

8.3. O fornecedor cadastrado poderá ainda, para evitar a providência contida no item antecedente, durante o prazo de vigência do CRC, entregar no Setor de Cadastro de Fornecedor, ou enviar via postal, a atualização de documentos vencidos, sendo que este procedimento não implicará em renovação do CRC, que ocorrerá com observância da periodicidade anual. Tal atualização cabe somente ao detentor do CRC, ficando a Comissão de Cadastro desobrigada de qualquer notificação neste sentido.

8.4. O Setor de Cadastro poderá a qualquer momento efetuar diligências, bem como solicitar documentação complementar, visando o esclarecimento de eventuais dúvidas na análise do processo.

8.5. Os demais esclarecimentos que se fizerem necessários serão prestados pela Comissão de Cadastro no Departamento de Suprimentos – Setor de Cadastro – através do telefone (19) 3965-1407 e do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

9. ANEXOS

- A. Modelo de Requerimento para inscrição no cadastro de fornecedores - PJ;
- B. Modelo de Requerimento para inscrição no cadastro de fornecedores - PF;
- C. Modelo de Requerimento para renovação cadastral - PJ;
- D. Modelo de Requerimento para renovação cadastral – PF;

E. Modelo de Declaração PJ

F. Modelo de Declaração PF



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- E. Modelo de Declaração PJ
- F. Modelo de Declaração PF

ANEXO A

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____, representante legal da empresa _____, solicito a inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme informações abaixo descritas:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço Completo:

Telefone: DDD/Nº

Site:

Endereço para correspondências:

Telefone: DDD/Nº

e-mail pessoal:

Contato Comercial – Nome/Fone/E-mail Institucional:

Dados bancários:

Banco nº./ Nº Agência/ Nº. Conta Corrente:

Sócios / Diretores – Nomes e CPF,s:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer.

Termos em que, pede deferimento.

Cidade/Data

Assinatura de responsável legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO C

REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____, representante legal da empresa _____, solicito a renovação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme informações abaixo descritas:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço Completo:

Telefone: DDD/Nº:

Site:

E-mail pessoal:

Endereço para correspondências:

Telefone: DDD/ Nº

Correio Eletrônico: _____

Contato Comercial – Nome/Fone/e-mail institucional:

Dados bancários:

Banco nº.:/ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Sócios / Diretores – Nomes e CPF's:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer.

Termos em que, pede deferimento

Cidade/Data

Assinatura de responsável legal da empresa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO D **REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE** **FORNECEDORES PESSOA FÍSICA**

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____, solicito a renovação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme informações abaixo descritas:

Requerente:

CPF:

RG:

Endereço Residencial Completo:

Telefone: DDD/Nº

E-mail pessoal:

Site:

Contato Comercial – Nome/Fone/e-mail institucional:

Dados bancários:

Banco nº./ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer.

Termos em que, pede deferimento.

Cidade/ Data

Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO E DECLARAÇÃO (MODELO)

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o
nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal
nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de
1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ref. Tomada de Preços nº 01/2021

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IX

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

D E C R E T A

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

- I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

- I- advertência;
- II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;
- III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;
- IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10º As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11º As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12º É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14º As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15º As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI

Prefeito Municipal

(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO

Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

AVISO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a **Tomada de Preços do Tipo Técnica e Preço nº 01/2021**, Edital nº **10/2021**, Proc. Adm. **5431/2020**, cujo objeto consiste na **Contratação de empresa de engenharia especializada na gestão territorial por meio da organização e sistematização digital dos dados e informações do território do Município de Hortolândia - SP**, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos.

PERÍODO DE PUBLICIDADE DO EDITAL: 09/02/2021 a 11/03/2021

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/03/2021

HORÁRIO: 09h30min

LOCAL: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia - São Paulo.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 08 de Fevereiro de 2021.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e
Gestão de Pessoal