PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAURO DE FREITAS

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 018/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 02949/2020

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da COPEL – COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e da Pregoeira, designada pela Portaria Nº 002/2017, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data e horário abaixo indicados, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **Registro de Preços**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** em Sessão Pública Virtual, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, que será regida pela Lei Nº 10.520, de 17/07/2002, Decretos Municipais N° 2413/2006 e 2.356/2005 e subsidiariamente, pela Lei Federal Nº 8.666 e Lei Complementar Nº 123/06, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ELABORAÇÃO DE PRODUTOS RELATIVOS À OBTENÇÃO DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DIGITAL, ELABORAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA CADASTRAL E ATUALIZAÇÃO DOS ATRIBUTOS CADASTRAIS DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS E DE LOGRADOUROS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E DE MEDIDAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB, NO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, CONFORME O DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.465 DE 11 DE JULHO DE 2017, NA LEI MUNICIPAL Nº 1.773, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE A REVISÃO A LEI 1.330, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2008 E SUAS ALTERAÇÕES, QUE INSTITUIU O PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL – PDDM E NO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.539 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES AO TEMA. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHAS EM CD ANEXO NESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

Data: 22/07/2020.

Horário: 12:30 horas (Horário de Brasília).

Recebimento das Propostas de Preços: A partir da publicação do Aviso no D.O.M., até ás 09:30 horas do dia 22/07/2020.

Abertura das Propostas: Às 09:30 minutos do dia 22/07/2020.

Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 12:30 horas do dia 22/07/2020.

Local: www.licitacoes-e.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ELABORAÇÃO DE PRODUTOS RELATIVOS À OBTENÇÃO DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DIGITAL, ELABORAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA CADASTRAL E ATUALIZAÇÃO DOS ATRIBUTOS CADASTRAIS DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS E DE LOGRADOUROS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E DE MEDIDAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB, NO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, CONFORME O DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.465 DE 11 DE JULHO DE 2017, NA LEI MUNICIPAL Nº 1.773, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE A REVISÃO A LEI 1.330, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2008 E SUAS ALTERAÇÕES, QUE INSTITUIU O PLANO DIRETOR DE**

DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL – PDDM E NO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.539 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES AO TEMA. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHAS EM CD ANEXO NESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1.2. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Modelo de Declaração de existência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;

b) Anexo II – Modelo de Declaração de Inexistência, em seu quadro de pessoal, de empregado nos termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Lei Nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Nº 4358/02;

c) Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

d) Anexo IV – Planilha Discriminativa.

c) Anexo V - Declaração da Licitante em que se compromete a CEDER em favor do Município de Lauro de Freitas-BA, em caráter exclusivo, irretratável, definitivo, total e irrestrito, todos os direitos patrimoniais, inclusive, mas não apenas, os direitos de uso, comercialização, divulgação e reprodução, por quaisquer meios, sobre os produtos resultantes dos serviços que são objeto desta licitação, nos termos do disposto na Lei Federal n° 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

e) Anexo VI – Termo de Referência;

f) ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE .

g) Anexo VIII - **Planilhas, Especificações Técnicas, Mapas e Projetos (Vide Cd)**

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas utilizará o Portal do Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S/A, para a realização desta licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica;

2.3. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada pela Portaria Nº 002/2017, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o site **www.licitacoes-e.com.br;**

2.4. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (Distrito Federal) e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na Documentação relativa ao Certame.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

3.1.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de Habilitação e Proposta de Preços sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital;

3.2. Poderão participar deste **Pregão Eletrônico** quaisquer licitantes que:

a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

c) Comprovem possuir os documentos de Habilitação requeridos no Item 7 – **Documentação de Habilitação.**

3.2.1. Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, e aquelas estabelecidas neste Edital, da forma a seguir.

3.2.2. Em se tratando de consórcio, as participações de empresas ficam condicionadas, além das exigências contidas neste EDITAL, ao atendimento dos seguintes requisitos:

3.2.2.1. Apresentação de instrumento prévio de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, registrado nos órgãos competentes, que não deverá revelar dado contido nas PROPOSTAS COMERCIAIS, do qual constem em cláusulas próprias:

a) Denominação do consórcio;

b) Composição do consórcio e indicação da empresa líder, à qual serão conferidos amplos poderes para representar os consorciados, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante a LICITAÇÃO, podendo, inclusive, assumir obrigações perante a Administração Pública, que, na hipótese de consórcio entre empresas nacionais e estrangeiras, será sempre empresa nacional.

c) Compromissos e obrigações dos consorciados, entre si e em relação ao objeto da LICITAÇÃO, com a especificação, inclusive, se for o caso, da divisão das atividades relacionadas à prestação dos serviços entre as empresas consorciadas;

d) Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados sob consórcio na fase de LICITAÇÃO e durante a execução do CONTRATO, bem como pelos encargos fiscais e administrativos referentes ao objeto do contrato até o seu recebimento definitivo;

e) Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou sob qualquer forma modificada, desde a entrega da DOCUMENTAÇÃO até a assinatura do CONTRATO e daí por diante, exceto com autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal Requisitante, desde que mantidas as condições de garantia constantes do edital e do contrato.

3.2.2.2. A inabilitação ou desclassificação de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação ou desclassificação do consórcio.

3.2.2.3. Os documentos de todas as consorciadas deverão ser apresentados de acordo com o previsto neste EDITAL.

3.2.2.4. A empresa consorciada fica impedida de participar de outro consórcio ou de oferecer proposta isoladamente nesta LICITAÇÃO.

3.2.2.5. O instrumento de consórcio não deverá revelar dados contidos na proposta, ainda sigilosos.

3.2.2.6. A empresa líder deverá ter amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

3.2.2.7. Todos os licitantes do consórcio deverão demonstrar experiência anterior nas atividades exigidas para a comprovação de capacidade técnica, admitindo-se o somatório dos quantitativos de cada consorciado, observadas as regras constantes do EDITAL e nos termos do artigo 33 da Lei nº 8.666/93

3.2.3. **As empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica**;

3.3. Poderão participar do Certame Licitatório interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação, regularmente estabelecidos e que satisfaçam as condições exigidas no presente Edital e seus anexos, parte integrante deste Edital.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O Certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

a) Coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao Certame;

c) Abrir as propostas;

d) Analisar a aceitabilidade das propostas;

e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;

f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) Declarar o vencedor;

i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos.

5. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO *LICITAÇÕES* DO BANCO DO BRASIL S/A

5.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País;

5.2. As Pessoas Jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e participar de todos os demais atos e operações no sistema ***licitações-e;***

5.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.4. A chave para identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado;

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por sua representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas da Bahia ou ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da Proposta de Preços, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

5.7.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**, opção "*Acesso Identificado".*

5.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, durante a Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances;

6.2. Ao oferecer sua proposta no Sistema Eletrônico, o licitante deverá preencher, obrigatoriamente, o campo CONDIÇÕES DO PROPONENTE, com as seguintes informações:

a) Especificação completa dos bens, atendendo a todas as exigências discriminadas na Planilha Discriminativa, com a descrição precisa do que pretende ofertar;

b) Preço (s) proposto (s) para o (s) ITEM (s) ofertado(s), expresso (s) em real (is), junto ao (s) qual (is) considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza);

c) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas em Sessão Pública. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

6.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.4. PRAZOS, RECEBIMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.4.1. O prazo máximo para a execução de todos os serviços e entrega de produtos previstos neste Termo de Referência é de 12 (doze) meses contados a partir da obtenção da licença do Ministério da Defesa para realização do voo de recobrimento aerofotogramétrico. O recebimento será feito após a prova de conceito e verificação da qualidade dos produtos pelo fiscal do contrato;

6.4.2. A LICITANTE deverá incluir na sua Proposta Técnica um Cronograma Físico de execução dos serviços, destacando o início, término, duração e entrega de produtos para cada Etapa e Atividade, sem nenhuma referência de preços. As Etapas deverão ser as mesmas ou sub-etapas das descritas neste Termo de Referência;

6.4.3. Já na Proposta Comercial da LICITANTE deverá constar um Cronograma Físico-Financeiro que permita avaliar os desembolsos mensais para pagamento dos serviços;

6.4.4. O Cronograma deverá prever a entrega dos produtos esperados para cada etapa assim que os serviços correspondentes forem finalizados.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal N° 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) CND/ Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da empresa;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Estaduais;

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT) – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;

g) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h) Se alguma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa;

i) A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

7.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da Certidão deverá ser de até 30 (dias) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

7.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmo deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa.

7.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante fornecido os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com objeto desta licitação. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, em caso de dúvida da autenticidade da assinatura, poderá ser exigido o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a) A Certidão ou Atestado apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o § 3º do Art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) Serão aceitos atestados compatíveis e pertinentes àqueles especificados no objeto deste Edital, em um ou mais Contratos, conforme dispõe o § 3º do Art. 30 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.5. OUTROS DOCUMENTOS

7.3.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de existência de fato superveniente impeditivo de habilitação, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador - Anexo I;

7.3.2. Declaração de cumprimento do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal e na Lei Nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto Nº 4.358/02, fornecida pela empresa e devidamente assinada pelo sócio, dirigente, proprietário ou procurador - Anexo II;

7.3.3. A Pregoeira poderá, eventualmente, consultar a Base de Dados dos Órgãos expedidores da documentação obrigatória mencionada nos itens 7.1 e 7.2;

7.3.4. Declaração da Licitante em que se compromete a CEDER em favor do Município de Lauro de Freitas-BA, em caráter exclusivo, irretratável, definitivo, total e irrestrito, todos os direitos patrimoniais, inclusive, mas não apenas, os direitos de uso, comercialização, divulgação e reprodução, por quaisquer meios, sobre os produtos resultantes dos serviços que são objeto desta licitação, nos termos do disposto na Lei Federal n° 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

7.3.5. ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE.

7.3.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira inabilitará o licitante;

7.3.7. Também será inabilitado o licitante:

a) Que não atender às condições deste Edital;

b) Contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de habilitação, fato com ela relacionado e que enseje inabilitação.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1. A partir do horário previsto no Edital terá início à Sessão Pública Virtual do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas;

8.1.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

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

8.2. Aberta à etapa competitiva, os licitantes que tiverem suas propostas classificadas deverão estar conectados ao sistema para participar da Sessão Pública de lances. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

8.2.1. O licitante somente poderá oferecer lance por meio eletrônico e que seja inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

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

8.3. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada à identificação do licitante;

8.4. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

8.5. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

8.6. Encerrada a etapa de lances da Sessão Pública Virtual e, sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira efetuará consulta ao SICAF, se for o caso, para comprovar a regularidade do licitante. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no item 7 deste Edital;

8.7. Os documentos relativos a todos dos itens 7 deste Edital, deverão ser encaminhando do original ou cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, para o seguinte endereço:

A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas

Praça Martiniano Maia - 25 – 1º andar – sala 02 - Centro

Lauro de Freitas (BA)

CEP: 42702-720

Att.: Pregão Eletrônico – Nº XXX/XXXX

8.8. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subseqüente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

8.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo GLOBAL do Pregão Eletrônico;

8.10. A adjudicação realizar-se-á na própria Ata de reunião e obedecerá a estrita ordem de classificação;

8.11. O proponente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar o detalhamento de sua proposta e as documentações, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do encerramento da Sessão Pública Virtual, para o endereço mencionado no item 8.7;

8.11.1. O detalhamento da proposta, nos termos do item 6.2, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentada com a assinatura do licitante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e, ainda, com as seguintes informações:

a) A razão Social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de FAX e, se houver, *e-mail*, e o respectivo endereço, bem como a indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente;

b) A descrição completa do(s) bem(ns) ofertado(s);

c) Preço(s) unitário(s) propostos para o(s) bem(ns) ofertado(s), com preços que não poderão ser superiores aos valores de referência da Administração, já devidamente corrigido após o encerramento dos lances;

d) Prazo de entrega conforme TERMO DE REFERÊNCIA;

e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

8.12. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

8.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do Pregão será SUSPENSA e terá reinicio somente após expressa comunicação da Pregoeira aos licitantes;

9. ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados á Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico através do endereço de e-mail copel2017@yahoo.com.

9.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública qualquer pessoa poderá impugnar o presente ato convocatório;

9.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

9.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Certame;

9.5. O(s) pedido(s) de impugnação(s) referente(s) ao presente ato convocatório deverá(ão) serem enviados a Pregoeira, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, por meio de Processo Administrativo no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado no CALF – Centro Administrativo de Lauro de Freitas, localizado na

Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos – S/N – Aracuí – Lauro de Freitas/ Bahia no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas.

9.6. Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em forma de Impugnação, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/2002.

10. DOS RECURSOS

10.1. Ao final da Sessão Pública Virtual, qualquer licitante poderá, exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer. Essa manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, hipótese em que lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias para apresentação das razões do **RECURSO**, por meio de Processo Administrativo no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado no CALF – Centro Administrativo de Lauro de Freitas, localizado na Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos – S/N – Aracuí – Lauro de Freitas/ Bahia no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas , ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s, sendo submetido o presente procedimento a Prefeita para Homologação;

10.3. O(s) recurso(s), porventura interposto(s), terá(ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

10.4. Decididos os recursos, a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/ Bahia, fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e encaminhará a autoridade competente que homologará o procedimento licitatório;

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

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No julgamento das propostas será adotado o critério do **Menor Preço GLOBAL,** observadas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo que **não serão aceitas Propostas com preços unitários superiores aos previstos na Planilha Discriminativa,** sendo que as empresas que assim o fizerem, estarão automaticamente desclassificadas, conforme inciso X do Art. 40 e Inciso II do Art. 48 da Lei Nº 8.666/93.

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1. Nos casos de microempresa deverão ser apresentados documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

12.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.;

12.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

12.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

12.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao Melhor Preço;

12.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do Certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2007, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 12.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 12.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame.

12.7. O disposto nos itens 12.4, 12.5 e 12.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas – **Secretaria de Administração**, convocará o(s) licitante(s) vencedor(es), por escrito, para Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

13.1.1. A Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, que representa o compromisso a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/Bahia – **Secretaria de Administração** e o(s) licitante(s) vencedor(es) do Certame, será formalizada de acordo com o Anexo III e terá validade de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura;

13.1.2. Eventual contrato decorrente da ata poderá ser firmado pela administração pública e terá vigência de 12 (meses) a contar da assinatura do Contrato, nos termos da legislação correlata;

13.2. A critério da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas - **Secretaria de Administração**, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor (es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para retirar a Nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital e à respectiva Ata;

13.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo IV, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

13.4. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas - **Secretaria de Administração**, não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste Certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo

realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

13.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da Ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;

13.6. Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pela Autoridade Competente, a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no item 16 deste Edital e art. 81 da Lei nº. 8.666/93, examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços;

13.7. Os preços ofertados e registrados serão irreajustáveis, nos termos da legislação vigente.

14. DA DESPESA E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

14.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O Pagamento será efetuado de conformidade com a prestação de serviços, em até 15 dias após emissão de medições e apresentações de notas fiscais para execução de sub empenho, ficando estipulado o valor global de _____;

15.2 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.3 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere as retenções tributárias.

15.4 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

15.5 - O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS

15.6 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005;

16.2. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Munícipios e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

16.2.1. Se recusar a assinar do registro de Preços;

16.2.2. Inexecução total ou parcial do registro de Preços;

16.2.3. Deixar de entregar documentação exigida;

16.2.4. Apresentar documentação falsa;

16.2.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

16.2.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

16.2.7. Falhar ou fraudar na execução do Registro de Preços;

16.2.8. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

16.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados neste Termo de Referência e do Registro de Preços;

16.4. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no Termo de Referência, sempre que a Contratante entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da Contratada e desde que não tenha havido prejuízo à Contratante;

16.5. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do Registro de Preços, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste termo de referência, e demais legislações aplicáveis à espécie;

16.6. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do Registro de Preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

16.7. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do Registro de Preços, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o registro de Preços;

16.8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do registro de Preços, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

16.8. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 01 (um) ano, no caso de quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:

16.9. As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa;

16.10. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades;

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais;

16.12. Os percentuais de multas previstos incidirão sobre o valor atualizado do Registro de Preços ou do item do Registro de Preços (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa;

16.13. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência da Caixa Econômica Federal - CEF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação;

16.14. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais;

16.15. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do Registro de Preços poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante;

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

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

17. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

17.1. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

17.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata de Registro de Preços;

17.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços;

17.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão Eletrônico;

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

18.3. O resultado desta licitação será divulgado no sítio www.licitacoes-e.com.br e publicado na Imprensa Oficial;

18.4. É vedada a sub-contratação para o fornecimento do objeto desta licitação;

18.5. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório;

18.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública Virtual deste Pregão Eletrônico constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico,

18.7. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF) e, dessa forma, serão registradas no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao Certame;

18.8. Os litígios decorrentes deste procedimento licitatório serão dirimidos no foro do Município de Lauro de Freitas /Bahia.

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 018/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 02949/2020

Lauro de Freitas, XX de XXXXX de 2020.

Manoela Cristina Vieira do Nascimento
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 018/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 02949/2020

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

_____ (nome da empresa), CNPJ N°_____, sediada na _____ (endereço completo), declara, em atendimento ao previsto no item 7.3.1 do Edital do **Pregão Eletrônico N° XXX/2020,** a superveniência do(s) fato(s) a seguir, o(s) qual (is) poderá (ão) constituir-se em impeditivo(s) de nossa habilitação no procedimento em apreço**.**

(local, data)

_____

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 018/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 02949/2020

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local, data)

_____

(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020.

PROCESSO Nº 02949/2020.

VALIDADE: *12 (doze) meses*

Aos_____ dias do mês _____do ano de dois mil e treze, o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ (MF) sob o Nº 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Tiago dos Santos – Nº 25 – Centro - Lauro de Freitas/ Bahia, representado por sua Prefeita Municipal – Srª Moema Isabel Passos Gramacho, no uso da competência que lhe foi atribuída nos termos do Art. 15 da Lei Federal Nº 8.666/93 e Decreto Municipal Nº 2.413/06, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das Propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020,** RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) **empresa(s) relacionada(s) no item 4,** de acordo com a Classificação por ela(s) alcançada(s), GLOBAL, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ELABORAÇÃO DE PRODUTOS RELATIVOS À OBTENÇÃO DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DIGITAL, ELABORAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA CADASTRAL E ATUALIZAÇÃO DOS ATRIBUTOS CADASTRAIS DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS E DE LOGRADOUROS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA E DE MEDIDAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA – REURB, NO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, CONFORME O DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.465 DE 11 DE JULHO DE 2017, NA LEI MUNICIPAL Nº 1.773, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE A REVISÃO A LEI 1.330, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2008 E SUAS ALTERAÇÕES, QUE INSTITUIU O PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL – PDDM E NO DECRETO MUNICIPAL Nº 4.539 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES AO TEMA. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHAS EM CD ANEXO NESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.** Especificados no Anexo IV do Edital de Pregão Eletrônico **Nº XXX/2020,** que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços formalizado na presente Ata terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração, que exercerá suas atribuições.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços, as empresas, as quantidades e as especificações do fornecimento registrados na presente Ata, encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no Certame licitatório:

EMPRESA REGISTRADA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
OBJETO	**VALOR REGISTRADO**

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A critério da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, Secretaria Municipal de Administração, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(s), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preço, será(ão) convocado(s) para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao Edital e à respectiva Ata;

5.2. A partir da emissão da nota de empenho o detentor da Ata passa a ser considerado como CONTRATADO, obrigando-se a obedecer, além do disposto nesta Ata, os ditames e especificações constantes no Anexo IV, Planilha Estimativa, do Edital de Licitação Pregão Eletrônico Nº XXX/2020 – COPEL;

5.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo IV, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

5.4. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste Certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da Ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do Certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, observadas, ainda, as demais regras impostas no Art. 8º do Decreto Nº 2.413/2006;

5.7. Os preços ofertados e registrados serão irreajustáveis, nos termos da legislação vigente.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O Pagamento será efetuado de conformidade com a prestação de serviços, em até 15 dias após emissão de medições e apresentações de notas fiscais para execução de sub empenho, ficando estipulado o valor global de _____;

6.2 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere as retenções tributárias.

6.4 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

6.5 - O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS

6.6 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da Ata, o preço, e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

7.2. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

7.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;

7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;

7.6. Consultar o detentor da Ata registrada (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

8.1. Fornecer materiais de primeira linha e de primeiro uso, obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo IV (Planilha Discriminativa) do Edital do Pregão Eletrônico Nº XXX/2020;

8.2. Será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da presente ATA, caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais utilizados, constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata;

8.3. viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata;

8.4. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão Nº XXX/2020;

8.5. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não dos materiais a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.;

8.6. Será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e por todas as demais despesas quando da execução contratual.

9. DAS PENALIDADES

9.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005;

9.2. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Munícipios e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

9.2.1. Se recusar a assinar do registro de Preços;

9.2.2. Inexecução total ou parcial do registro de Preços;

9.2.3. Deixar de entregar documentação exigida;

9.2.4. Apresentar documentação falsa;

9.2.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

9.2.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

9.2.7. Falhar ou fraudar na execução do Registro de Preços;

9.2.8. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

9.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados neste Termo de Referência e do Registro de Preços;

9.4. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no Termo de Referência, sempre que a Contratante entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da Contratada e desde que não tenha havido prejuízo à Contratante;

9.5. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do Registro de Preços, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste termo de referência, e demais legislações aplicáveis à espécie;

9.6. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do Registro de Preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

9.7. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do Registro de Preços, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o registro de Preços;

9.8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do registro de Preços, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

9.9. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 01 (um) ano, no caso de quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:

9.10. As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa;

9.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades;

9.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais;

9.13. Os percentuais de multas previstos incidirão sobre o valor atualizado do Registro de Preços ou do item do Registro de Preços (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de

atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa;

9.14. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência da Caixa Econômica Federal - CEF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação;

9.15. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais;

9.16. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do Registro de Preços poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante;

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

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

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.1.2. Eventual contrato decorrente da ata poderá ser firmado pela administração pública e terá vigência de 12 (meses) a contar da assinatura do Contrato, nos termos da legislação correlata;

10.2. O gerenciador da Ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, por intermédio do órgão gerenciador do Registro de Preços;

10.3 Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da Ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior;

10.3.1. Caso o detentor da Ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação;

10.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) Convocar os demais detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O detentor da Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;

b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;

d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

11.2. O detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito, ou força maior, devidamente comprovados.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o (s) detentor(es) da Ata e a (s) especificação(ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas no Diário Oficial, em conformidade com o disposto no Art. 6º, inciso I do Decreto Nº 2.413/2006.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram a presente Ata o Processo Administrativo **Nº 02949/2020,** o Edital do Pregão Eletrônico **Nº XXX/2020** e as propostas, com preços e especificações;

13.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro do Municipio de Lauro de Freitas, Capital do Estado da Bahia.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS

EMPRESA

SECRETARIA MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 018/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 02949/2020

ANEXO IV

PLANILHA DISCRIMINATIVA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

PLANILHA ESTIMADA DETALHADA				
ITEM	**Discriminação**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Secretaria** **SECAD** **Valor total**
1	**Etapa 01**	**1**	**480.200,00**	**480.200,00**
2	**Etapa 02.**	**1**	**642.250,00**	**642.250,00**
3	**Etapa 03.**	**1**	**115.980,00**	**115.980,00**
4	**Etapa 04.**	**1**	**5.325.000,00**	**5.325.000,00**
VALOR TOTAL ==========>				**R$ 6.563.430,00**

A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme Edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO	AGÊNCIA	Nº DA CONTA

(local, data)

_____

Representante Legal

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa e Carimbo da empresa)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONAIS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL
REF.: Processo nº 00000000/2020
Licitação: Pregão

Pela presente declaração, a Empresa ....., com sede na ....., nº ....., complemento ....., Bairro ....., Cidade ....., Estado ....., inscrita no CNPJ/MF nº. ....., por intermédio de seu representante legal ....., inscrito no R.G. nº. ....., e no CPF/MF sob o nº. ....., se compromete a **CEDER** em favor do Município de Lauro de Freitas-BA, **em caráter exclusivo, irretratável, definitivo, total e irrestrito, todos os direitos patrimoniais**, inclusive, mas não apenas, **os direitos de uso, comercialização, divulgação e reprodução, por quaisquer meios**, sobre os produtos resultantes dos serviços que são objeto desta licitação, nos termos do disposto na Lei Federal n° 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Local e Data

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Nome legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)
<<OBSERVAÇÃO:

1. Esta declaração deverá ser apresentada em original

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 018/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 02949/2020

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDAMENTAÇÃO DE CONTRATAÇÃO: O amparo legal encontra-se na Lei Federal Nº. 10.520/2002; Lei Complementar Nº. 123/2006 e sua alteração na Lei Complementar Nº 147/2014; Decretos Municipais Nº. 2.355/2005 e 2.413/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal Nº. 8.666 / 93, e alterações posteriores. Bem como a Lei Federal Nº 13.465, de 11 julho de 2017 e Decreto Nº 9.310 de 15 de março de 2018 e suas alterações, assim como o que couber previsto nas Portarias 670, de 20 de novembro de 2018 e 780 de 31 de dezembro de 2018, ambas do Ministério das Cidades.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A Base Cartográfica Cadastral Digital é um instrumento imprescindível à gestão municipal, na medida em que mantém sistematizado e permanentemente atualizado o conjunto de dados básicos relacionados às intervenções humanas sobre o território da cidade e do campo. Até recentemente, a grande maioria dos cadastros territoriais municipais no Brasil, eram voltados para apoiar exclusivamente as atividades relacionadas à tributação de competência do município, particularmente a arrecadação do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

1.2. Esse quadro felizmente tem mudado. A crescente incorporação de geotecnologias facilitou a coleta, tratamento integrado, armazenamento e compartilhamento dos conjuntos de dados geoespaciais por todos os setores funcionais da Administração Municipal, possibilitando a consolidação de Cadastro Territorial Multifinalitário, o reconhecimento, o domínio do patrimônio publico e o desenvolvimento de Políticas ou Programas de Regularização Fundiária de interesse social, além da prestação de diversos outros serviços com qualidade, como permitir, por exemplo, que o cidadão acesse todos os dados da sua inscrição imobiliária via internet (WEB), podendo, em alguns casos, atualizar informações estratégicas para a gestão municipal;

1.3. A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), o Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001) e a nova Lei de Regularização Fundiária Urbana e Rural (Lei nº 13.465/2017), além da multiplicidade de programas sociais e de modernização fiscais federais voltados para os municípios tornaram imperativos não apenas o profundo conhecimento da realidade urbana e rural pelos gestores públicos, mas também a sistematização e disseminação ágeis e eficazes desse conhecimento, transformando-o em informação capaz de apoiar o processo decisório e a ação da Administração;

1.4. O Cadastro Territorial, quando concebido e estruturado como multifinalitário é o mais importante instrumento da Administração, fornecendo dados e informações sobre o suporte físico da realidade municipal, o qual possui um atributo que independe de qualquer ótica particular de análise – a localização geográfica. É esse atributo, constitutivo da variável espacial, que permite integrar todas as funções da Administração, desde o planejamento físico-territorial e o monitoramento ambiental até a operação dos serviços públicos e tributação;

1.5. Desta forma, a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas-BA pretende atender todos os requisitos necessários para o desenvolvimento de um Cadastro Territorial atualizado e multifinalitário e principalmente melhorar o perfil da receita municipal, através de uma base de dados atualizada e georreferenciada, com parâmetros consistentes que assegurem as segurança jurídica e equidade fiscal;

1.6. A regularização do imóvel permite identificar o real estado da coisa, mesmo quando sobre ela pesarem ações possessórias ou dominiais sendo impossível sua especialização subjetiva. Pretende-se como melhorias esperadas:

1.16.1. Controlar as necessidades de cada bairro ou região do município, melhorando a efetividade das políticas públicas, bem como do ordenamento territorial municipal;

1.16.2. Oferecer justiça social na arrecadação, principalmente de IPTU e ISS;

1.16.3. Reduzir as filas e, por consequência, proporcionar maior agilidade e integração no atendimento ao cidadão;

1.16.4. Aumentar a arrecadação tributária, redução de custos e racionalização no uso de recursos;

1.16.5. Dinamizar a prestação de serviços públicos ao cidadão, assim como a integração de informações entre as secretarias, evitando retrabalhos;

1.16.7. Oferecer maior agilidade e eficiência nos processos da administração municipal, em geral, e nos serviços de saúde e educação, com o aumento da arrecadação tributária;

1.16.8. Aprimorar mecanismos de progressividade na aplicação da norma tributária que disciplina a cobrança do IPTU;

1.16.9. Assegurar uma maior justiça social, segurança jurídica e legitimidade ao governo do município de Lauro de Freitas, na aplicação das novas regras para a tributação e arrecadação do IPTU;

1.16.10. Aprimorar ferramentas tecnológicas para uma melhor relação fisco-contribuinte ampliando serviços web;

1.16.11. Atualizar os cadastros imobiliários e de logradouros, via ação “in loco”, e realizar o compartilhamento de informações e base de dados, utilizado pela secretaria de desenvolvimento, para o licenciamento de empreendimentos e emissão de alvará de construção e outros;

1.16.12. Aperfeiçoar instrumentos de diálogo e interlocução com o contribuinte e outros canais de divulgação, para justificar e legitimar os novos valores e critérios de cobrança adotados;

1.16.13. Aprimorar critérios de progressividade que desestimulem a especulação imobiliária para terrenos não edificados, sobretudo nas áreas de expansão urbana do município de Lauro de Freitas-Ba;

1.16.14. Mapear e modelar os processos inerentes ao recadastramento e lançamento dos tributos relacionados ao IPTU;

1.16.15. Regularizar as diversas espécies de bens públicos, como praças, jardins, sistemas viários e outros equipamentos públicos;

1.16.16. Identificar os núcleos urbanos informais que devam ser regularizados, organizá-los e assegurar a prestação de serviços públicos aos seus ocupantes, de modo a melhorar as condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior;

1.16.17. Criar unidades imobiliárias compatíveis com o ordenamento territorial urbano e constituir sobre elas direitos reais em favor dos seus ocupantes;

1.16.18. Ampliar o acesso pela população de baixa renda à terra urbanizada, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados;

1.16.19. Promover a integração social e a geração de emprego e renda;

1.16.20. Estimular a resolução extrajudicial de conflitos, em reforço à consensualidade e à cooperação entre Estado e sociedade;

1.16.21. Garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas; XXI - Garantir a efetivação da função social da propriedade;

1.16.22. Ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes;

1.16.23. Concretizar o princípio constitucional da eficiência na ocupação e no uso do solo;

1.16.24. Prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais;

1.16.25. Conceder direitos reais, preferencialmente em nome da mulher;

1.16.26. Franquear participação dos interessados nas etapas do processo de regularização fundiária;

1.17. As contratações pleiteadas justificam-se pela necessidade de qualificar a ação da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas-BA, para que esta possa responder aos novos papéis e desafios decorrentes do atual contexto socioeconômico, vivenciado pelo município, que exige uma ação competente do governo municipal, visando manter a cidade no rumo do desenvolvimento, possibilitando com isso, a melhoria das condições de vida da população.

2. LISTA DE TERMOS E DEFINIÇÕES

2.1. BASE CARTOGRÁFICA DIGITAL CADASTRAL DE REFERÊNCIA (BCDCR) - é o produto resultante do Mapeamento Topográfico para Grandes Escalas (MapTopoGE) de um espaço geográfico, no caso deste TR o Município de Lauro de Freitas-BA, na escala 1:1.000;

2.2. Business Intelligence (BI) e Análise Espacial;

2.3. BASE FÍSICA - Base de representação dos limites de propriedade ou posse baseada em levantamento fotogramétrico, retratando a situação de fato;

2.4. BASE LEGAL - Base de representação dos limites de propriedade com base no Registro da Propriedade, retratando a situação de direito;

2.5. BENS DE USO COMUM DO POVO: Bens de uso comum do povo (ou bens de domínio público) correspondem a todos os bens destinados ao uso da comunidade, quer individual ou coletivamente, sejam constituídos natural ou artificialmente, e por isso apresentam as seguintes características: não são contabilizados como Ativo, embora as obrigações decorrentes sejam incluídas no Passivo; não são inventariados ou avaliados; não podem ser alienados; são impenhoráveis e imprescritíveis; o uso pode ser oneroso ou gratuito; e estão excluídos do patrimônio (Ativo Permanente) do ente estatal;

2.6. BENS DE USO ESPECIAL: Bens de uso especial (ou do patrimônio administrativo) são os destinados à execução dos serviços públicos, como os edifícios ou terrenos utilizados pelas repartições ou estabelecimentos públicos, bem como os móveis e materiais indispensáveis a seu funcionamento. Tais bens têm uma finalidade pública permanente, razão pela qual são denominados bens patrimoniais indispensáveis. Os bens de uso especial possuem as seguintes características: são contabilizados como Ativo; são inventariados e avaliados; são inalienáveis quando empregados no serviço público. Nos demais casos, são alienáveis, mas sempre nos casos e na forma que a lei estabelecer; e estão incluídos no patrimônio da entidade estatal;

2.7. BENS DOMINIAIS**:** Os bens dominiais (ou do patrimônio disponível) são os que integram o domínio público com características diferentes, pois podem ser utilizados em qualquer fim, ou mesmo alienados se a administração julgar conveniente. Os bens dominiais têm as seguintes características: estão sujeitos à contabilização; são inventariados e avaliados; podem ser alienados nos casos e formas que a lei estabelecer; estão incluídos no patrimônio da entidade estatal; e geralmente, produzem renda;

2.8. CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO – CTM**:** é um sistema de informação baseado na parcela, que contém um registro de direitos, obrigações e interesses sobre a terra. Normalmente inclui uma descrição geométrica das mesmas, unida a outros arquivos que descrevem a natureza dos interesses de propriedade ou domínio e, geralmente, o valor da parcela e das construções que existem sobre ela. Conforme, o art. 1º da Portaria 511, de 07 de dezembro de 2009, do Ministério das Cidades, o Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM), quando

adotado pelos Municípios brasileiros, será o inventário territorial oficial e sistemático do município e será embasado no levantamento dos limites de cada parcela, que recebe uma identificação numérica inequívoca;

2.9. CDGV - Conjunto de Dados Geoespaciais Vetoriais;

2.10. CDGV, preliminar - É o CDGV gerado no processo de restituição;

2.11. CDGV, definitivo - É o CDGV, preliminar já estruturado segundo a ET-EDGV, com todos os atributos obrigatórios corretamente preenchidos e validado topologicamente;

2.12. CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (CRF): documento expedido pelo Município ao final do procedimento da Reurb, constituído do projeto de regularização fundiária aprovado, do termo de compromisso relativo a sua execução e, no caso da legitimação fundiária e da legitimação de posse, da listagem dos ocupantes do núcleo urbano informal regularizado, da devida qualificação destes e dos direitos reais que lhes foram conferidos;

2.13. CONCAR - Comissão Nacional de Cartografia;

2.14. CONSISTÊNCIA TOPOLÓGICA - Aplicação de regras de validação espacial entre as diversas camadas geográficas de um sistema, que limitam as possibilidades de erros de traçado e posicionamento dos objetos geográficos e permitem agregações precisas de objetos menores em objetos de maior representatividade. Ex.: Um Lote só pode ser desenhado se estiver dentro de uma quadra;

2.15. DADOS VETORIAIS - São os dados geográficos que podem ser representados por linhas, polilinhas, regiões, pontos ou objeto texto;

2.16. DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA: procedimento destinado a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério do Município;

2.17. DG - Dado Geoespacial;

2.18. DSG - Diretoria de Serviço Geográfico do Exército Brasileiro - Órgão técnico normativo das ações de mapeamento sistemático no Território Nacional;

2.19. ENEP - Espaçamento Nominal Entre Pulso;

2.20. ERT - Abreviação de Elemento de Resolução do Terreno. É a dimensão de terreno de um pixel da imagem digital obtida pelo sensor imageador, ou seja, a dimensão da projeção do pixel no terreno. O termo pixel tem origem na aglutinação de Picture e Elemento, ou seja, elemento de imagem, sendo Pix a abreviatura em inglês para Pictures. O pixel é o menor ponto que forma uma imagem digital, sendo que o conjunto de milhares de pixels forma a imagem inteira;

2.21. ET_CDGV - Especificações Técnicas para os Conjuntos de Dados Geoespaciais;

2.22. ET-ADGV - Especificações Técnicas para a Aquisição de Dados Geoespaciais;

2.23. ET-EDGV Lauro de Freitas - Especificações Técnicas para a Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais da Prefeitura de Lauro de Freitas-BA;

2.24. ET-PCDG - Especificações Técnicas dos Produtos Conjunto de Dados Geoespaciais;

2.25. FEIÇÃO - Representação de uma instância de uma classe de objetos presente na BCDCR. O atributo geometria de uma feição pode ser do tipo: ponto, linha ou polígonos;

2.26. GEODATABASE - é um componente que permite a um banco de dados relacional armazenar dados geográficos e de atributos garantindo integridade nos relacionamentos e versionamentos;

2.27. IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

2.28. IDE - Infraestrutura de Dados Espaciais;

2.29. IG - Informação Geográfica;

2.30. INDE - Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais;

2.31. LEGITIMAÇÃO DE POSSE: ato do poder público destinado a conferir título, por meio do qual fica reconhecida a posse de imóvel objeto da REURB, conversível em aquisição de direito real de propriedade na forma desta Lei, com a identificação de seus ocupantes, do tempo da ocupação e da natureza da posse;

2.32. LEGITIMAÇÃO FUNDIÁRIA**:** mecanismo de reconhecimento da aquisição originária do direito real de propriedade sobre unidade imobiliária objeto da Reurb;

2.33. LEVANTAMENTOS GEODÉSICOS DE PRECISÃO DE ÂMBITO REGIONAL - Levantamentos destinados ao estabelecimento de pontos necessários ao atendimento das necessidades de uma região onde se desenvolvem atividades humanas intensas e, em consequência, existe uma valorização elevada do solo;

2.34. MBC - Mapeamento Topográfico Básico Cadastral;

2.35. MD - Ministério da Defesa;

2.36. MDE - Modelo Digital de Elevação;

2.37. MDS - Modelo Digital de Superfície;

2.38. MDT - Modelo Digital do Terreno;

2.39. METADADOS - São as informações sobre os dados digitais disponibilizados por determinado órgão ou setor. É uma explicação para os usuários com a descrição dos campos da tabela, para que o usuário entenda o conteúdo e possa utilizá-lo com as devidas;

2.40. NÚCLEO URBANO: assentamento humano, com uso e características urbanas, constituído por unidades imobiliárias de área inferior à fração mínima de parcelamento prevista na Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972 , independentemente da propriedade do solo, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural;

2.41. NÚCLEO URBANO INFORMAL: aquele clandestino, irregular ou no qual não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, ainda que atendida a legislação vigente à época de sua implantação ou regularização;

2.42. NÚCLEO URBANO INFORMAL CONSOLIDADO: aquele de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelo Município;

2.43. OCUPANTE: aquele que mantém poder de fato sobre lote ou fração ideal de terras públicas ou privadas em núcleos urbanos informais;

2.44. ORTOFOTO - São imagens aéreas corrigidas ortogonalmente nas quais as distorções da verticalidade das feições são eliminadas, possibilitando, por exemplo, a visualização das edificações mais próximas da posição vertical;

2.45. PCDG - Produto de Conjuntos de Dados Geoespaciais;

2.46. RBMC - Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo;

2.47. REAMBULAÇÃO - Processo em campo de identificação e complementação de atributos (incluindo a geometria), cujos detalhes não puderam ser adquiridos e/ou interpretados na restituição dos modelos fotogramétricos ou das ortoimagens;

2.48. REDE DE REFERÊNCIA CARTOGRÁFICA DO MUNICIPIO - RRCM - conjuntos de pontos materializados através de marcos com coordenadas planimétricas e/ou Altimétricas referenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB);

2.49. RESTITUIÇÃO - É a geração de uma camada geográfica vetorial, como por exemplo, a Testada de Lote. A geração cartográfica é feita por estações restituidoras com a utilização de um par estereoscópico de fotografias aéreas ou orbitais, levando em consideração a altimetria da região restituída;

2.50. RRNN - Referência de Nível;

2.51. SCM - Sistema Cartográfico Municipal;

2.52. SEFAZ - Secretaria Municipal da Fazenda;

2.53. SGB - Sistema Geodésico Brasileiro; Lauro de Freitas-BA

2.54. SICAR RMS 1992 - Sistema Cartográfico da Região Metropolitana de SALVADOR - BA.

2.55. SIG - Sistema de Informações Geográficas;

2.56. SIRGAS 2000 - Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas;

2.57. UTM - Projeção "Universal Transverse Mercator".

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / ÁREAS DE INTERVENÇÃO

3.1. Os serviços propostos devem ser desenvolvidos em 04 (quatro) Etapas dividas em 02 (Lotes) licitatórios, conforme quadro a seguir:

3.1.1. Quadro Resumo do objeto / área de trabalho

Etapa 01

Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor R$
Mapeamento Digital com cobertura aerofotogramétrica em escala 1:1.000, implantação da Rede de Apoio Básico, Apoio de Campo, Aerotriangulação, Restituição Estereofotogramétrica Digital, geração de Ortofotos Digitais; geração do Modelo Digital de Superfície (MDS) e geração do Modelo Digital de Terreno (MDT).	**Km²**	**67**	

Etapas 02, 03 e 04

Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor R$
Estruturação do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM.	**Unidade**	**15.000**	
Entrega do Sistema de Informação Geográfica e treinamento de servidores municipais.	**Unidade**	**15.000**	
Regularização Fundiária do Domínio da	**Unidade**	**15.000**	

Gleba (Loteamentos indicados).			
VALOR TOTAL			

3. 2. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS

3.2.1. (Etapa 01)

3.2.1.1. Nesta Etapa 01, a área de trabalho objeto do presente Termo de Referência corresponde à superfície do Município de Lauro de Freitas, no Estado da Bahia, incluindo mais 10 Km² de áreas contíguas limítrofes com Municípios adjacentes em seu entorno e municípios vizinhos, ficando um total de 67 Km², conforme "mapa/planta", especificações técnicas e outras informações digitais disponibilizadas no ANEXO I (Em CD);

3.2.2. (Etapas '02', '03' e '04')

3.2.2.1. Conforme listagem em anexo produzida pela SEFAZ, os Bairros Caji, Aracuí, Itinga, Areia Branca, Portão e Jambeiro, detém diversos Núcleos/Loteamentos implantados antes e depois da de 19 de dezembro de 1979, data de aprovação da Lei Federal nº 6.776/79, em situação de irregularidade jurídica e fundiária. Trata-se, pois de áreas contiguas ou parte de uma mesma poligonal com situações fundiárias similares, ou seja, carentes de atualização cadastral e iniciativas de **REURB;**

3.3. Com efeito, respeitando o limite previsto neste Termo de Referência de 15.000 unidades imobiliárias, a área de trabalho será indicada pela Contratante dentre os Núcleos/Loteamentos e Bairros descritos no ANEXO II (Planilha e CD) ANEXO III (Lei municipal nº 1.596 de 19 de novembro de 2015);

3.4. Custo Estimado dos Serviços

3.4.1. O custo dos serviços previstos para a execução das atividades e produtos relativos ao objeto deste Termo de Referência foi dividido em Lotes Licitatórios e Etapas, conforme Planilha Orçamentária e Cronograma (ANEXOS IV e V), ou seja:

3.4.1.1. N**a Etapa '01'**, a realização do *"Mapeamento Digital com cobertura aerofotogramétrica em escala 1:1.000, implantação da Rede de Apoio Básico, Apoio de Campo, Aerotriangulação, Restituição Estereofotogramétrica Digital, geração de Ortofotos Digitais; geração do Modelo Digital de Superfície (MDS) e geração do Modelo Digital de Terreno (MDT)"*, tem custo estimado total de R$ 500.000. 00 (Quinhentos mil reais) correspondendo a descrição na Planilha Orçamentária a área de 67 km², ou seja, todo o território do município de Lauro de Freitas e áreas circundantes dos munícipios vizinhos, conforme ANEXO I (CD);

3.4.1.2. Nas **Etapas, '02', '03' e '04'**, a realização dos serviços de: *"Estruturação do Cadastro Territorial Multifinalitário*, *Entrega do Sistema de Informação Geográfica e treinamento de servidores municipais e a Estruturação do Projeto de Regularização Fundiária e demais ações necessárias para oferta do Título de Propriedade ou equivalente*", possui custo estimado total de R$ 6.563.430,00 (seis milhões e quinhentos e sessenta e três mil e quatrocentos e trinta reais) correspondendo a descrição na Planilha Orçamentária aos Núcleos urbanos ou Loteamentos indicados pela CONTRATANTE, conforme relação de Bairros e Núcleos urbanos/Loteamentos, nos ANEXO II e III DESTE TERMO DE REFERENCA (cd).

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

4.1. Além de atender as especificações técnicas aqui apontadas, as empresas LICITANTES devem conhecer e acatar as disposições legais pertinentes, vigentes à época de realização dos serviços, inclusive as contidas nos seguintes itens:

4.1.1. Lei Federal nº 13.465 de 11 de julho de 2017, que Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal;

4.1.2. Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março 2018, que Institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para a avaliação e a alienação dos imóveis da União;

4.1.3. Decreto-Lei nº 1.177, de 21/06/1971, que dispõe sobre o aerolevantamento em território nacional;

4.1.4. Decreto nº 2.278, de 17/07/1997, que regulamenta o Decreto-Lei nº 1.177;

4.1.5. Decreto nº 8.764, DE 10 DE MAIO DE 2016, que institui o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER;

4.1.6. Portaria nº 511, de 07 de dezembro de 2009, que estabelece diretrizes para a criação, instituição e atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) nos municípios brasileiros;

4.1.7. Provimento n.º 89, de 18 de dezembro de 2019, Regulamenta o Código Nacional de Matrículas - CNM, o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - SREI, o Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, o acesso da Administração Pública Federal às informações do SREI e estabelece diretrizes para o estatuto do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR;

4.1.8. Portaria nº 953/14, de 16/04/2014, que aprova as Instruções Reguladoras de Aerolevantamento em território nacional;

4.1.9. Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica;

4.1.10. Portaria Comando da Aeronáutica nº 190/GC-5, de 20 de março de 2001, que aprova as Instruções Reguladoras para autorização e funcionamento das empresas de serviços aéreo especializado;

4.1.11. Decreto-Lei n.º 243, de 28/02/1967, que fixa as diretrizes e bases da cartografia brasileira;

4.1.12. Decreto n.º 89.817, de 20/06/1984, que estabelece as instruções reguladoras das normas técnicas da cartografia nacional;

4.1.13. Decreto nº 5.334, de 06/01/2005, que dá nova redação ao artigo 21 do Decreto nº 89.817;

4.1.14. Decreto nº 6.666, de 27/11/2008, que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE);

4.1.15. Decreto nº 4.553, de 27/12/2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos;

4.1.16. Resolução PR nº 22, de 21/07/1983 – IBGE – Especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos;

4.1.17. IBGE, Especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos em Território Brasileiro, 2017;

4.1.18. Resolução PR nº 05, de 31/03/1993 – IBGE – Complementa a PR nº 22 – IBGE e dispõe sobre Especificações e Normas Gerais para Levantamento GPS; Versão Preliminar;

4.1.19. Resolução PR nº 1, de 25/02/2005 – IBGE – Altera a caracterização do Sistema Geodésico Brasileiro para o SIRGAS – Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas;

4.1.20. Recomendações para Levantamento Relativo Estático – GPS – IBGE – abril/2008;

4.1.21. NBR ABNT nº 13.133:1994 – Procedimentos para a Execução de Levantamentos Topográficos;

4.1.22. NBR ABNT nº 15.177:2009 – Procedimentos de convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais – escalas 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 e 1:1.000;

4.1.23. NBR ABNT nº 14.653-1-2-4:2001 – Avaliação de Bens;

4.1.24. NBR ABNT nº 14166:1998 - Fixa as condições exigíveis para a implantação e manutenção da Rede de Referência Cadastral Municipal;

4.1.25. CONCAR, Resolução nº 1/2006, que homologa a Norma da Cartografia Nacional, de estruturação de dados geoespaciais vetoriais, referentes ao mapeamento terrestre básico que compõe a Mapoteca Nacional Digital;

4.1.26. CONCAR, Especificação Técnica para a Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDGV) vigente à época;

4.1.27. IBGE, Norma de Serviço nº 001/2008 - Padronização de Marcos Geodésicos, 2008;

4.1.28. CONCAR, Especificação Técnica para a Aquisição de Dados Geoespaciais (ET-ADGV) vigente à época;

4.1.29. CONCAR, Especificação Técnica para Controle de Qualidade dos Produtos de Conjuntos de Dados Geoespaciais (ET-CQDG) vigente à época;

4.1.30. CONCAR, Resolução nº 1, de 30 de novembro de 2009, que homologa a Norma da Cartografia Nacional, que define o Perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil;

4.1.31. BAHIA, Especificação de Metadados Geoespaciais da Bahia (EMG Bahia), 2013;

4.1.32. CONCAR, Perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil (Perfil MGB), 2ª edição, 2011;

4.1.33. Especificações Técnicas para Uso do Sistema de Referência Cartográfica da Região Metropolitana de Lauro de Freitas;

4.1.34. Especificações Técnicas para Uso da Rede de Referência Cartográfica do Estado da Bahia.

5. PRODUTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

5.1. PRIMEIRA ETAPA

5.1.1. Reunião Especifica da Equipe da Empresa Contratada e Equipe Técnica do Município para apresentação do Plano de Trabalho e metodologia.

5.1.2.1. Realização de reunião entre Equipes da Empresa Contratada e Equipe Técnica do Município para apresentação do Plano de Trabalho, Plano de Voo e da metodologia a ser utilizado palo o levantamento visando consenso acerca das diretrizes, objetivos e das metodologias para execução da etapa e respectivos produtos frente a realidade da área especifica;

5.2. PLANO DE TRABALHO: Deverá ser apresentada de forma detalhada a relação e a sistemática de execução das atividades do escopo, em função dos serviços a serem realizados e das soluções para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e no prazo estabelecido;

5.3. Plano de Voo

5.3.1. O plano de Voo (Analítico e Gráfico) deverá ser entregue pela CONTRATADA juntamente com o Plano de Trabalho, para análise e aprovação do CONTRATANTE, abordando os seguintes aspectos:

5.3.1.1. A superposição longitudinal das imagens deverá ser de, no mínimo 60%, admitindo-se uma variação de ±5 %;

5.3.1.2. A superposição lateral entre as faixas de voo contíguas deverá ser de, no mínimo 30%;

5.3.1.3. A direção do voo deverá ser adaptada de forma a se garantir o menor número possível de faixas de voo e imagens;

5.3.1.4. Indicar o aeroporto base e alternativo das operações de voo;

5.3.1.5. Indicar a altitude e altura média do voo;

5.3.1.6. Indicar a quantidade de faixas de voo;

5.3.1.7. Indicar a quantidade de imagens por faixa e por bloco;

5.3.1.8. Definir o posicionamento das faixas de voo, através das coordenadas geodésicas do início e fim de cada faixa no sistema WGS84 (World Geodetic System – 1984);

5.3.2. Nos extremos das faixas, deverão ser planejados, no mínimo, três modelos de modo que fiquem fora dos limites fixados para a área de trabalho;

5.3.3. Caso haja mudança das características radiométricas das imagens, causadas por alterações de condições climáticas, como precipitações ou por épocas distintas de aquisição, a CONTRATADA deverá executar novamente os trechos da última faixa recoberta de modo a garantir a homogeneidade radiométrica entre os blocos;

5.3.4. Definir o tempo de exposição do obturador da câmara para o recobrimento aerofotogramétrico de modo a não permitir arrastamento nas imagens (não serão aceitas imagens com efeitos de arrastamento maior que 1 (um) pixel;

5.3.5. Indicar em cada um dos Planos de Voo a localização das estações GNSS que serão utilizadas como referência em terra para o Vôo Apoiado ou para o Georreferenciamento pelo Método Direto. Deve-se garantir que o centro de fase da antena GNSS embarcada seja determinado simultaneamente a partir de, pelo menos, duas estações GNSS, cujas distâncias em relação ao centro de fase da antena não poderão ser superiores a 65 km. No caso do Georreferenciamento pelo Método Direto, as distâncias entre o centro de fase da antena do sistema INS-GNSS embarcado e as estações GNSS em terra não deverão exceder 30 km;

5.3.6. Indicar em cada um dos Planos de Voo a distribuição planejada de todas as classes dos pontos de apoio de campo;

5.3.7. O uso do sistema INS-GNSS para o Georreferenciamento pelo Método Direto será admitido, em especial, em regiões onde não houver densidade suficiente de detalhes para o levantamento de uma quantidade mínima de pontos necessários ao processo de Aerotriangulação (regiões de mata densa e relevo acidentado).

5.3.8. Juntamente com os respectivos Planos de Voo, deverão ser entregues os seguintes documentos e arquivos:

5.3.9. Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência do Certificado ou Relatório de Calibração da câmara a ser utilizada e registros de homologação da empresa junto ao Ministério da Defesa como categoria “A” e também da aeronave a ser utilizada;

5.3.10. Cópia do Plano de Voo Analítico, contendo todos os detalhes técnicos da execução dos serviços, assinada pelo responsável técnico por sua elaboração;

5.3.11. Cópia do Plano de Voo Gráfico, onde deverão ser lançadas as faixas de vôo sobre a área do mapeamento;

5.3.12. Arquivo digital no formato Shapefile (*.shp) ou (*.dwg) do Plano de Voo com os seguintes elementos: pontos de entrada e saída de faixa, estações de exposição e limites de cada bloco;

5.4. Equipamentos e Acessórios

5.4.1. Os equipamentos e acessórios que serão utilizados na execução do recobrimento aerofotogramétrico deverão atender às seguintes especificações:

5.4.2. Aeronave bimotora adaptada e homologada para a tomada de imagens aéreas métricas para fins de mapeamento planialtimétrico cadastral ou topográfico (Decreto-Lei nº 243/67 e Decreto nº 89.817/84). Deverá possuir piloto automático, receptor de satélites do sistema GNSS de dupla frequência para o Voo Apoiado ou sistema INS-GNSS para o Georreferenciamento pelo Método Direto e esteja equipada com câmara aerofotogramétrica digital;

5.4.3. O sistema de aquisição de imagens deverá estar equipado com dispositivos que permitam o controle de recobrimento, correção de deriva, registro de tomada de imagens em receptor GNSS ou sistema INS-GNSS embarcado, berço ou plataforma giro-estabilizada para o nivelamento e minimização de vibrações;

5.4.4. O receptor GNSS embarcado deverá permitir a aquisição de dados com frequência mínima de 1 Hz e permitir o registro do evento (instante de tomada da imagem) com erro de sincronismo inferior a 1 ms. No caso de uso do sistema inercial (INS), a precisão dos valores das rotações dos eixos da câmara deverá ser de no mínimo 0,008º (oito milésimos de grau), pós-processado, por meio de um sistema triplo de giroscópios;

5.5. Câmara Aerofotogramétrica Digital

5.5.1. Na utilização de câmera aerofotogramétrica digital, as seguintes especificações deverão ser atendidas:

5.5.1.1. A câmera deverá possuir a capacidade para obtenção de imagens no espectro eletromagnético do visível, possuir filtros de redução de efeitos atmosféricos, exposímetro eletrônico, bem como sistema eletrônico de controle de disparo;

5.5.1.2. Resolução geométrica (ou espacial) mínima do elemento sensor de 7 µm;

5.5.1.3. Resolução radiométrica mínima do elemento sensor de 12 bits (4.096 níveis de cinza) por banda RGB (Red-Green-Blue);

5.5.1.4. Não serão admitidas técnicas de interpolação para obtenção das resoluções espacial e espectral apresentadas acima;

5.5.1.5. Poderá ser do tipo “Frame” ou “Pushboom” (admite-se uso de um ou mais sensores), possibilitando visualização em estéreo através de qualquer software de fotogrametria;

5.6. Execução do Voo

5.6.1. Durante a execução do voo, as faixas deverão ser executadas seguindo o Plano de Voo aprovado, observando os seguintes aspectos:

5.6.1.1. Será admitida uma variação máxima de ± 5 % na altura de voo;

5.6.1.2. A inclinação do eixo óptico da câmara, em relação à vertical do lugar, não deverá exceder a 3° (três graus), devendo a CONTRATADA registrar esta informação para cada imagem no momento da sua tomada;

5.6.1.3. As fotografias deverão ser obtidas com o sol sempre acima de 30º (trinta graus) de altura em relação ao horizonte;

5.6.1.4. As imagens aéreas não devem ser obtidas quando o terreno estiver obscurecido por fumaça, neblina, nuvens de poeira, com aparecimento de nuvens ou sombras opacas de nuvens, em área excedente a 2% (dois por cento) da área da fotografia, ou, quando o terreno apresentar inundação em áreas expressivas ou em zonas com pormenores planimétricos relevante;

5.6.1.5. Em casos excepcionais admite-se que até 2% dos centros perspectivos das imagens de um bloco não tenha suas posições obtidas por problemas técnicos e operacionais;

5.6.1.6. Nesses casos a CONTRATADA deverá adequar os procedimentos de Apoio de Campo e Aerotriangulação, de modo que a qualidade do produto final não seja comprometida;

5.6.1.7. Quando houver interrupção na faixa de voo, a retomada da execução da mesma deverá ser feita de modo a haver uma superposição de, no mínimo, três modelos fotogramétricos;

5.6.1.8. A tomada das imagens deverá ser feita em dias claros, com céu limpo (sem nuvens) e condições atmosféricas garantidamente apropriadas ao levantamento aerofotogramétrico;

5.6.1.9. Deverá ser produzido Relatório de Bordo que deverá ser entregue juntamente com os produtos do voo, contendo as seguintes informações:

5.6.1.10. Empresa responsável pelo voo;

5.6.1.11. Tipo de aeronave e o respectivo prefixo;

5.6.1.12. Condições meteorológicas do dia do voo baseado no código METeorological Aerodrome Report (METAR);

5.6.1.13. Tipo, modelo e número de série da câmara utilizada;

5.6.1.14. Distância focal nominal e calibrada;

5.6.1.15. Número da licença do Ministério da Defesa e Autorização de voo do Estado Maior da Aeronáutica (AVOEM);

5.6.1.16. Número de identificação das faixas de voo;

5.6.1.17. Número de identificação das imagens;

5.6.1.18. Superposição longitudinal aproximada de cada faixa de voo;

5.6.1.19. Superposição lateral aproximada de cada faixa de voo;

5.6.1.20. Horário de início e término da execução de cada faixa de voo;

5.6.1.21. Dimensão média do elemento de resolução;

5.6.1.22. Altura média do voo;

5.6.1.23. Altitude média de voo;

5.6.1.24. Deriva máxima;

5.6.1.25. Data do voo.

5.7.2. A CONTRATADA deverá monitorar de forma contínua a condição meteorológica para a execução da cobertura aerofotogramétrica, através da apresentação do METAR diariamente.

5.8. Processamento das Imagens Digitais

5.8.1. As imagens obtidas pela câmara aerofotogramétrica digital deverão abranger as bandas do espectro eletromagnético do visível. Cada imagem bruta ou original deverá possuir resolução radiométrica que não seja menor do que 12 bits por banda RGB (4.096 níveis de cinza), sendo que no bloco 1 o GSD tem que ser igual ou melhor que 10 cm, enquanto, no bloco 2 o GSD deverá ser igual ou melhor que 20 cm;

5.8.2. As imagens "nativas" deverão ser processadas e exportadas para o formato TIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrica de 12 bits (4.096 níveis de cinza) por banda RGB, sem degradação e com as seguintes características:

5.8.2.1. Aplicar técnicas de processamento digital de imagens de modo a melhorar a qualidade, contraste e a uniformidade de cores para toda área do mapeamento. Ao término desse processamento, amostras das imagens obtidas para cada bloco, deverão ser apresentadas ao CONTRATANTE para análise e aprovação;

5.8.2.2. Os parâmetros das técnicas aplicadas em cada imagem (tópico anterior) deverão fazer parte dos metadados;

5.8.2.3. As imagens deverão ser tratadas de forma a ajustar o histograma e minimizar as discrepâncias de brilho, saturação e contraste em regiões distintas da imagem (por exemplo: hot spot em espelhos d'água);

5.8.2.4. Deveram ser geradas os metadados das imagens utilizando perfil completo do perfil de metadados existente na especificação de metadados geoespaciais da Bahia;

5.9. Elaboração de Fotoíndice Digital

5.9.1. Deverá ser elaborado um fotoíndice digital em escala 4 vezes menor do que a escala original das fotografias, arredondado ao inteiro mais próximo, múltiplo de 10.000;

5.9.2. Após a etapa da montagem do fotoíndice, em meio digital, e inserção do layout de acabamento, o mesmo deverá ser impresso em papel fotográfico, recebendo ainda uma laminação, evitando assim que o mesmo possa ser danificado pelas manipulações;

5.9.3. Deverão constar no fotoíndice as seguintes informações:

5.9.3.1. Número da Autorização do Ministério da Defesa/Ano;

5.9.3.2. Número do Projeto/Ano;

5.9.3.3. Época do Voo (mês/ano);

5.9.3.4. Logomarca do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

5.9.3.5. Mapa de Localização contendo a Área do Mapeamento;

5.9.3.6. Número de cada imagem que o compõe, número das faixas, escala do recobrimento aerofotogramétrico e escala do fotoíndice;

5.10.1. A direção aproximada do voo deverá ser sugerida pela CONTRATADA no Plano de Trabalho, visando obter-se a melhor qualidade possível dos seus dados derivados, previstos neste Termo de Referência;

5.10.2. A altura de voo, ângulo de abertura do feixe e a frequência de varredura devem ser calculados de forma a produzir uma nuvem de pontos que possibilitem a posterior elaboração dos produtos finais com a densidade exigida, ou seja, de forma a assegurar no mínimo 4 (quatro) pontos por metro quadrado no Bloco 01 e no Bloco 02 - 1 (um) ponto por metro quadrado no Modelo Digital de Elevação;

5.10.3. O Plano de voo deverá ser apresentado, previamente à execução do recobrimento aéreo, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, para a sua aprovação;

5.10.4. A execução da operação de varredura não deve ser efetuada em dias de chuva, garoa, neblina ou com ocorrência de nuvens em altura inferior à prevista do voo;

5.10.5. Durante a aquisição do conjunto de pontos devem ser registrados, por meio do sistema INS-GNSS, os ângulos de inclinação e a posição da aeronave, de modo que seja possível a determinação precisa da posição dos pontos tridimensionais;

5.10.6. Previamente à execução da cobertura aérea, deve haver o alinhamento entre o equipamento inercial e o GNSS e durante a operação de vôo, não deverá haver mudanças bruscas no rumo da aeronave ou na sua inclinação;

5.10.7. Deverá ser considerada uma sobreposição de pelo menos 20% entre as faixas de voo, de modo a garantir a inexistência de vazios no levantamento;

5.10.8. A CONTRATADA deverá associar as coordenadas dos dados adquiridos ao SGB – Sistema Geodésico Brasileiro, para tanto, deverão ser realizados os apoios básicos em campo necessários para atingir a precisão solicitada;

5.10.9. A precisão das coordenadas dos pontos processados, obtidos no perfilamento, deverá ser de H/2.000 ou melhor, em planimetria (sendo H a altura de voo) e de 0,25 m para o Bloco 01 e de 1 m para Bloco 02 ou melhor, em altimetria – considerando pontos no nível do solo isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo (veículos, placas, postes, dentre outros), para um intervalo de confiança de 1δ (um sigma = 68%);

5.11. Apoio terrestre básico e suplementar

5.11.1. O apoio terrestre básico e suplementar tem por finalidade a obtenção de coordenadas na superfície do terreno, a partir do uso de tecnologias de medição, proporcionando controle em relação a sua posição planimétrica, referenciada ao Sistema Geodésico de Referência (SIRGAS2000), e altimétrica, referenciadas ao Datum altimétrico (Imbituba);

5.11.2. Estas coordenadas, obtidas com equipamentos de última geração, recebendo os sinais do Sistema Global de Navegação por Satélite – GNSS ou com o uso de estações total e níveis eletrônicos de alta precisão, serão de suma importância para restituição fotogramétrica;

5.11.3. Para facilitar a distribuição no terreno, visando a densificação de pontos e a classificação da precisão (qualidade) dos mesmos, o apoio de campo é dividido em básico e suplementar;

5.12. Apoio Básico

5.12.1. A rede de apoio básico deverá estar de acordo com Sistema Geodésico Brasileiro (SGB), e servirá de base para determinar as coordenadas dos marcos que irão compor a RRCM, pela CONTRATADA. Esses marcos deverão estar distribuídos em pares intervisíveis, com uma distância máxima entre eles de 400 m e uma densidade mínima de 1 (um) par de marco por 3 km² na área urbana e distância máxima de 800 m e uma densidade de 1 (um) par para cada 5 Km² para a área rural, distribuídos de forma uniforme e que atendam às necessidades do projeto;

5.12.2. Para o atendimento da densidade mínima, a CONTRATADA poderá reocupar a rede de vértices existente, complementando com a implantação de novos vértices de Apoio Básico, obedecendo a Norma de Serviço – Padronização de Marcos Geodésicos do IBGE, que deverá ser avaliada pela equipe de acompanhamento e avaliação em conjunto com a **CONTRATADA;**

5.12.3. As coordenadas planimétricas de cada marco deverão ser determinadas por meio de técnica de levantamento geodésico baseada em receptores de sinal de constelação de satélites do Sistema Global de Navegação por Satélite (GNSS), pelo método estático diferencial, utilizando a estratégia da multiestação mínimo de três receptores, sendo dois estacionados em pontos pertencentes ao Sistema Geodésico Brasileiro, em estações base do tipo SAT e/ou RBMC, homologadas pelo IBGE. Para o posicionamento deverão ser utilizados receptores GNSS de dupla frequência (código da portadora L1/L2), observando, no mínimo, as seguintes prescrições:

5.12.3.1. Em cada vértice, o tempo de rastreamento, não inferior a 2 (duas) horas, para garantir a resolução das ambiguidades para casa constelação de, no mínimo, 5 (cinco) satélites que apresentem configuração geométrica adequada e PDOP (Positional Dilution of Precision) igual a inferior a 5;

5.12.3.2.A taxa de observação deverá ser, no máximo de 15 (quinze) segundos, e a máscara de elevação de 15º (quinze graus) ou superior;

5.12.3.3. A altura do receptor GNNS, para a referência do marco, deverá ser medida e registrada antes e depois de cada observação;

5.12.3.4. Deverão ser utilizados, sempre que possível, os pontos já materializados que compõem o SRC/RMS e o SGB, reocupando consolidando as redes existentes;

5.12.4. Os marcos implantados para o apoio básico passarão a compor o SRC/RMS. Portanto, deverão possuir a função de duplo apoio (vertical e horizontal). Para tanto deve-se manter a metodologia de precisão na determinação das suas coordenadas planimétricas, e, do mesmo modo, exige-se que seja realizado o nivelamento geométrico de precisão na determinação de suas altitudes, adotando as seguintes prescrições:

5.12.4.1. Utilizar como equipamento: nível com certificado de calibração válido por pelo menos 1 ano do início do projeto;

5.12.4.2. Em cada circuito, devem ser usadas pelo menos, 1 referência de nível de partida e 1 de chegada distintas e oficiais do IBGE, sendo realizado o transporte de coordenadas altimétricas;

5.12.4.3. A distância máxima, quando possível, entre 2 (duas) RRNN de um mesmo circuito não deve exceder 2 (dois) Km;

5.12.5. Estacionar o nível sempre equidistante das miras, em visadas nunca superiores a 100 m, sendo tolerada uma variação de 20 m, a ser compensada no lance seguinte;

5.12.6. Efetuar visadas nas miras acima de 50 cm do solo com leituras do fio médio;

5.12.7. Adotar tolerância de fechamento de 8 mm*√k, correspondente à diferença máxima entre nivelamento e o contranivelamento, com erro médio padrão de até 3 mm*√k após ajustamento, sendo k a distância nivelada medida em Km;

5.12.8. Devem ser considerados, nos locais de implantação dos marcos, a disponibilidade de espaço para a instalação de equipamentos GNSS ou topográficos convencionais e também condições de desobstrução (obstáculo formando um ângulo máximo de 15º com o horizonte), possibilitando a intervisibilidade entre as estações e os satélites;

5.12.9. Devem ser implantados marcos geodésicos em número suficiente para o apoio às operações de restituição aerofotogramétrica, exigindo-se, para atender aos propósitos do SRC/RMS, a implantação de 1 (um) par de marco geodésico a cada 3 (três) Km², com distanciamento mínimo de 400 (quatrocentos) metros entre eles, para a área urbana e distância máxima de 800m e uma densidade de 1 (um) par de marco para cada 5 Km² para a área rural, distribuídos de forma uniforme e que atendam às necessidades do projeto. Todos esses pares devem ser intervisíveis entre si;

5.13. Apoio Terrestre Suplementar

5.13.1. O apoio terrestre suplementar consistirá na determinação em campo das coordenadas de pontos perfeitamente fotos identificáveis, previamente selecionados ao longo do perímetro da área e no recobrimento lateral entre as faixas de voo, com espaçamentos que atendam as especificações para a escala final do mapeamento, necessários à orientação dos estéreo-modelos;

5.13.2. O planejamento e definição dos locais dos pontos de apoio, com vistas aos trabalhos de aerotriangulação, deverão ser escolhidos sobre as fotografias; os pontos deverão coincidir com cantos de cercas, casas, muros ou outros detalhes perfeitamente identificáveis nas fotografias aéreas, evitando-se áreas excessivamente claras ou escuras das fotografias, podendo ser pré-sinalizados em pintura preferencialmente na cor branca, bem definidos e compatíveis com a escala final do mapeamento;

5.14. Planimetria

5.14.1. Os pontos de apoio terrestre suplementar terão as suas coordenadas determinadas por rastreamento GNSS através do método de posicionamento relativo estático, definido através das "ESPECIFICAÇÕES E NORMAS PARA LEVANTAMENTOS GEODÉSICOS ASSOCIADOS AO SISTEMA GEODÉSICO BRASILEIRO;

Comprimento da Linha de Base	Ocupação Mínima	Observáveis	Tipo de Solução	Efemérides	Precisão
0 a 10 Km	20 min	L1/L2	Fixa	Transmitidas ou precisas	5-10 mm +1 ppm
10 a 20 Km	30 min	L1/L2	Fixa	Transmitidas ou precisas	5-10 mm +1 ppm

20 a 50 Km	60 min	L1/L2	Fixa	Transmitidas ou precisas	5-10 mm +1 ppm
50 a 100 Km	120 min	L1/L2	Fixa	Transmitidas ou precisas	5-10 mm +1 ppm

5.14.2. A taxa de observação, a ser configurada no receptor GNSS e que é dada pelo intervalo de tempo entre a gravação de observações consecutivas, deverá ser de no máximo 15 (quinze) segundos;

5.14.3. Para verificação da qualidade do apoio suplementar, a CONTRATADA deverá seguir as seguintes especificações, no que se refere à planimetria:

5.14.3.1. Deverão ser reocupados cerca de 10% do total dos pontos do apoio suplementar. Esta amostra deverá estar bem distribuída na área de interesse. O modo de levantamento GNSS Estático deverá ser empregado;

5.14.3.2. Deverá ser apresentado um relatório de controle de qualidade, apresentando os procedimentos e resultados alcançados da qualidade;

5.14.3.3. O apoio suplementar de campo para a aerotriangulação, ou check points, deverá ser executado a partir das redes de vértices da Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo do IBGE (RBMC), desde que garanta a qualidade requerida para geração de produtos PEC Classe A, dos Produtos Cartográficos Digitais, ET – ADGV (vigente à época), de mapeamentos para a escala adotada no projeto;

5.15. Altimetria

5.15.1. Todas as altitudes deverão estar referenciadas ao geóide e será permitido o uso da técnica de diferença geoidal para determinação da altitude ortométrica com a utilização de um Modelo de ondulação geoidal local, para melhor determinação da coordenada altimétrica;

5.15.2. A mesma deverá ser elaborada atendendo os seguintes critérios:

5.15.3. A qualidade do modelo de ondulação geoidal deve atender a precisão melhor que 8 cm;

5.15.4. Devem ser utilizadas referências de nível, oficiais do IBGE ou levantadas a partir da rede altimétrica do IBGE, rastreadas por receptor GNSS para realizar o controle do modelo de ondulação geoidal, de acordo com as especificações utilizada no Apoio Básico no item Poderá também ser utilizado no cálculo do modelo, o EEGG do IBGE, desde que sejam aprovados pela equipe de acompanhamento e avaliação;

5.15.5. Todo o levantamento de dados, cálculo do modelo e precisão conseguida será de total responsabilidade da CONTRATADA;

5.15.6. Na verificação da qualidade do modelo de ondulação geoidal deverão ser utilizados as referências de nível oficiais do IBGE ou levantadas a partir da rede altimétrica do IBGE e rastreadas por receptor GNSS de acordo com as especificações descritas no Apoio Básico no item 4.3.1, e que não tenham sido utilizadas no cálculo do modelo de ondulação geoidal. Estas RRNN devem estar bem distribuídas dentro de cada uma das 2 áreas;

5.15.7. No caso de não se determinar a altitude a partir de carta geoidal local, a determinação dos pontos altimétricos de apoio suplementar deverá ser feita por nivelamento geométrico simples, seguindo as prescrições no Apoio Básico;

5.15.8. Todo este processamento deverá ser realizado empregando-se software de ajustamento de redes de nivelamento;

5.15.9. Deverão ser determinados, com as mesmas especificações dos pontos de apoio suplementar, os pontos de controle ou “check points”, os quais não deverão fazer parte da aerotriangulação, mas suas coordenadas

tridimensionais de terreno (altitude ortométrica e coordenadas plano-retangulares) serão determinadas pelo ajuste final da aerotriangulação, e apresentados nos relatórios de ajuste do processamento. Estes pontos serão utilizados para a checagem e controle de qualidade da aerotriangulação;

5.16. Aerotriangulação digital

5.16.1. A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação, caso método direto, com utilização de INS-GNSS, não atenda a precisão requerida;

5.16.2. Todo o processo de cálculo fotogramétrico, desde a orientação até o ajustamento e adensamento dos pontos fotogramétricos, deverá ser executado em ambiente computacional, através de estações fotogramétricas digitais, pelo método em bloco por feixes perspectivos (Bundle Block Adjustment);

5.16.3. As estações fotogramétricas utilizadas deverão ser de qualidade comprovada e consagrada comercialmente, capazes de processar grandes blocos de faixas e garantir eficiência durante o processamento do ajustamento;

5.16.4. Durante o processo de formação dos modelos, a inserção dos pontos de ligação poderá ser automática ou manual, desde que seja garantida a efetuação de pontos homólogos e que haja quantidade mínima suficiente para as exigências da estação digital;

5.16.5. Deverão ser entregues as monografias dos pontos do apoio suplementar levantados em campo, o relatório do ajustamento da aerotriangulação, a indicação dos pontos rejeitados no referido ajustamento e uma listagem contendo os parâmetros de orientação exterior de todas as fotografias e coordenadas dos pontos utilizados para "check-points";

5.16.6. Outras metodologias para a triangulação, não previstas no presente, podem ser utilizadas, desde que garantam os mesmos padrões de qualidade e a metodologia seja aprovada pelo **CONTRATANTE;**

5.16.7. Na medição, cálculo e ajustamento final da aerotriangulação, deverá ser obtida uma discrepância máxima individual dos resíduos dos pontos de apoio suplementar de:

Para o recobrimento RGB com pixel de 0,10 m X 0,10m GSD;

- Para o recobrimento RGB com pixel de 0,10 m X 0,10m GSD
- $TXY = \sqrt{(\Delta x^2 + \Delta y^2)} < 2$ vezes o GSD
- $TZ = \Delta z < 2$ vezes o GSD
- Onde:
- TXY: tolerância na resultante dos eixos x e y;
- TZ: tolerância no eixo z;
- Δx: distância no eixo x do ponto lido ao ponto de verificação;
- Δy: distância no eixo y do ponto lido ao ponto de verificação;
- Δz: distância no eixo z do ponto lido ao ponto de verificação.

5.17. Validação da Aerotriangulação Digital

5.17.1. Os produtos serão averiguados de acordo com a especificação, principalmente quantos aos itens listados a seguir:

5.17.1.1.O relatório do ajustamento da aerotriangulação;

5.17.1.2. Precisões atingidas dos “check-points”;

5.18. Geração de Ortofoto

5.18.1. Geração dos Modelos Digitais

5.18.1.1.1. Modelo Digital de Superfície - MDS (Digital Surface Model - DSM): que contêm informação de elevação de todas as feições na paisagem, como a vegetação, edifícios e outras estruturas. Este modelo deverá possuir resolução espacial de 1,0 (um) metro;

5.18.1.1.2. Modelo Digital do Terreno - MDT (Digital Terrain Model - DTM): que contêm informação de elevação da superfície desnuda da área mapeada, sem a influência da vegetação ou das estruturas feitas pelo homem. Este modelo deverá possuir resolução espacial de 1,0 (um) metro;

5.18.1.1.3. Categoria Relevo Classe Curva de Nível com equidistância de 1,0 (um) metro e devidamente classificadas em mestras (equidistantes em 5,0 (cinco) metros) e intermediárias (equidistantes em 1,0 (um) metro). As mesmas deverão possuir as indicações das suas cotas;

5.18.1.1.4. Categoria Relevo Classe Pontos Cotados Altimétrico: em pontos notáveis (cumes e depressões) e com indicações das suas cotas;

5.18.1.1.5. Gerar os metadados do MDS e MDT utilizando perfil completo do perfil de metadados conforme a especificação de metadados geoespaciais da Bahia;

5.19. Validação dos Modelos Digitais

5.19.1. Os produtos serão averiguados de acordo com a especificação, principalmente quantos aos itens listados a seguir:

5.19.1.1. Abrangência dos modelos;

5.19.1.2. Precisões atingidas dos modelos;

5.19.1.3. Acurácia posicional;

5.20. Elaboração de Ortofotos Digitais Coloridas nas Escalas 1:1.000.

5.20.1. Com as informações obtidas a partir do aerolevantamento e dos modelos digitais, a CONTRATADA deverá obter os seguintes produtos:

5.20.1.1. Ortofotos digitais georreferenciadas, GSD igual a 10 cm ou melhor, coloridas, da área de 67 km² conforme cartograma (Adendo 001);

5.20.1.2. Gerar os metadados das ortofotos utilizando perfil completo do perfil de metadados da Bahia conforme a especificação de metadados geoespaciais da Bahia;

5.20.2. Nos casos em que uma ortofoto for composta por mais de uma ortoimagem, deverá se proceder a mosaicagem das mesmas, garantindo perfeita coincidência geométrica e colorimétrica.

5.20.3. A ortorretificação deverá ser complementada por ajuste radiométrico das ortoimagens, visando eliminar mudanças de luminosidade entre ortoimagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, tendo-se o cuidado de não haver perda de informações visuais;

5.20.4. Já a coincidência colorimétrica deverá ser obtida durante a mosaicagem, através da utilização de softwares específicos, eliminando as discrepâncias exageradas através da compensação de cores, suavizando as diferenças, sem perda de informações visuais;

5.20.5. As ortofotos deverão ser enquadradas em folhas articuladas, conforme Adendo 003 deste Termo de Referência e serem entregues em formato GEOTIFF;

5.21. Validação das Ortofotos Digitais

5.21.1. Os produtos serão averiguados de acordo com a especificação, principalmente quantos aos itens listados a seguir:

5.21.1.1. Abrangência da área imageada;

5.21.1.2. Precisões atingida;

5.21.1.3. Acurácia posicional;

5.22. Restituição Estereofotogramétrica

5.22.1. Na fase de restituição deverá ser feita a "coleta", através da fotointerpretação nos modelos estereoscópicos, das feições de interesse à atualização e complementação do mapeamento a ser realizado;

5.22.2. Para o exercício desta tarefa deverá ser empregado técnico especializado, treinado em operar em 3D, fotointerpretando as imagens;

5.22.3. Os trabalhos de restituição digital, deverão ser executados através do método de restituição fotogramétrica estereoscópica, realizada em estações fotogramétricas digitais, obedecendo às seguintes principais especificações:

5.22.3.1. Obter as plantas cartográficas digitais vetoriais, na escala 1:1.000 com apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais;

5.22.3.2. Utilizar o sistema de projeção Universal Transverso de Mercator (UTM);

5.22.3.3. Utilizar Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas 2000 (SIRGAS-2000);

5.22.3.4. Utilizar as estações fotogramétricas digitais dotadas de software gráfico específico para cartografia;

5.22.3.5. Na restituição planimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica – PECD e um Erro Padrão- EP que a classifique como classe A, dos Produtos Digitais Cartográficos;

5.22.3.6. Utilizar os critérios da ET – ADGV e ET – EDGV, versão corrente, sempre que houver classes compatíveis com a escala 1:1.000 e 1:5.000;

5.22.3.7. As feições deverão ser representadas através dos pontos que compõem o seu perímetro, sendo registradas diretamente em meio digital, separadas em níveis de informação conforme sua classificação e natureza, de forma a permitir a qualquer momento sua recuperação, combinada ou isoladamente, de acordo com as necessidades;

5.22.3.8. Serão restituídas, sob forma digital, as seguintes Categorias da ET - EDGV com suas respectivas classes (Adendo 004):

- Energia;
- Comunicações;
- Estrutura Econômica;
- Hidrografia;
- Limites e Localidades;
- Relevo;
- Saneamento Básico;
- Sistema de Transporte;
- Sistema de Transporte/Aeroportuário;
- Sistema de Transporte/Dutos;
- Sistema de Transporte/Rodoviário;
- Sistema de Transporte/Metroviário;

- Vegetação;
- Área Verde;
- Unidades de Conservação Ambiental;
- Classes Básicas do Mapeamento Topográfico para Grandes escalas;
- Cultura e Lazer;
- Quadras;
- Lotes;
- Terrenos;
- Edificações;
- Escolas;
- Hospitais;
- Creches;
- Áreas de risco;
- Estrutura de Mobilidade Urbana.

5.22.3.9. Obter as aquisições das feições cartográfico obedecendo a ET-ADGV vigente;

5.22.3.10. A CONTRATADA deverá apresentar em sua metodologia de trabalho os procedimentos adotados para obtenção dos polígonos destas edificações em 2D e 3D (volumetria), ou seja, com coordenadas x,y,z, com a precisão exigida neste Termo de Referência, considerando processos automatizados, semi automatizados ou manuais;

5.22.3.11. Deverão ser gerados os metadados de cada folha restituída utilizando perfil completo conforme a especificação de metadados geoespaciais da Bahia;

5.23. Validação da restituição estereofotogramétrica

5.23.1. Os produtos serão averiguados de acordo com a Especificação Técnica para Controle de Qualidade dos Produtos de Conjuntos de Dados Geoespaciais (ET-CQDG), principalmente quantos aos itens listados a seguir:

5.23.1.1. Abrangência da área imageada;

5.23.1.2. Precisões atingida;

5.23.1.3. Acurácia posicional;

5.23.1.4. Acurácia temática;

5.23.1.5. Consistência Lógica;

5.23.1.6. Consistência conceitual;

5.23.1.7. Consistência de domínio;

5.23.1.8. Consistência de formato;

5.23.1.9. Consistência de topológica;

5.23.1.10. Completude;

5.24. Reambulação

5.24.1. Será executada com o objetivo da complementação dos trabalhos de restituição e coleta da toponímia. Deverão ser anotados, os seguintes elementos preambulados:

5.24.1.1. Identificação do sistema viário, hidrografia, distritos, localidades e núcleos urbanos.

5.24.2. Os logradouros e o Banco de Dados geoespacial de Pontos Interesse, serão disponibilizados pelo CONTRATANTE, para auxiliar esta etapa;

5.25. Edição Cartográfica

5.25.1. Os arquivos gráficos oriundos da restituição fotogramétrica, deverão ser editados e preparados conforme ET – ADGV e ET – EDGV, sempre que houver classes compatíveis com a escala 1:1.000, para a sua posterior integração a sistema de geoprocessamento, com estruturação topológica, devendo os arquivos gerados ser submetidos à verificação de consistência quanto a:

5.25.1.1. Conectividade de elementos gráficos contínuos;

5.25.1.2. Continuidade de elementos gráficos;

5.25.1.3. Fechamento de polígonos;

5.25.1.4. Retirada de duplicidade de elementos;

5.25.1.5. Verificação da adequação de níveis;

5.25.1.6. Integridade física dos arquivos;

5.25.2. Deverá ser preparado, em escala conveniente, mapa índice da articulação das folhas do mapeamento;

5.25.3. As folhas deverão ser geradas em conformidade com modelo a ser proposto pela CONTRATADA, inclusive com as informações marginais a constar, que deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE;

5.26. Generalidades

5.26.1. Para que os produtos finais do mapeamento sejam considerados satisfatórios, noventa por cento (90% ou 1,6449*EP) dos erros dos pontos testados (coletados) no produto cartográfico, quando comparados com as suas coordenadas levantadas em campo por método de alta precisão, devem apresentar os valores iguais ou inferiores aos previstos ao PEC-PCD, ET-ADGV, devendo ainda apresentar os valores de EP também iguais, ou inferiores, aos previstos um PEC-PCD (Padrão de Exatidão Cartográfica dos Produtos Cartográficos Digitais) Classe A;

5.26.2. A verificação dessas condições será feita por amostragem a critério da Fiscalização em pontos bem definidos e facilmente identificáveis.

6. SEGUNDA ETAPA – ATUALIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO

6.1. Atividade 01 - ***Reunião para apresentação do Plano de Trabalho com a Equipe Técnica do Município***

6.1.1. Concluído o processo licitatório, firmado o Contrato com a Empresa(s) vencedora(s), relativa ao objeto deste Termo de Referência, emitida a Ordem de Serviço, será em seguida realizada uma reunião para apresentação, discussão e planejamento envolvendo a integralidade dos profissionais das Equipes Técnicas das Empresas Contratadas (Regularização Fundiária e Trabalho Técnico Social) e Equipe Técnica do Município;

6.1.2. Nesta etapa, os profissionais da(s) Empresa(s) Contratada(s) e da Equipe Técnica do Município definirão as metas e estratégias para execução dos trabalhos, em estrita observância ao Plano de Trabalho aprovado pela Contratada, Termo de Referência, Edital de Licitação e Contrato firmado cada qual com o Município, sem prejuízo da observância das demais leis aplicáveis;

6.1.3. A reunião/oficina deverá ser realizada com carga horária de 6 horas, incluindo a apresentação do material teórico-metodológico elaborado pela empresa a ser contratada por este Termo de Referência. Seguirá uma metodologia de exposição dialogada, utilizando técnicas de dinâmicas de grupo como forma de potencializar o aprendizado e promover a integração e o acolhimento dos profissionais;

6.1.4. Deverão ser abordados todos os conceitos atinentes ao processo de regularização fundiária, entendido como um processo que engloba os aspectos sócio-econômico-culturais, urbanístico e jurídicos, tendo como base a interdisciplinaridade;

6.1.5. Definida como recorrente a necessidade de união das equipes que integram a execução do Plano de Regularização Fundiária, cada qual na sua área de competência, as reuniões envolvendo a Equipe do Município e da Empresa contratada ocorrerão ao longo da execução das etapas até finalização, tendo como objetivos básicos:

6.1.5.1. Estabelecer consenso acerca das diretrizes, objetivos e as metodologias que fundamentarão o processo de regularização fundiária na área de intervenção, possibilitando um aprofundamento teórico-metodológico do conceito e dos instrumentos constitutivos do processo, assim como dos modos participativos de intervenção comunitária;

6.1.5.2. Definir conjuntamente estratégias, linhas de atuação e atividades previstas a serem executadas pela equipe de profissionais da contratada, estabelecendo e fortalecendo uma relação de diálogo entre os técnicos e modo intersetorial de funcionamento;

6.1.5.3. PRODUTO: Relatório síntese contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, convocações e demais documentos comprobatórios do encontro;

6.2. Atividade 02 - Diagnóstica e sensibilização social

6.2.1. O Trabalho de Assessoria Social compreende ações de sensibilização, mobilização, informação, capacitação e envolvimento da população moradora para participação no processo de regularização fundiária, contendo as estratégias adotadas para alcançar os objetivos das atividades que serão realizadas e as metas estabelecidas, além das informações de como será executada cada atividade a ser desenvolvida, as quais serão subdividas em subprodutos, correspondentes às etapas de implementação do trabalho de assessoria social voltado à regularização jurídico-fundiária até sua etapa final;

6.2.2. Considerando a complexidade da ação, deverão ser observados os objetivos abaixo:

6.2.2.1. Identificação de lideranças locais e organizações comunitárias;

6.2.2.2. Identificação de locais para a realização das reuniões;

6.2.2.3. Identificação dos representantes comunitários dentro da área de intervenção, assim como dentre as pessoas atuantes na área e reconhecidas pela comunidade, tendo como objetivo a mobilização dos representantes para participação do processo de regularização fundiária;

6.2.2.4. Mobilização da população moradora para a Assembleia de entrada da Equipe de regularização Fundiária na área e atualização do cadastro físico e social;

6.2.2.5. Apoio no processo de eleição de representantes para composição de instâncias de participação na área de intervenção;

6.2.2.6. Anteriormente às atividades de atualização do cadastro socioeconômico, efetuar através da utilização dos dados levantados pela Equipe Técnica (Engenharia/topografia/Arquiteto urbanista) o cadastro físico/selagem e congelamento da área, com objetivo de identificação e definição em campo acerca da organização em lotes das áreas, possibilitando a sua varredura e codificação;

6.2.2.7. Distribuição de material de divulgação e capacitação acerca do processo de regularização fundiária mediante apresentação dos aspectos relevantes do processo definidos pela Equipe Técnica da Contratada e do Município, dentre os quais: O que é regularização fundiária/titulação? Quem é o beneficiário do título? O que é reassentamento? Qual o objetivo? O que será feito pela equipe da Contratada relacionado a Regularização

Fundiária? Direitos e deveres dos participantes, prazo, individualidade de tratamento, dimensão dos lotes, e outros que possibilitem a inserção dos técnicos na área;

6.2.2.8. Viabilização de local para realização de plantões de atendimento na área objeto da intervenção;

6.2.2.9. Realização de plantões de atendimento para orientação dos moradores e solução de dúvidas, resolução de conflitos e acompanhamento de pendências;

6.2.2.10. Efetuar a atualização dos levantamentos dos equipamentos comunitários e as demandas sociais latentes;

6.2.2.11. Promover e/ou articular as demandas da comunidade com as políticas públicas consolidadas no município;

6.2.2.12. Apresentar ao Poder Público Municipal as demandas não ofertadas e possíveis de serem executadas, facilitando o planejamento, captação e implementação das políticas sociais junto à comunidade considerando a efetivação do Projeto de Regularização Fundiária;

6.2.2.13. Realização da atualização do cadastro socioeconômico da população residente na área objeto de intervenção, observando a coleta de dados que permitam a definição dos instrumentos jurídicos a serem utilizados;

6.2.2.14. Esclarecer em conjunto com a Assessoria Jurídica sobre o processo de certificação e suas formas e/ou fatos que antecedem ou fortaleçam a sua ocorrência;

6.2.2.15. Apresentar os benefícios advindos do processo de Regularização Fundiária, vislumbrando a permanência dos atuais moradores na área de intervenção e aquelas famílias que serão reassentadas;

6.2.2.16. Avaliação constante dos resultados atingidos e melhoria contínua das ações executadas pelas equipes envolvidas durante toda a execução do processo, mediante elaboração de proposta metodológica dos trabalhos a fim de nortear a execução das atividades;

6.2.2.17. Convocação, acompanhamento e orientação aos moradores para aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica das posses;

6.2.2.18. Convocação e participação na entrega dos títulos às famílias beneficiadas na área de intervenção e na área de reassentamento;

6.2.2.19. Plotagens de carros e uso de “uniformes” que identifiquem a ação e os Profissionais responsáveis e autorizados a promover atividades de Regularização Fundiária na comunidade, tais como camisetas, bonés, totens, etc;

6.2.3. O Trabalho de Assessoria Social voltado à Regularização jurídico- fundiária possui como uma das premissas a participação dos beneficiários, promovendo com isso melhor adequação da intervenção às necessidades e demandas dos grupos sociais envolvidos, apresentando-se como contribuição significativa para a sustentabilidade do empreendimento;

6.2.4. PRODUTO: Deverá ser apresentado Relatório contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado;

6.3. Atividade 03 - Assembleia de Entrada

6.3.1. Caberá à Empresa contratada através deste Termo de Referência conhecer as organizações e estruturas sociais existentes na comunidade, identificando as suas lideranças com o público a ser beneficiado, além da integração com a Equipe Técnica do Município, visando a mobilização para entrada na área;

6.3.2. Compete à Contratada (por meio do Trabalho de Assessoria Social) a organização e condução de encontros comunitários mediante apontamento pela Contratante dos locais públicos acessíveis para a realização de tais eventos, realização da Assembleia de Entrada na área de intervenção, a apresentação dos objetivos do trabalho de Regularização Fundiária em conjunto com a Equipe Técnica da Prefeitura, o cronograma das ações e outros

esclarecimentos que se fizerem necessários, a eleição de representantes para composição de instâncias de participação;

6.3.3. Pelo Contratante (Município) deverá ser disponibilizado local para realização de plantões a serem definidos pela Equipe Técnica do Município em conjunto com a Equipe de Trabalho da Contratada (Social/jurídico) visando atendimento ao público beneficiado pelo Processo de regularização fundiária, promovendo a orientação dos moradores e solução de dúvidas, resolução de conflitos e acompanhamento de pendências;

6.3.4. PRODUTO: Deverá ser apresentado Relatório contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, folders, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado;

6.4. Atividade 04 - Participação da Comunidade

6.4.1. A inserção da sociedade civil residente nas áreas de intervenção no processo é pressuposto básico e fundamental para o êxito das Metas, Projetos e Ações definidos no Plano de Regularização Fundiária;

6.4.2. Sendo assim, a participação da comunidade no acompanhamento dos trabalhos ocorrerá nos seguintes momentos:

6.4.2.1. Participação na Assembleia de entrada na área pela Empresa contratada e esclarecimentos sobre o processo de regularização fundiária da área de intervenção e da área de reassentamento;

6.4.2.2. Participação de representantes nas reuniões do Grupo Técnico do Município;

6.4.2.3. Reuniões com representantes e lideranças comunitárias da área do Projeto, a fim de apresentar os objetivos e desenvolvimento dos trabalhos e obter a colaboração dos moradores;

6.4.2.4. Reuniões comunitárias na área objeto da intervenção;

6.4.2.5. Adesão ao processo de eleição de representantes para composição de instâncias de participação;

6.4.2.6. Colaboração da população moradora para o cadastro físico e social;

6.4.2.7. Comparecimento às assembleias para apresentação, discussão e aprovação do Projeto de Regularização Fundiária na área de loteamento/núcleo urbano irregular objeto da intervenção e área de reassentamento;

6.4.2.8. Comparecimento dos moradores beneficiados para assinatura dos documentos necessários à regularização jurídica individual e/ou coletiva das posses na área de intervenção e reassentamento;

6.4.2.9. Participação na assembleia para entrega/recepção dos títulos;

6.4.3. PRODUTO: A participação comunitária na área de intervenção resulta no comprometimento dos beneficiários, lhes proporcionando conhecimento e o exercício de seus direitos e deveres, propiciando a compreensão e a manifestação da população atendida, permitindo a afirmação da cidadania e transparência na aplicação dos recursos públicos. Deve ser expedido Relatório descrevendo os eventos com fotos e lista de participantes, etc;

6.5. – Atividade 05 - Levantamento das informações Cadastrais arquivadas ou disponíveis nas Secretarias municipais e levantamento de Documentos e Legislação Municipal existente acerca da Área de Intervenção.

6.5.1. Nessa etapa será realizado resgate dos documentos já produzidos sobre a área de intervenção que permitam a construção do histórico da área antes da execução dos trabalhos para a Regularização Fundiária objeto deste Termo de Referência;

6.5.2. Referida etapa é de extrema importância como base para todo o Projeto, sendo que nela a Empresa Contratada por meio de sua Assessoria jurídica através do contato e análise com a documentação existente poderá conceber e apontar etapas de operacionalização do Projeto em consonância com a Política do Município de Lauro de Freitas-BA, identificando a aplicação da legislação federal, estadual e municipal de natureza urbanística, edilícia,

ambiental e social ao caso concreto, além do acesso a pesquisa cartorária atualizada, identificando os fatores que interfiram diretamente sobre a regularização fundiária da área especifica;

6.5.3. Produto: Relatório específico contendo síntese dos resultados obtidos, apontamento da legislação e procedimentos a serem aplicados ao caso concreto, incluindo entrega em meio digital de cópias digitalizadas dos documentos;

6.6. - Atividade 06 – Análise legal e Levantamento fundiário registral realizado perante os Cartórios de Registro de Imóveis CRI - Lauro de Freitas/BA e região metropolitana.

6.6.1. Paralelamente à confecção do diagnóstico social, a Empresa contratada expedirá Nota Técnica com analise da situação legal (civil, administrativa, processual, registral, ambiental, etc.) do Núcleo a ser regularizado;

6.6.2. O responsável pelo trabalho deverá, inicialmente, ter acesso à certidão atualizada da matrícula do imóvel. Com esse documento será possível identificar o real titular do imóvel, os eventuais óbices registrais à regularização e a existência de constrições judiciais sobre o imóvel;

6.6.3. Com essa certidão é possível, ainda, extrair os dados pessoais do titular do imóvel para a análise patrimonial. O objetivo dessa análise é a identificação de bens necessários para o ressarcimento do Município pelas despesas que eventualmente possa ter com a regularização;

6.6.4. O responsável também fará uma busca processual para descobrir eventuais ações que envolvam a área do assentamento. Tendo conhecimento da localização do imóvel, por meio do laudo técnico já juntado aos autos do procedimento, serão analisará as questões ambientais a serem sanadas;

6.6.5. PRODUTO: Ao final, a contratada apresentará Nota Técnica Jurídica, narrando todos os problemas legais encontrados e apontará as soluções jurídicas para o caso;

6.6.6. Nos casos em que já existe inquérito civil ou ação civil pública de iniciativa do Ministério Público ou da associação de moradores, o Procurador Jurídico do Município deverá se inteirar dessa ação e comunicar seu relator da instauração do procedimento administrativo próprio no Município;

6.6.7. Desconhecendo o número da matrícula do imóvel parcelado ilegalmente, será investigado o uso de Demarcação Urbanística;

6.6.8. Em qualquer caso, com ou sem Demarcação Urbanística, a Contratante, que será assessorada pela Empresa Contratada, será responsável pelas Notificações e publicação de Editais e instauração de Procedimentos Extrajudicial de composição de Conflitos, conforme art. 31 e seguintes, da Lei nº 13.465/17;

6.7. Recadastramento imobiliário e mobiliário.

6.7.1. Esta fase compreende na atualização do cadastro imobiliário, inclusive com a identificação de novos imóveis, com volume estimado em 15.000 (Quinze mil) unidades imobiliárias, compreendendo a execução de serviços de campo e de gabinete distribuídos nas etapas a seguir:

6.7.1.1. Conferência e atualização da inscrição cadastral atual, em meio digital, contendo informação do Setor – Loteamento – Quadra – Lote – Logradouro – Unidade, a partir dos registros oficiais;

6.7.1.2. Edição dos elementos constitutivos das parcelas, a partir dos registros oficiais disponíveis: cadastro imobiliário, plantas de quadra fiscais, de loteamentos e de preambulação em campo quando necessário;

6.7.1.3. Todos os registros correspondentes às parcelas do banco de dados alfanumérico serão associados as parcelas da base digital representados por polígonos fechados tipo área;

6.7.1.4. As unidades integrantes do cadastro imobiliário serão objeto de atualização, para as quais serão cumpridas tarefas de conferência, pesquisa e fotos nomeadas com os respectivos números do Setor, Quadra,

Logradouro, Numeração Predial, para serem inseridas no banco de dados e utilizadas como referência nas consultas das fachadas, conforme roteiro a seguir:

6.7.1.4.1. O preenchimento do Boletim de Informação Cadastral (BIC) com informações qualitativas da edificação sem medidas em campo, utilizado como critério de avaliação do imóvel para o PDV;

6.7.1.4.2. As fotos deverão ser nomeadas com seus respectivos Setor + Quadra + Logradouro + Unidade Predial, conforme modelo setor 001 quadra 001 logradouro 0001 Unidade 0001 - (00100100010001.jpg) e armazenadas em pastas por setor fiscal, para organizar futuras consultas e link com o banco de dados;

6.7.1.4.3. A câmera deverá possuir uma resolução mínima de 4 (quatro) Mpixel e suas imagens deverão ser coloridas (RGB);

6.7.1.4.4. O levantamento georreferenciado deverá gerar imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360º por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado;

6.7.1.4.5. O mapeamento de 360º ao nível da rua abrangerá todas as vias do município abrangendo a extensão estimada de 700 Km de vias, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

6.7.1.4.6. As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) e no Sistema de Referência SIRGAS 2000;

6.7.1.4.7. As imagens recebidas como produto da licitação, deverão ser processadas, evitando qualquer impacto relacionado ao uso indevido de imagens conforme estabelecido no Art. 7º, inciso X da Lei nº 12.965/2014 e do Código Civil Brasileiro. “As imagens fornecidas deverão ser previamente processadas pelo fornecedor, a fim de que sejam esmaecidas partes das imagens que permitam identificação de rostos de pessoas ou placas de automóveis, caminhões, micro-ônibus, ônibus, motos e afins.”;

6.7.1.4.8. A câmara digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360º, e campo de visão vertical de 180º. É de extrema importância que todas as fachadas dos lotes imageados sejam retratadas;

6.7.1.4.9. O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada);

6.7.1.4.10. O processamento das imagens deverá garantir qualidade no mosaico das imagens adjacentes, evitando montagem de imagens desencaixadas, efeito “paralaxe”;

6.7.1.4.11. Preferencialmente o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado em dias ensolarados, podendo ser realizado em dias nublados desde que haja boa visibilidade;

6.7.1.4.12. O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;

6.7.1.4.13. Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;

6.7.1.4.14. Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;

6.7.1.4.15. Nas rodovias com pistas marginais o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado tanto na pista marginal como na faixa mais próxima do canteiro central da via principal;

6.7.1.4.16. As imagens das fachadas dos imóveis serão inseridas no banco de dados do CONTRATANTE, com respectiva caracterização do padrão construtivo, baseado no Código Tributário do Município, para posterior utilização na aplicação de filtros e critérios de orientação de geração dos relatórios comparativos;

6.7.2. A contratada deverá disponibilizar sistema específico de visualização das imagens ao nível de rua, disponibilizando a licença perpétua e livre de ônus ao CONTRATANTE para instalação junto aos órgãos municipais. O sistema de visualização deverá simular passeio e dispor de ferramentas de localização por pesquisa e busca direta no mapa;

6.8. Preparação de notificação

6.8.1. Serão preparados pela CONTRATADA os arquivos contendo as Cartas de Notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alteração em dados cadastrais detectada, mediante texto e critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE;

6.8.2. Essa notificação deverá ser realizada com base no padrão imobiliário e área construída apurados com base nos procedimentos descritos no presente termo de referência e respectiva comparação com os dados constantes do Cadastro, acrescida de foto da fachada do imóvel e das instruções que permitirão ao contribuinte as informações necessárias sobre os procedimentos realizados;

6.8.3. A notificação será enviada aos contribuintes dos imóveis pelo CONTRATANTE;

6.9. Cálculo das áreas e confrontação para o cadastro imobiliário

6.9.1. A etapa de cálculo das áreas e confrontação diz respeito ao procedimento destinado a verificação da existência de benfeitorias em todas as unidades imobiliárias, estimativa da área construída das unidades prediais e comparação com a registrada no cadastro da qual resultará a emissão de um relatório de divergências;

6.9.2. A execução dessa estimativa dar-se-á com base nos elementos da camada edificações e lotes, advindos da restituição estereofotogramétrica, onde deverão ser empregados os seguintes produtos:

6.9.2.1. Base Cartográfica Cadastral;

6.9.2.2. Fotografias da fachada;

6.9.2.3. Arquivo digital do cadastro imobiliário e de logradouros;

6.9.2.4. Demais dados disponíveis utilizados como apoio, tais como:

6.9.2.5. Entre outros;

6.9.2.6. Croquis;

6.9.2.7. Plantas;

6.9.3. O processo deverá cumprir, no mínimo, os procedimentos descritos a seguir:

6.9.3.1. Obtenção dos polígonos representativos das edificações restituídas a partir da projeção do telhado, observada a projeção de cada pavimento de forma separada (quando for o caso) ou cobertura das mesmas em correspondência aos lotes;

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

6.9.3.3. Apuração das respectivas áreas dos polígonos, por pavimento, por processo automatizado;

6.9.4. Dedução das áreas correspondentes aos beirais. Adotar para essa finalidade o padrão de beiral de 60 (sessenta) cm ou valores a serem definidos com equipe do CONTRATANTE;

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

6.9.6. A estimativa de área obtida pela restituição deverá ser comparada com a soma do valor das áreas edificadas correspondentes registradas na base fiscal da Administração;

6.9.7. No citado relatório de divergência, deverá conter, entre outros elementos:

6.9.7.1. Áreas edificadas do lote (registrada pelo CONTRATANTE e estimada);

6.9.7.2. Variações absoluta e percentual entre as áreas edificadas;

6.9.7.3. Destaque para as variações percentuais superiores ou inferiores a 10% (dez por cento);

6.9.7.4. Unidades a serem notificadas cujo critério será estabelecido pelo CONTRATANTE, com base em procedimento descrito na Etapa seguinte;

6.9.8. Para as unidades imobiliárias nas quais não forem possíveis a estimativa da área construída pelo processo de fotointerpretação, essas deverão ser selecionadas para medição em campo, principalmente nos casos:

6.9.8.1. De dúvidas quanto à geometria ou volumetria da edificação;

6.9.8.2. De interferências na imagem para restituição;

6.9.8.3. Quando da existência de várias unidades no mesmo lote;

6.9.8.4. De regiões ou quadras com alto grau de adensamento;

6.9.8.5. Ausência de informações sobre ocupante na base de dados tributário do município;

6.9.8.6. Que as edificações que apresentarem grandes variações de área construída também deverão ser objeto de medição em campo para aferição do resultado, conforme critérios do CONTRATANTE;

6.9.9. Não deverão ser selecionadas para medição em campo as unidades imobiliárias enquadradas nas seguintes situações:

6.9.9.1. Os terrenos não edificados;

6.9.9.2. Os edifícios condominiais verticais residenciais e comerciais;

6.9.9.3. Os imóveis que apresentarem área total construída com diferença inferior a 10% (dez por cento) entre o apurado pela empresa CONTRATADA e o valor de seu respectivo registro no Cadastro de Imóveis do CONTRATANTE, com base neste, descontadas as áreas definidas pelo CONTRATANTE;

6.9.9.4. As unidades nas situações acima serão consideradas como atualizadas pelo CONTRATANTE;

6.10. Levantamento em campo para o cadastro imobiliário

6.10.1. Apenas as unidades imobiliárias prediais selecionadas, pelo CONTRATANTE, em número estimado de até 15.000 (quinze mil), deverão ser objeto de levantamento em campo, considerando:

6.10.1.1. O preenchimento do BIC com informações qualitativas da edificação sem medidas em campo, salvo medidas dos beirais e quando houver divergência entre o croqui e as informações prestadas pelo entrevistado;

6.10.1.2. A geometria de cada lote será resultado da confrontação da base nos dados constantes no cadastro imobiliário, com a restituição e as geometrias das edificações, as quais serão provenientes da restituição;

6.10.1.3. Confirmação do proprietário. Se houver alteração de proprietário, deverão ser coletados os dados do novo proprietário, com documentação comprobatória;

6.10.1.4. Levantamento das informações qualitativas das edificações;

6.10.1.5. O registro fotográfico dos documentos do proprietário, da documentação de propriedade ou posse do imóvel e do documento que registra o tempo de posse declarado, quando disponibilizados pelo entrevistado, nos casos de divergência com o cadastro do CONTRATANTE;

6.10.2. Registro fotográfico da fachada da edificação que não ficar de frente para a via;

6.10.3. Deverá ser parte integrante do levantamento cadastral, a entrega dos seguintes dados:

6.10.3.1. BIC (Boletim de Informação Cadastral – ANEXO VIII - CD) - contendo as informações alfanuméricas coletadas em campo, devendo ser apresentado em arquivo digital, formato .txt ou outro a definir pelo CONTRATANTE. Todas as informações deverão ser geocodificadas e indexadas pelos respectivos números de inscrição cadastral;

6.10.3.2. Croqui, com confirmação com o entrevistado se os limites do croqui (proveniente de restituição, mapa urbano básico, outros) correspondem aos limites do lote e edificações. Se houver divergência, estas deverão ser apontadas e corrigidas por medidas em campo. O croqui deverá ser apresentado indexado, em arquivo digital, formato .dwg, ou em outro formato indicado pelo CONTRATANTE;

6.10.4. O cálculo da área da edificação deverá vir descontado das medidas dos beirais, que serão feitas em campo;

6.10.5. O objetivo do recadastramento é obter informações qualitativas das novas construções e ampliações, juntamente com a confirmação do nome do proprietário e sua situação jurídica;

6.10.6. As informações que deverão compor o BIC para o recadastramento, deverão ser definidos posteriormente juntamente com o CONTRATANTE;

6.10.7. Na ausência do responsável pelo imóvel durante a visita, o cadastrador deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para colher as informações e as medições, se necessárias;

6.11. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

6.11.1. As etapas do trabalho podem ser resumidas nos seguintes itens:

6.11.1.1. Levantamento do material e estudo da sistemática tributária dos imóveis;

6.11.1.2. Planejamento das atividades;

6.11.1.3. Treinamento da mão de obra;

6.11.1.4. Preparação do material cartográfico;

6.11.1.5. Criação de um banco de dados do mercado imobiliário utilizando formato de banco de dados, em atendimento à política de padronização de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;

6.11.1.6. Análise e processamento de dados;

6.11.1.7. Simulações e apresentação dos resultados;

6.11.1.8. Adequação da legislação;

6.11.1.9. Apoio à implementação dos serviços contratados na estrutura organizacional do CONTRATANTE;

7. ETAPA 03 - ESTRUTURAÇÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO, ENTREGA DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG) E TREINAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS.

7.1. Sistema de gestão cadastral

7.1.1. O Cadastro Territorial compreende uma vasta amplitude de atuação profissional. Comumente adotado por administrações públicas municipais para a gestão cadastral imobiliária urbana, denominando-se Cadastro Territorial Multifinalitário, abrange desde tecnologias para medições do imóvel, a elaboração de mapas temáticos, a legislação que rege a ocupação territorial e a economia que se pode extrair da terra;

7.1.2. O SIG De Gestão Cadastral a ser fornecido deverá satisfazer as necessidades Administração Municipal de Lauro de Freitas em relação à gestão do Cadastro Territorial Urbano, mas, não se limitando à esta única área de

atuação. Através de uma estrutura bem elaborada de cadastros físico, jurídico, geométrico, fiscal e ambiental configuráveis o Sistema deverá permitir a adaptação para qualquer utilização relacionada à gestão do território;

7.2. Principais benefícios esperados

7.2.1. Concentração da informação em um único repositório [BI espacial] evitando duplicação de dados;

7.2.2. Garantia de atualização da informação: cartográfica e cadastral;

7.2.3. Maior comunicação entre os processos;

7.2.4. Utilização de dados espaciais nos processos;

7.2.5. Integração entre os departamentos e setores da organização;

7.2.6. Melhor conhecimento do espaço geográfico;

7.2.7. Agilidade e dinamismo em processos cadastrais;

7.2.8. Ferramentas mais precisas para tomada de decisões;

7.2.9. Acompanhamento histórico das características físicas do município;

7.3. Principais funcionalidades

7.3.1. Manutenção da base cartográfica;

7.3.2. Configuração da estrutura cadastral;

7.3.3. Gerenciamento de acessos por privilégios de usuário;

7.3.4. Gestão de ativos do município;

7.3.5. Gestão dos dados cadastrais imobiliários;

7.3.6. Gestão dos dados cadastrais mobiliários;

7.3.7. Gestão dos dados cadastrais dos equipamentos urbanos;

7.3.8. Gestão das Zonas do Plano Diretor Municipal;

7.3.9. Vinculação de documentos aos elementos gráficos: fotografias, plantas, croquis, etc.

7.3.10. Consultas literais/alfanuméricas com espacialização dos resultados;

7.4. Características técnicas mínimas obrigatórias para o sistema

SISTEMA	
Armazenamento da Base de Dados (Espacial e Atributos)	Armazenada em Banco de Dados com suporte a dados espaciais.
Interoperabilidade da Base de Dados Espacial	Utiliza padrões do Open Geospatial Consortium (OGC).
Navegador de internet	Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, sendo compatível no mínimo com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
Ambiente operacional	O Sistema deverá operar totalmente em ambiente Web, admitindo-se para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, desenvolvido ou customizado, que apresente as funcionalidades mínimas exigidas.
	Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou active X nas estações cliente para seu funcionamento.
Consulta de Dados	Localizar através de Endereço.
	Localizar através de Inscrição Imobiliária.
	Localizar através de Código de Cadastro.
	Localizar Edifício.
	Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento.
	Localizar Quadra.
	Localizar imóveis de contribuinte através de Nome ou CPF.
	Visualização de dados dos imóveis, inclusive com sua imagem frontal.
	Visualização do histórico de alterações cartográficas e de atributos de imóvel apontado pelo usuário.
	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com sua imagem.
	Visualizar dados de Zoneamento.
	Cálculo de medidas.
	Cálculo de áreas.

Mapas Temáticos	Tematização no mínimo para Lotes, Edificações/ Unidades e Logradouros.
Edição de entidades espaciais de Formato Vetorial	Incluir e Geocodificar Lote, Edificação, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na inclusão e Geocodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo).
	Excluir Lote, Edificação, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na exclusão devem estar presentes e atualizados ao fim do processo).
	Possibilidade de edição de entidades espaciais de forma Multiusuário (Ex.: Vários lotes de uma Planta de Quadra seriam editados/ salvos por vários usuários ao mesmo tempo).
	Ferramenta de precisão (Snapping).
Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote.
	Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Lote (quando baldio).
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação.
	Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Edificação/ Unidade.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções.
	Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Logradouro e Seções
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Pessoas.
	Vincular um ou mais proprietários ou responsáveis para um mesmo Lote ou Unidade.
	Possibilidade de configurar a situação do item criado quanto ao seu envio para o Sistema de Coleta de Dados (Mobile) no Sistema.
	Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel.
	Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, data, texto, seleção ou multiseleção).
Gerenciador de usuários do Sistema	Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário.
	Incluir, Alterar e Excluir Usuários.
	Vincular Usuário(s) a determinado Perfil.
	Visualizar o histórico de operações realizadas por determinado usuário.
Ferramentas de navegação	Aproximar (Zoom in).
	Afastar (Zoom Out).
	Arrasto (Pan).
	Visão Geral (Zoom extents).
	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar.
Coleta de Imagens	Realizar a captura de imagens dos imóveis e logradouros, diretamente no Sistema.
Configuração de itens	Ter seus itens de coleta configuráveis através do Sistema de Informações Geográficas (SIG).
Sistema Operacional	No mínimo o Sistema Operacional Android.
Número de Licenças	Apresentar número de licenças ilimitada, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.
Aspectos Gerais	Construído com Software Livre.
	Livre de Licenças adicionais para utilização no servidor.
	Acesso irrestrito à evoluções corretivas do sistema.
Configurações	Configuração dos atributos das telas cadastrais e de pesquisa do sistema.
	Configuração de Grupos de Usuários.
Módulo de Coleta	Funcionamento off-line do sistema coletor Android.
	Gestão de equipes de coleta.
	Histórico de atendimento e status da coleta.
	Controle de revisitas.
	Controle de qualidade.
Mapa	Base layers Google, Bing, OpenStreetMap, Ortofoto proveniente do item 4.
	Consulta através de clique no mapa.

7.4.1. A CONTRATADA disponibilizara a licença perpétua e livre de ônus ao CONTRATANTE para instalação junto aos órgãos da Administração Municipal de Lauro de Freitas. Da mesma forma deve estar prevista a entrega do código fonte para futuras atualizações pelos profissionais da PM Lauro de Freitas. Não sendo previsto a instalação em outros órgãos públicos ou privados;

7.5. Integração do (SIG) com o sistema tributário existente

7.5.1. A Prefeitura Municipal utiliza um Sistema de Gestão Tributária, o qual deverá ser integrado com a base de dados utilizada pelos produtos descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA;

7.5.2. Para manter a integridade e consistência dos dados, qualquer ação de entrada ou modificação nos dados deverá ser realizada diretamente no Sistema de Informações Geográficas (SIG);

7.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer o modelo de integração a ser adotado (Webservice, arquivo de dados, conexão direta entre os Sistemas, etc.), onde em conjunto com técnicos da Prefeitura, possa facilitar e solucionar possíveis ajustes e correções necessárias para integração dos sistemas;

7.6. Fornecimento de sistema de acesso ao geoprocessamento via internet

7.6.1. Implantação e fornecimento, mediante **cessão de uso**, de sistema de informações geográficas com interface para internet, contendo as funcionalidades e características mínimas **obrigatórias** a seguir elencadas:

7.6.1.1. Deve possuir ambiente aberto ao público (sem necessidade de identificação) e ambiente restrito, gerenciado através de senhas de acesso;

7.7. Todos os dados cadastrais de imóveis, pessoas, logradouros e empresas devem ser gerenciados e tratados unicamente no Software de Gestão do Município;

7.7.1. Não deve existir redigitação de dados, sendo os dados compartilhados mediante software de integração, sem a necessidade de intervenção humana para a tarefa, salvo configurações necessárias;

7.7.2. Não deve existir retorno de dados ao software de gestão utilizado pelo Município, não sendo preciso alterar ou adaptar este software para gerenciar ou gravar qualquer informação oriunda do sistema de informações geográficas;

7.7.3. Deve integrar informações do Cadastro Econômico (cadastro de empresas), incluindo as atividades econômicas por estes exercidos, bem como o ramo (indústria, comércio, prestação de serviços e outros);

7.7.4. Deve permitir interatividade entre os usuários, com disponibilização na própria ferramenta, de mecanismo de troca de mensagens instantâneas entre os usuários do sistema;

7.7.5. Deve integrar o Cadastro de Infraestrutura Viária, trazendo todos os dados existentes, relacionados às infraestruras viárias do município (tipo de pavimento, existência de serviços de telefonia fixa, rede elétrica, rede de esgotos e todos mais desejados pelo Município);

7.7.6. Deve conter integrações com recursos gratuitos fornecidos pela Google (Maps, Earth ou StretView);

7.7.7. Deve estar homologado para os principais navegadores utilizados, dentre eles, no mínimo com: Google Chrome (versão 28.0 ou superior) e Mozilla Firefox (versão 22.0 ou superior);

7.7.8. Deverá realizar a localização de imóveis pelo endereço (nome do logradouro ou bairro) bem como localizar logradouros, edifícios, loteamento e quadras;

7.7.9. O sistema deverá permitir que o usuário delimite espacialmente uma região geográfica de seu interesse onde irá realizar a consulta de forma localizada, dentro da qual, deverá realizar suas análises ou produzir relatórios;

7.7.10. Deve permitir a impressão de mapas, incluindo legenda do mapa, escala gráfica e numérica, indicador de norte e mapa de localização, inclusive com a possibilidade de personalização da legenda, pelo usuário;

7.7.11. Deve permitir a interatividade com no mínimo uma rede social, permitindo o compartilhamento de informações, diretamente do software;

7.7.12. Deve permitir aproximação e afastamento da visualização dos mapas, utilizando o botão de rolagem do mouse;

7.7.13. Deve permitir interatividade entre os usuários, com disponibilização na própria ferramenta, de mecanismo de troca de mensagens instantâneas entre os usuários do sistema;

7.7.14. Deve permitir utilização em ambientes Windows ou Linux, inclusive em aparelhos de celular ou tablet, que suportem esta tecnologia;

7.7.15. O software deverá operar totalmente em ambiente Web, admitindo-se apenas para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, customizado ou ainda ferramenta de uso livre equivalente**;**

7.7.16. A Cessão de Uso do Software, o Suporte Técnico, as Manutenções e as Atualizações Tecnológicas, devem ser contempladas durante o período de 12 (doze) meses após a conclusão da instalação do Software;

7.7.17. A proponente efetuar demonstração técnica do software ofertado, a fim de demonstrar a conformidade dos softwares ofertados, demonstrando todas as funções mínimas requeridas, que devem apresentar plena operacionalidade, no ato do certame, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores;

7.7.18. A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários a demonstração de responsabilidade da proponente;

7.7.19. O tempo máximo de demonstração técnica será de 1 (uma) hora, prorrogáveis, a critério da comissão de licitação, se esta o julgar necessário;

7.7.20. A proponente que não cumprir os requisitos as funcionalidades e requisitos mínimos obrigatórios do sistema, independente do preço ofertado, será desclassificada;

7.7.21. A demonstração técnica do software ofertado, poderá ser dispensada, a critério da comissão de licitação, de comum acordo entre todos os participantes do certame;

7.7.22. A proponente deverá fornecer o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), seja ele software livre ou não, instalar e fazer as configurações necessárias para o perfeito funcionamento dos Sistemas ofertados;

7.7.23. Caso a proponente forneça o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) que necessite de licença de uso, esta deve ser suportada pela proponente, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, não acarretando custos adicionais ao Município;

7.7.24. Para manter a integridade e consistência dos dados compartilhados, qualquer ação de entrada ou modificação nestes dados deverá ser realizada unicamente no Sistema de Gestão utilizado pelo Município;

7.7.25. Entende-se por dados compartilhados, os dados controlados, em especial, pelo Sistema de Gestão Tributária, dentre eles o Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Cadastro de Bairros, Cadastros de Logradouros e Cadastros de Trechos de Logradouro;

7.7.26. Somente os dados não comportados pelo Sistema de Gestão do Município devem ser gerenciados pelo software de acesso ao geoprocessamento via internet, dentre estes, o Cadastro Multifinalitário;

7.7.27. Os dados referentes aos usuários autorizados e níveis de acesso ao geoprocessamento devem ser gerenciados pelo software de acesso ao geoprocessamento via internet;

7.7.28. A proponente deverá desenvolver rotina de modo a controlar e receber os dados compartilhados pelo sistema de gestão utilizado pelo Município, podendo esta rotina ser através de leitura de arquivos textos (TXT ou XML) ou ainda através da leitura dos dados em sistema gerenciador de banco de dados, disponibilizado pelo Município, através do seu software de gestão;

7.7.29. A rotina de integração prevista no item anterior, deverá ser executada de forma automática, sem a necessidade de intervenção de usuários para efetuar a atualização dos dados, salvo as configurações necessárias a automação;

7.7.30. A proponente deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias da homologação final deste certame, restando vencedora, o layout dos dados relativos as informações compartilhadas, previstas neste TR, para que o Município efetue os ajustes necessários com o seu sistema de gestão, sendo este responsável por suportá-los;

7.7.31. As necessidades tecnológicas ligadas a implantação do software, como computadores, acesso a internet, ip fixo, endereço eletrônico, dentre outros, serão suportados pelo Município **7.7.32.** O resultado final desta etapa deve contemplar:

7.7.33. Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD licenciado, configurado e implantado;

7.7.34. Sistema de Acesso ao Geoprocessamento via Internet licenciado, configurado e implantado;

7.7.35. Sistema de integração dos dados configurado e instalado;

7.7.36. Sistema de Acesso ao Geoprocessamento via Internet apto a ser disponibilizado no site do Município, para acesso à população;

7.8. Treinamento

7.8.1. O conceito de treinamento deverá ser entendido como um processo contínuo de transferência de tecnologia, em que os técnicos da Administração Municipal deverão participar das etapas de trabalho, absorvendo os procedimentos e metodologias, habilitando-os à condução do projeto prevendo seu gerenciamento e extensão;

7.8.2. A proponente deverá efetuar o treinamento da equipe mínima de 5 (cinco) servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades;

7.8.3. A proponente deverá executar o treinamento da equipe do Município, tendo por base os tópicos e cargas horárias mínimas, conforme segue:

7.8.3.1. Manutenção do Cadastro Imobiliário Municipal (carga horária mínima: 30 h);

7.8.3.2. Manutenção do Mapa Urbano Básico - MUB em aplicativo CAD (carga horária mínima: 48 h);

7.8.3.3. Manutenção dos arquivos base de geoprocessamento - SHAPE FILE (carga horária mínima: 24 h);

7.8.3.4. Utilização do Sistema de Móvel de Cadastro Imobiliário e Multifinalitário (carga horária mínima: 24 h 00 min);

7.8.3.5. Utilização do Sistema de Acesso ao Geoprocessamento via Internet (carga horária mínima: 24 h);

7.8.4. A proponente também deverá executar o apoio técnico e apresentação do sistema de geoprocessamento à população, em evento de apresentação do software, promovido pelo Município;

7.8.5. A proponente deverá elaborar manuais com todos os procedimentos abordados na execução dos serviços e no treinamento;

7.8.6. Devem fazer parte dos referidos manuais os procedimentos que terceiros devem seguir para apresentar projetos à Prefeitura Municipal que impliquem em alteração do uso e ocupação do solo e que deverão ser incorporados à base cartográfica;

7.8.7. A proponente deverá prestar acompanhamento técnico, compreendendo a carga horária mínima de 100 h (cem horas), a serem executadas em até 180 (cento e oitenta) dias, conforme necessidade do Município, mediante agendamento prévio com a proponente, com antecedência de 5 (cinco) dia;

7.8.8. O resultado final desta etapa deve contemplar:

7.8.8.1. Manuais de procedimentos e material de consulta para os usuários, para sua futura utilização;

7.8.8.2. Relatório identificando todos os treinamentos realizados, bem como a identificação da equipe qualificada, com seus respectivos nomes e cargos;

7.8.8.3. Controle de frequência dos treinamentos realizados;

7.8.8.4. Certificado de participação por módulo/etapa, individual por servidor qualificado;

7.9. Suporte técnico/ manutenção aplicativo de gestão

7.9.1. Além dos treinamentos e buscando sempre a autonomia das equipes da Administração na gestão do sistema deverão ser entregues toda a documentação referente a levantamentos de requisitos, diagnóstico, modelagem;

7.9.2. Complementarmente e por período de até 24 (vinte quatro) meses após a conclusão dos trabalhos objetos desse termo de referencia, de forma presencial ou remota, deverá ser previsto um suporte técnico na operacionalização de toda base de dados e fornecimento de novas versões sempre que disponíveis considerando o mínimo de 40 (quarenta) horas mês:

7.9.2.1. Suporte para os técnicos do Município das diversas secretarias, na inserção de dados levantados, por e-mail, Skype ou telefone (preferencialmente por Skype);

7.9.2.2. Suporte para os técnicos do Município do geoprocessamento, na utilização do gvSIG, por e-mail, Skype ou telefone;

7.9.2.3. Manutenção do banco de dados e do servidor, remotamente;

7.9.2.4. Correção de bugs e problemas no sistema WEB;

7.9.2.5. Não está incluso no suporte;

7.9.2.6. Correção de bugs no gvSIG;

7.9.2.7. Manutenção de rede interna de computadores;

7.9.2.8. Elaboração de nova base cartográfica;

7.9.2.9. Fornecimento de nova fotografia aérea;

7.10. Prova de conceito

7.10.1 Para o produto “Sistema de Gestão Cadastral, no propósito de validar a funcionalidade do sistema deverá ser agendada a prova de conceito, ou seja, a aplicação de um teste de funcionalidade de todos os itens listados neste TR;

7.10.2 A pontuação da “Prova de Conceito” comprovará a capacidade técnica e operacional do Sistema Gestão Cadastral desenvolvido pelo CONTRATANTE. A prova de conceito será realizada para comprovação quanto ao atendimento dos requisitos mínimos contidos no TERMO DE REFERENCIA;

7.11. Recursos utilizados

7.11.1. Os equipamentos, materiais e dados necessários à realização da Prova de Conceito são de responsabilidades das licitantes. O CONTRATANTE disponibilizará um local adequado com fácil acesso a saídas de energia (110 V) e espaço suficiente para a projeção de imagens utilizando um projetor (Datashow). Acesso a internet através de a cabos LAN e ou via Wireless (Wi-Fi para os testes das plataformas Web;

7.12. Cadastramento dos técnicos responsáveis (demonstradores)

7.12.1. Anterior ao inicio da Prova de Conceito, a licitante deverá realizar o credenciamento de todos os técnicos que participarão da demonstração, devendo constar explicitamente os respectivos vínculos à licitante. O(s) vínculo(s) deverá(ao) ser comprovado(s), através de copia da(s) carteira(s) de trabalho, acompanhada(s) de Ficha(s) de Registro(s) de Empregado(s), no caso de empregado, ou pelo Contrato Social, no caso de sócio, ou por contrato que

comprove de forma precisa o vínculo entre a empresa e o(s) profissional(is), sendo que neste caso, o contrato deve ter o reconhecimento das firmas em cartório, em data anterior a abertura do processo licitatório;

7.13. Agendamento da prova

7.13.1. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis e definidos pelo CONTRATANTE. Os horários serão agendados diretamente em acordo entre a licitante e o CONTRATANTE através de contato telefônico ou por correio eletrônico. Além dos testes previstos neste roteiro, a Comissão poderá realizar outros que considerar necessários a demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem a licitante os esforços e custos superiores ao razoável. A critério da Comissão, os elementos específicos poderão ser considerados validos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca;

7.14. Prova de conceito

7.14.1. A licitante deverá demonstrar em sistemas de informações geográficas (SIG) a capacidade técnica de executar os serviços objetos deste Termo de Referência e tarefas específicas;

7.14.2. A demonstração ocorrerá nas Plataformas Web e Desktop, ou seja, através de sistema que utiliza os navegadores da Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Crome), bem como em sistemas dedicados, instalados na estação de trabalho e que possam operar, futuramente, em arquitetura cliente-servidor;

7.15.3. A licitante terá o prazo de até 60 minutos para a preparação do ambiente de demonstração e até 90 minutos para a demonstração das tarefas utilizando o sistema;

7.15.4. A tabela abaixo apresenta os 19 (dezenove) itens que serão avaliados durante o prazo máximo de demonstração. Reiterando a obrigatoriedade, sob pena de inabilitação, do atendimento integral a estas funcionalidades;

SISTEMA	
Armazenamento da Base de Dados (Espacial e Atributos)	Armazenada em Banco de Dados com suporte a dados espaciais.
Interoperabilidade da Base de Dados Espacial	Utiliza padrões do Open Geospatial Consortium (OGC).
Navegador de internet	Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, sendo compatível no mínimo com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
Ambiente operacional	O Sistema deverá operar totalmente em ambiente Web, admitindo-se para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, desenvolvido ou customizado, que apresente as funcionalidades mínimas exigidas.
	Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento.
Consulta de Dados	Localizar através de Endereço.
	Localizar através de Inscrição Imobiliária.
	Localizar através de Código de Cadastro.
	Localizar Edifício.
	Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento.
	Localizar Quadra.
	Localizar imóveis de contribuinte através de Nome ou CPF.
	Visualização de dados dos imóveis, inclusive com sua imagem frontal.
	Visualização do histórico de alterações cartográficas e de atributos de imóvel apontado pelo usuário.
	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com sua imagem.

	Visualizar dados de Zoneamento.
	Cálculo de medidas.
	Cálculo de áreas.
Mapas Temáticos	Tematização no mínimo para Lotes, Edificações/ Unidades e Logradouros.
Edição de entidades espaciais de Formato Vetorial	Incluir e Geocodificar Lote, Edificação, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na inclusão e Geocodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo).
	Excluir Lote, Edificação, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na exclusão devem estar presentes e atualizados ao fim do processo).
	Possibilidade de edição de entidades espaciais de forma Multiusuário (Ex.: Vários lotes de uma Planta de Quadra seriam editados/ salvos por vários usuários ao mesmo tempo).
	Ferramenta de precisão (Snapping).
Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote.
	Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Lote (quando baldio).
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação.
	Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Edificação/ Unidade.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções.
	Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Logradouro e Seções.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro.
	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Pessoas.
	Vincular um ou mais proprietários ou responsáveis para um mesmo Lote ou Unidade.
	Possibilidade de configurar a situação do item criado quanto ao seu envio para o Sistema de Coleta de Dados (Mobile) no Sistema.
	Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc.) a determinado imóvel.
	Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, data, texto, seleção ou multiseleção).
Gerenciador de usuários do Sistema	Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário.
	Incluir, Alterar e Excluir Usuários.
	Vincular Usuário(s) a determinado Perfil.
	Visualizar o histórico de operações realizadas por determinado usuário.
Ferramentas de navegação	Aproximar (Zoom in).
	Afastar (Zoom Out).
	Arrasto (Pan).
	Visão Geral (Zoom extents).
	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar.
Coleta de Imagens	Realizar a captura de imagens dos imóveis e logradouros, diretamente no Sistema.
Configuração de itens	Ter seus itens de coleta configuráveis através do Sistema de Informações Geográficas (SIG).
Sistema Operacional	No mínimo o Sistema Operacional Android.
Número de Licenças	Apresentar número de licenças ilimitada, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.
Aspectos Gerais	Construído com Software Livre.
	Livre de Licenças adicionais para utilização no servidor.
	Acesso irrestrito à evoluções corretivas do sistema.
Configurações	Configuração dos atributos das telas cadastrais e de pesquisa do sistema.
	Configuração de Grupos de Usuários.
Módulo de Coleta	Funcionamento off-line do sistema coletor Android.
	Gestão de equipes de coleta.
	Histórico de atendimento e status da coleta.
	Controle de revisitas.
	Controle de qualidade
Mapa	Base layers Google, Bing, OpenStreetMap, Ortofoto proveniente do item 4.
	Consulta através de clique no mapa.

8. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

8.1. Produto versão preliminar

8.1.1. SERÁ SOLICITADA À CONTRATADA VERSÃO PRELIMINAR DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PARA QUE O CONTRATANTE POSSA VERIFICAR POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS ANTES DA ENTREGA DOS PRODUTOS.

8.2. Do aerolevantamento

8.2.1.1. Os produtos do aerolevantamento que a CONTRATADA deverá entregar, preliminarmente, para o CONTRATANTE são:

8.2.1.1.1. Uma cópia do plano de voo gráfico e analítico, contendo todos os detalhes técnicos para a execução dos serviços, assinado pelo responsável técnico por sua elaboração;

8.2.1.1.2. Uma das faixas de fotografias aéreas nas escalas 1:1.000 (GSD de 10 cm), organizadas em mídia digital, formato "Tiff", sem compressão, em pastas organizadas por faixas de voos, incluindo-se em cada mídia digital da foto índice;

8.2.1.1.3. Relação das coordenadas UTM e altitudes (ortométrica e geométrica) dos pontos de apoio suplementar, posições e orientações das fotografias;

8.2.1.1.4. Lista preliminar de coordenadas e a altitudes dos os pontos utilizados na aerotriangulação;

8.2.1.1.5. Uma listagem de coordenadas geográficas e plano-retangulares dos marcos;

8.2.3. Validação do apoio básico

8.2.3.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar um relatório de planejamento detalhado dos novos pontos que serão materializados do apoio básico e irão compor a RRCM. Nesse planejamento deve conter:

8.2.3.1.1. Cartograma, apresentando a distribuição do Marcos;

8.2.3.1.2. Layout de monografia, contemplando as informações contidas no modelo de "Relatório de Estação Geodésica" do IBGE;

8.2.3.1.3. Metodologia adotada para coleta dos pontos de apoio básico e para o controle de qualidade;

8.2.3.1.4. Certificados de calibração dos equipamentos topográficos com validade não superior a 1 (um) ano do início do projeto, no caso da necessidade do emprego de topografia clássica;

8.2.3.1.5. Fornecer planejamentos dos circuitos de nivelamento, no formato vetorial georreferenciado;

8.2.3.1.6. Fornecer indicação das RRNN de primeira ordem oficias do IBGE de partida e de chegada;

8.2.4. Relatório de planejamento para apoio suplementar

8.2.4.1. O apoio de campo suplementar deverá fornecer os pontos necessários à realização da aerotriangulação, devendo apresentar planejamento detalhado do apoio de campo contendo:

8.2.4.2. Cartograma da distribuição da rede de pontos de apoio suplementar;

8.2.4.3. Esquema gráfico da rede de pontos de apoio suplementar em formato vetorial georreferenciado (*.dwg; *.shp...);

8.2.4.4. Descrição das metodologias de planimetria e de altimetria para a coleta de pontos de apoio suplementar e para o controle de qualidade;

8.2.4.5. Esquema gráfico da rede de pontos de verificação em formato vetorial georreferenciado (*.dwg; *.shp...);

8.2.4.6. Esquema gráfico da amostra de pontos de apoio suplementar a serem ocupados vetorial georreferenciado (*.dwg; *.shp...);

8.2.4.7. Certificados de calibração dos equipamentos topográficos com validade não superior a 1 (um) ano do início do projeto, no caso da necessidade do emprego de topografia clássica;

8.2.5. Restituição

8.2.5.1. O CONTRATANTE escolherá quatro folhas na escala de 1:1.000 para verificação da versão preliminar da restituição. A CONTRATADA deverá entregar estas quatro folhas, obedecendo às seguintes principais especificações:

8.2.5.1.1. (uma) coleção em mídia digital contendo os arquivos dos mapeamentos planialtimétrico preliminares, nos formatos shapefile (SHP);

8.2.6. Do cadastro imobiliário e mobiliário

8.2.6.1. Os produtos do cadastro imobiliário e mobiliário que a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE são:

8.2.6.1.1. Entrega de 50 BIC - contendo as informações alfanuméricas coletadas em campo, devendo ser apresentado em arquivo digital, formato .txt ou outro a definir pelo CONTRATANTE. Todas as informações deverão ser geocodificadas e indexadas pelos respectivos números de inscrição cadastra;

8.2.6.1.2. Geração de relatórios de inconsistências das chaves lançadas na geocodificação efetuada com os registros constantes no banco de dados cadastral imobiliário, de modo a garantir o relacionamento e integridade entre os bancos dos dados produzidos nesta etapa;

8.2.6.1.3. Algumas fotografias das fachadas das unidades imobiliárias;

8.2.6.1.4. 01 (uma) coleção em mídia digital contendo os arquivos dos mapeamentos dos setores, lotes, quadra, unidades e logradouros preliminares nos formatos shapefile (SHP).

8.2.6.1.5. Previa do sistema de funcionamento das imagens em 360º;

8.2.6.1.6. Previa das Cartas de Notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alteração em dados cadastrais detectada;

8.2.7. Sistema de gestão cadastral

8.2.7.1. Os produtos do Sistema de Gestão Cadastral que a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE são:

8.2.7.1.1. Versão Beta do SIG De Gestão Cadastral.

9. QUARTA ETAPA – REGULARIZAÇÃO DO DOMÍNIO DA GLEBA

9.1. Regularização das Posses (Titulação e Registro)

9.1.1. Elaboração pelo profissional da Assessoria Jurídica da Equipe da Empresa Contratada das minutas de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização judicial ou extrajudicial da situação de posse/propriedade dos imóveis, tais como edição de atos, elaboração de termos, contratos ou requerimentos administrativos, elaboração de petições iniciais, visando registro em cartório para obtenção da CRF, nos termos da legislação em vigor em favor dos beneficiários finais para viabilizar a Regularização Fundiária do loteamento indicado levando as seguintes etapas e ações já realizadas e a realizar mencionadas alhures neste Termo Referência:

9.1.1.1. Levantamento fundiário registral realizado junto ao Cartório de Registro de Imóveis e órgãos públicos competentes;

9.1.1.2. Detalhamento de projeto específico de urbanização para a regularização fundiária, inclusive projeto urbanístico e estudos de risco e ambientais, quando necessário;

9.1.1.3. Cadastro dos beneficiários, tendo em vista instruir a CRF;

9.1.1.4. Outras medidas administrativas e legais necessárias no âmbito da Regularização Fundiária Urbana (REURB), tais como notificações, elaboração de planta de sobreposição de matrículas, de memorial descritivo, estudo das desconformidades urbanísticas e aprovação do projeto de regularização fundiária;

9.1.1.5. Demais peças técnicas necessárias à instrução da CRF ou formalização de termos, contratos ou atos necessários à emissão de títulos em favor dos beneficiários finais;

9.1.1.6. Atividades para o ingresso e acompanhamento do registro da CRF ou do registro dos títulos em favor dos beneficiários perante o Cartório de Registro de Imóveis, sendo as custas cartoriais legalmente incidentes, somente podem ocorrer à título de contrapartida;

9.1.1.7. A CRF é o ato administrativo de aprovação da regularização que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo:

9.1.1.7.1. O nome do núcleo urbano regularizado;

9.1.1.7.2. A localização;

9.1.1.7.3. A modalidade da regularização;

9.1.1.7.4. As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;

9.1.1.7.5. A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;

9.1.1.7.6. A listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por **título de legitimação fundiária** ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação;

9.1.2. Registro da CRF em cartório obedece ao seguinte rito:

9.1.2.1. Abertura da matrícula da gleba, se for o caso;

9.1.2.2. Registro do projeto de regularização fundiária;

9.1.2.3. Abertura da matrícula individualizada dos lotes e áreas de uso público; e

9.1.2.4. Registro dos direitos reais das famílias beneficiárias constantes da relação que compõe a CRF;

9.1.3. A Empresa contratada, na eventualidade do caso, deverá atentar para o disposto no art. 75 da Lei Federal nº 13.465/2017 e aos processos administrativos de regularização fundiária iniciados pelos entes públicos competentes até a data de publicação da referida Lei;

9.1.4. Produto: Relatório específico contendo síntese dos procedimentos realizados, das minutas dos títulos a serem expedidos ou petições judiciais elaboradas, acompanhada de cópia dos instrumentos produzidos e, se for o caso, requerimentos para publicação dos atos administrativos na imprensa oficial, bem como de cópia do requerimento, prenotações e certidões relativas aos atos de registro praticados;

9.2. Reunião Equipe Contratada e Equipe Técnica Municipal

9.2.1. Reunião entre Equipes Técnicas da Empresa Contratada e Equipe do Município para apresentação das minutas dos documentos elaborados visando aprovação para regularização das posses;

9.2.2. Produto: Deverão ser apresentados Relatórios contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos, convocações ou outros documentos comprobatórios do serviço executado;

9.3. Mobilização Comunitária

9.3.1. Posteriormente a aprovação pela Equipe Técnica do Município das minutas dos documentos jurídicos/administrativos para regularização das posses dos imóveis aos beneficiados na área objeto de intervenção e reassentamento, a Empresa contratada deverá promover a mobilização comunitária dos beneficiados para assinatura dos títulos de transferência de domínio em forma de concessão individualizada de acordo com o estabelecido e emitido pelo Município;

9.3.2. Produto: Relatório contendo descrição das atividades realizadas, atas, registros fotográficos/filmagens, convocações, cópia em meio digital dos documentos escaneados relativo a outorga de direitos reais em favor dos beneficiários finais do processo de regularização fundiária devidamente assinados;

9.4. Reunião Equipes e Encaminhamento ao Registro de Imóveis

9.4.1. Vencida a etapa de aprovação do projeto de regularização fundiária da área de intervenção e daquelas famílias que foram reassentadas, emitido instrumento de outorga de direitos reais, realizada a coleta das assinaturas de cada beneficiário, a empresa Contratada promoverá a entrega oficial de tais instrumentos e documentos para a Equipe Técnica do Município para que esta realize o protocolo perante o Cartório de Registro de Imóveis;

9.4.2. Para tanto a Empresa contratada deverá preparar a documentação para o Município Contratante promover o protocolo junto ao cartório para registro/retificação dos loteamentos (documentação individual); compreendendo a organização e montagem das pastas de regularização consistindo no agrupamento e consolidação dos documentos, relatórios, projetos, mapas e memoriais necessários para o encaminhamento da regularização junto aos diversos órgãos competentes, segundo os padrões de apresentação exigidos, desta forma, uma espécie de "fichário organizado", onde em cada uma delas estão identificados, organizados e formatados em sua versão final os documentos necessários à regularização de cada situação individualizada e tratada como específica;

9.4.3. Ainda, a Empresa contratada deverá acompanhar, assessorar o Município e sanar eventuais pendências que eventualmente venham a ser apresentadas pelo Cartório dentro da Proposta do Projeto de Regularização Fundiária;

9.4.4. Produto: Deverá ser elaborado pela Empresa Contratada um REQUERIMENTO final de Regularização, o qual será encaminhado sob encargo do Município Contratante ao Cartório de Registro de Imóveis, nos termos da lei 13.465/2017, visando **o registro** da CRF em favor dos beneficiários finais do processo de regularização fundiária de interesse social (área de intervenção), contendo os instrumentos individuais e respectivos documentos dos beneficiários para instrução dos procedimentos. O REQUERIMENTO será acompanhado do Projeto de Regularização Fundiária aprovado com a JUSTIFICATIVA de sua DISPENSA como, por exemplo, nos casos de Parcelamentos anteriores a entrada em vigor da Lei nº 6766/79, do Termo de Compromisso relativo à sua execução (ou da **Justificativa** de sua **Dispensa**), dos Títulos finais de Legitimação Fundiária, acompanhado da listagem dos beneficiados ou ocupantes) art. 11,§ 5º, 17,§ único, 23,§ 5º, 41, VI, todos da Lei nº 13.465/2017) do Núcleo Urbano ora regularizado (ou da Justificativa que a regularização se encerrará no parcelamento do solo, ficando a outorga da titulação para um momento posterior, conforme, art. 10, § 5º, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e art. 23 da Lei nº 13.465/2017.);

9.5. Impedimentos à regularização e justificativa

9.5.1. A exigência de regularização fundiária para a totalidade do universo previsto neste Termo de Referência poderá ser dispensada nos casos em que sua conclusão não esteja sob a governabilidade do tomador, tais como a recusa do beneficiário ao cadastramento ou entrega de documentos, a existência de imóvel vazio ou cujo

beneficiário não tenha sido identificado, bem como a incidência de ações judiciais que comprovadamente impeçam a conclusão da regularização fundiária;

9.5.2. Nesses casos, o tomador deverá apresentar relatório que explicite as razões que impeçam o cumprimento da totalidade da regularização fundiária, acompanhado, sob as penas da lei, de termo em que se compromete a acompanhar, executar e finalizar a meta com recursos próprios, mesmo após o encerramento do Termo de Compromisso;

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas deste processo correrão por conta do orçamento vigente para o ano de 2019 e 2020:

Unidade Orçamentária	**02.009.000**	**SEFAZ/SECAD/SEDUR**
Função	**15**	**Urbanismo**
Subfunção	**451**	**Infra-estrutura urbana**
Programa	**1502**	**Vias urbanas**
Proj/atividade	**2.254**	**REF FINANC MANUT ATIV GERAIS VIAS URBANAS**
Conta	**3.3.90.39.00**	**Outros serviços terceiros PJ.**
Fonte	**100**	**Recursos ordinários**
Centro de custo	**30**	**Obras e urbanismo**
Ficha	**680**	

11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

11.1. Esta licitação será na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO GLOBAL.**

12. PRAZOS, RECEBIMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

12.1. O prazo máximo para a execução de todos os serviços e entrega de produtos previstos neste Termo de Referência é de 12 (doze) meses contados a partir da obtenção da licença do Ministério da Defesa para realização do voo de recobrimento aerofotogramétrico. O recebimento será feito após a prova de conceito e verificação da qualidade dos produtos pelo fiscal do contrato;

12.2. A LICITANTE deverá incluir na sua Proposta Técnica um Cronograma Físico de execução dos serviços, destacando o início, término, duração e entrega de produtos para cada Etapa e Atividade, sem nenhuma referência de preços. As Etapas deverão ser as mesmas ou sub-etapas das descritas neste Termo de Referência;

12.3. Já na Proposta Comercial da LICITANTE deverá constar um Cronograma Físico-Financeiro que permita avaliar os desembolsos mensais para pagamento dos serviços;

12.4. O Cronograma deverá prever a entrega dos produtos esperados para cada etapa assim que os serviços correspondentes forem finalizados.

13. ORDEM, PRODUTOS E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O Pagamento será efetuado de conformidade com a prestação de serviços, em até 15 dias após emissão de medições e apresentações de notas fiscais para execução de sub empenho, ficando estipulado o valor global de R$ 6.563.430,00 (seis milhões e quinhentos e sessenta e três mil e quatrocentos e trinta reais) para o presente;

14. ORDEM DE SERVIÇO

14.1. A autorização para execução dos serviços do Termo de Referência será expedida através de 03 (três) Ordens de Serviços que contemplarão toda a abrangência definida no Anexo I.1 e produtos elencados neste TERMO DE REFERENCIA;

14.2. A primeira Ordem de Serviço corresponderá às atividades de Coberturas Aerofotogramétrica e Implantação da Rede de Apoio Básico e Suplementar, Aerotriangulação, Geração do Modelo Digital de Superfície e de Terreno e da Geração das Ortoimagens;

14.3. A segunda Ordem de Serviço contemplará as atividades de geração dos Conjuntos de Dados Geoespaciais Vetoriais - CDGV e reambulação, correspondente ao Item 4 da tabela 10.1

14.4. A terceira ordem de Serviço contemplará as Etapas 02,03 e 04 e só será expedia após a conclusão e entrega das Etapas 01 e 02.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Todos os produtos gerados, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, não sendo permitida à CONTRATADA a cessão, venda ou empréstimo dos mesmos;

15.2. A Prefeitura Municipal utiliza um **Sistema de Gestão Tributária**, o qual deverá ser integrado com a base de dados utilizada pelos produtos descritos neste Termo de Referência;

15.3. O CONTRATANTE designará uma equipe para acompanhar, fiscalizar e validar os produtos entregues pela CONTRATADA; e caberá única e exclusivamente a esta equipe a verificação e validação em um período de até 20 (dias) úteis para análise e soluções técnicas, incluindo aquelas não previstas nas especificações;

15.4. Quando necessário, os serviços serão devolvidos para correções as quais deverão ser efetuadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ficando a equipe designada responsável por rever o produto no prazo de até mais 10 (dez) dias úteis. A respectiva aprovação será efetuada por meio de correspondência escrita, enviada pela equipe responsável a CONTRATADA;

15.5. Por fim, o pagamento de cada etapa será efetuado após a apresentação, fiscalização, validação e aprovação dos produtos enviados pela CONTRATADA, realizados pela equipe designada pelo CONTRATANTE conforme descritos no parágrafo acima;

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.5. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

16.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

16.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

16.8. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

16.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

16.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

16.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

16.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

16.16. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

16.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.18. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

16.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

16.21. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

16.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

16.23. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

16.24. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei n° 8.666, de 1993;

16.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto neste TR;

16.26. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

16.27. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

16.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

16.29. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

16.30. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

16.31. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

16.31.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

16.31.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 -

Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

16.31.3. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

16.32. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra;

16.33. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

16.34. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

16.35. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;

16.36. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados;

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

17.1. A Contratante obriga-se a:

17.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;

17.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.1.5. Não permitir, quando for o caso, que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.1.6. Expedir e publicar os **Decretos Classificatórios** ou **atos equivalentes** referentes aos núcleos ou loteamentos indicados para atualização cadastral e/ou regularização fundiária urbana-REURB.

17.1.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma de Registro de Preços;

17.1.8. Zelar para que durante toda a vigência do Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.9. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Contratante poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Registro de Preços;

19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

19.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

19.6. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

19.8.1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas;

19.8.2. Verificar o cumprimento das obrigações contratadas;

19.8.3. Avaliar materiais utilizados;

19.8.4. Verificar a utilização do uniforme;

19.8.5. Verificar se há necessidade de refazer serviços;

19.8.6. Conferir se o trabalho diário está a contento;

19.8.7. Registrar ocorrências;

19.8.8. Avaliar resultados da contratada;

19.8.9. A fiscalização do contrato será exercida pela Fiscal de Contratos Fernando Carneiro da Silva Neto, Matricula Nº. 70.111-1, designada pela Secretaria Municipal de Administração;

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005;

20.2. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Munícipios e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

20.2.1. Se recusar a assinar do registro de Preços;

20.2.2. Inexecução total ou parcial do registro de Preços;

20.2.3. Deixar de entregar documentação exigida;

20.2.4. Apresentar documentação falsa;

20.2.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

20.2.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

20.2.7. Falhar ou fraudar na execução do Registro de Preços;

20.2.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

20.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados neste Termo de Referência e do Registro de Preços;

20.4. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no Termo de Referência, sempre que a Contratante entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da Contratada e desde que não tenha havido prejuízo à Contratante;

20.5. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do Registro de Preços, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste termo de referência, e demais legislações aplicáveis à espécie;

20.6. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do Registro de Preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

20.7. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do Registro de Preços, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o registro de Preços;

20.8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do registro de Preços, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

20.9. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 01 (um) ano, no caso de quebrar sigilo, estabelecido em contrato, de informações confidenciais sob quaisquer formas:

20.10. As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa;

20.11. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades;

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais;

20.13. Os percentuais de multas previstos incidirão sobre o valor atualizado do Registro de Preços ou do item do Registro de Preços (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa;

20.14. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência da Caixa Econômica Federal - CEF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação;

20.15. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais;

20.16. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do Registro de Preços poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante;

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

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

21. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA PARTICIPANTE.

21.1. Para a habilitação da empresa, são solicitados os seguintes documentos:

21.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

21.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

21.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

21.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

21.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

22. OUTROS DOCUMENTOS

22.1. Declaração da Licitante em que se compromete a CEDER em favor do Município de Lauro de Freitas-BA, em caráter exclusivo, irretratável, definitivo, total e irrestrito, todos os direitos patrimoniais, inclusive, mas não apenas, os direitos de uso, comercialização, divulgação e reprodução, por quaisquer meios, sobre os produtos resultantes dos serviços que são objeto desta licitação, nos termos do disposto na Lei Federal n° 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, conforme Anexo V.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco), dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

23.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 meses;

23.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes;

23.4. No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante observado a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor;

23.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste Termo de Referência;

23.6. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste Termo de Referência;

23.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE (CD)

PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 018/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 02949/2020

ANEXO VIII

PLANILHAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, MAPAS E PROJETOS (VIDE CD)

OBS: TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AO CD ESTÃO DISPONIVEIS NO SITE

http://transparencia.laurodefreitas.ba.gov.br/index.php?url=licitacoes/editais