



EDITAL – TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, designada pela Portaria nº 020/2021, de 04 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que até às 08h30min do dia 24 de Fevereiro de 2021, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, localizada à Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópole-CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento dos documentos de identificação e condições de participação, bem como, abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, da licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.
Órgão Interessado:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Tipo:	MENOR PREÇO
Critério de Julgamento:	GLOBAL
Regime de Execução:	INDIRETA
Empreitada:	POR PREÇO GLOBAL

DEFINIÇÕES:

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L/COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE-PMS, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO: Órgão(s) de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Solonópole.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III - Modelo de Procuração e Declarações
- ANEXO IV - Minuta de Contrato

1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:





2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - MEI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pela Prefeitura Municipal de Solonópolis, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 22da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.1.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial e para comprovação deverão apresentar em sua habilitação a Certidão de Falência e/ou Concordata e/ou Recuperação judicial emitida pelo distribuidor Judicial da sede da Licitante dentro do prazo de validade ou no prazo máximo 30 (trinta) dias da emissão;

2.2.1.4 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de dissolução; de fusão, cisão, incorporação ou consórcio e para comprovação deverão apresentar em sua habilitação a Certidão Simplificada da Junta Comercial expedida com data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura da Licitação;

2.2.1.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.2 - Não poderá participar desta licitação interessados declarados inidôneos por órgão ou entidade da Administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

2.2.3 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Solonópolis;

2.2.4 - Cooperativas.

2.2.5 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 - A caracterização das situações expostas nesta cláusula, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3 - DAS CONDIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO

3.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação (com foto) válido na forma da lei, expedido por órgão oficial.





3.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, entende-se:

3.1.1.1 - Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

- Procuração pública (com data de emissão não superior a um ano) ou particular específica para a presente licitação (com firma reconhecida), constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;
- Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.
- Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

3.1.2 - Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar::

- Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.
- Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

3.2 - A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente.

3.3 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 4 e 5 do edital, sendo:

- Junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;
- mediante remessa por via postal.

3.4 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

3.5 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

3.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da PMS, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de 07h30min às 11h30min e/ou pelo sítio do Tribunal de Contas do Estado - TCE, no endereço: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>

4 - DA HABILITAÇÃO

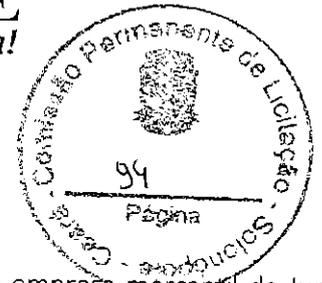
4.1 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02-TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE

4.2 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

4.3 - Apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Solonópole, dentro





da sua validade.

4.4. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 4.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 4.4.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os seus Aditivos ou Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 4.4.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- 4.4.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.4.5. Cópia do documento oficial de identificação (com foto) do(s) sócio(s)-administrador(es) ou do titular, conforme o caso.

4.5. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 4.5.2. 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;
- 4.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- 4.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 4.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 4.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 4.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 1º de maio de 1943)
- 4.5.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 4.5.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como ME/EPP seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 4.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização, podendo o prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 4.5.11. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para se beneficiar do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006, deverá apresentar Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, emitida em data não superior a 30(trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.
- 4.5.11.1 - A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior implica a renúncia do tratamento





diferenciado de que trata a Lei 123/2006.

4.6. RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.6.1. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da **Prefeitura Municipal de Solonópolis**, deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

4.6.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da licitante, com firma(s) reconhecida(s) do(s) signatário(s), que comprove(m) ter a mesma executado contratos/serviços para cada item solicitado, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

4.6.1.1.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

4.6.1.1.2. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

4.6.2. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação o pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual, indicando, em seu bojo o nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se encarregará(ão) pelo serviço, sob pena de inabilitação, de acordo com exigências técnicas do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste edital;

4.6.3. Prova de inscrição do(s) Responsável(eis) Técnico(s) da licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

4.6.4. Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item pertinente.

4.6.4.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

4.6.4.2. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes da Certidão de Acervo Técnico – CAT sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

4.6.4.3. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

4.6.4.4. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais poderão ser substituídos, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.7.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.7.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.





4.7.2.1 – O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão vir acompanhados de cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, do qual foi extraído (artigo 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticados na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, nos termos da Resolução CFC 1.402/2021 do Conselho Federal de Contabilidade, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

4.7.3 - Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices financeiros, conforme abaixo:

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

cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

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

cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

4.7.3.1. A apresentação dos índices solicitados deverá ser feita em folha assinada pelo contabilista da empresa, onde constem os dados do balanço que deram origem aos índices apresentados;

4.7.4. Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto N° 9.555, de 6 de novembro de 2018).

4.7.5. Garantia no valor de R\$ 4.903,13 (quatro mil novecentos e três reais e treze centavos), relativo a 1% (um por cento) do objeto de contratação, assim definidos:





4.7.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes serem emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

4.7.2.1.1. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Solonópolis, sito à Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópolis-CE, CEP 63.620-000, ou entrar em contato pelo telefone (88) 3518.1387, para informações sobre a conta corrente específica para essa finalidade.

4.7.2.1.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudos de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM do Banco Central do Brasil, há no máximo, um ano a ser contado do dia de abertura do Certame.

4.7.2.2. Seguro-garantia;

4.7.2.2.1. Caso a modalidade seja Seguro-Garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias após a data marcada para a abertura dos envelopes, conforme definido no preâmbulo deste edital, do qual deverá obrigatoriamente constar:

- Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE;
- Objeto: Garantia de participação na TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02 - TP;
- Valor: R\$ R\$ 4.903,13 (quatro mil novecentos e três reais e treze centavos)

4.7.2.3. Fiança bancária.

4.7.2.3.1. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição concedente junto com o registro da Instituição no Banco do Central do Brasil, do qual deverá, obrigatoriamente, constar:

- Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE;
- Objeto: Garantia de participação na TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02 - TP;
- Valor: R\$ 4.903,13 (quatro mil novecentos e três reais e treze centavos)
- Prazo de validade: 60 (sessenta) dias após a data marcada para a abertura dos envelopes, conforme definido no preâmbulo deste edital.

4.7.3. A liberação de qualquer das garantias será feita, para o licitante inabilitado, somente após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

4.7.4. A garantia de proposta poderá ser executada:

4.7.4.1. Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o seu prazo de validade;

4.7.4.2. Se o licitante, depois de convocado para assinar o Contrato, não o fizer.

4.8 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.8.1 – **Declaração**, de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

4.8.2 – **Declaração**, expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.8.3 – **Declaração**, expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

4.8.4 - **Declaração**, expressa de que tem ciência da forma de comunicação, conforme modelo constante dos Anexos deste edital

4.8.5 - **Certidão Específica** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação, a fim de conferência das alterações sociais das empresas.





- 4.9 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.
- 4.10 - Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pela Comissão de Licitação.
- 4.10.1 - A Comissão de Licitação só autenticará os documentos, a partir do original, até o 3º (terceiro) dia útil, anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes de documentação. (A Comissão de Licitação não autenticará os documentos no dia da sessão).
- 4.11 - Para as Declarações exigidas nesse certame, fica dispensada o reconhecimento de firma por Tabelião, desde que acompanhada de cópia de documento de identidade do representante legal (titular ou procurador) da empresa para conferência das assinaturas, nos termos da lei em vigor lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.
- 4.12 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 4.13 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 4.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 4.15 - Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 4.16 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão declarados **inabilitados** não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 4.17 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.
- 4.18 - A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser **inabilitada**.
- 4.19 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

5 - DA PROPOSTA

5.1 - A empresa licitante deverá entregar à Comissão, até a hora e dia previstos neste Edital, envelope fechado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

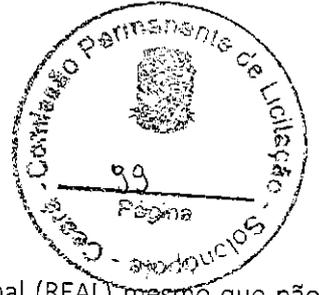
A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02-TP
ENVELOPE "B" – PROPOSTA
PROPONENTE:

5.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em **01 (uma) via** digitada ou a letra de fôrma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, encadernadas separadamente, com uma via indicada como "original", datadas, assinadas e com o carimbo do responsável rubricadas todas as vias.

5.2.1 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;





c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

d) Prazo de execução dos serviços, que será de **12 (doze) meses**;

5.3 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

5.4 - Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

5.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

5.5.1 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

5.5.2 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

5.5.5 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;

5 - DOS PROCEDIMENTOS

6.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

6.2 - Após o Presidente da Comissão receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

6.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente.

6.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

6.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

6.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

6.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação em local de costume, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

6.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data marcada, através de afixação em local de costume.

6.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

6.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

6.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foi entregue no referido envelope a Proposta de Preços.



- 6.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o **JULGAMENTO**. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.
- 6.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 6.14 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.
- 6.15 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços da conformidade com todos os requisitos do Edital.
- 6.16 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global do orçamento da licitante.
- 6.17 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.
- 6.18 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 6.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 6.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação em local de costume, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de **05 (cinco) dias úteis** previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.
- 6.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 6.22 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, **02 (dois) prepostos** de licitantes.
- 6.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas de Preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 6.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 6.25 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.
- 6.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 6.27 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 6.28 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.





6.29 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

7.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar serão da competência do **Secretário de Administração, Finanças e Planejamento**;

7.3 - O **Secretário de Administração, Finanças e Planejamento** se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

8 - DO CONTRATO

8.1 - O Município de Solonópolis, através da(s) Secretaria(s) Competente(s), e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 dias úteis**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

8.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

8.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da **Prefeitura Municipal de Solonópolis** especialmente designado.

8.3.1 - O representante da **Prefeitura Municipal de Solonópolis** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.4 - A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato.

8.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e da Ordem de Serviço.

8.7 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**.

8.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba a Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

8.9.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

8.9.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

8.9.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;





- 8.9.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 8.9.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 8.9.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;
- 8.9.7 - O atraso superior a **30 (trinta) dias** dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 8.10 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal de Solonópole.
- 8.11 - É facultada à **Prefeitura Municipal de Solonópole**, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.
- 8.12 - A **Prefeitura Municipal de Solonópole** poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

- 9.1. À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.

10 - DOS PAGAMENTOS

- 10.1 - Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da **Prefeitura Municipal de Solonópole** a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.
- a) nota fiscal / acompanhada das Certidões Federais, Estaduais e Municipais;
- 10.2 - Os pagamentos serão feitos até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.
- 10.3 - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.
- 10.4 - O Contrato será reajustado após 1 (um) ano de acordo com a variação do IGPM-FGV.

11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) e fonte(s) de recurso(s): 0301. 04.122.0003.2.005 - 3.3.90.39.00 - 1001000000 - Recurso Ordinário

12 - DOS RECURSOS

- 12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da intimação do ato.
- 12.2 - Os recursos serão dirigidos ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Presidente, o(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 **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues à Presidenta ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Solonópole**, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao(s) Secretário(s) Gestor(es) Municipais de Solonópole, que proferirá sua decisão.

12.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

12.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - A licitante que, convocada pela **Prefeitura Municipal de Solonópole** para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS**, sem motivo justificado aceito pela **Prefeitura Municipal de Solonópole**, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Solonópole, pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**.

13.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a **Prefeitura Municipal de Solonópole** rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do **Município de Solonópole**, pelo prazo de 1 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o **Município de Solonópole**.

13.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o **Município de Solonópole**.

13.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela **Prefeitura Municipal de Solonópole**, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

13.4.1 - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

13.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE**.

13.5 - As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE** poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista neste Edital;

13.6 - As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE**, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 - Somente após a Contratada ressarcir o **Município de Solonópole** pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de **SUSPENSÃO** aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**.





14 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital. No caso de impugnação, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 28.666/93 no prazo de até **05 (cinco) dias** antes da data fixada para o recebimento das propostas. Quando for **licitante**, a impugnação deverá ser realizada até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

14.1.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.1.3 - Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolados perante a Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Solonópolis**, situada na Dr. Queiroz Lima nº 330, Centro, Solonópolis-CE - CEP 63.620-000 ou através do telefone (88) 3518.1387, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas. **Não serão aceitos envios via e-mail.**

14.2 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

14.2.1 - O endereçamento a Presidente da Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Solonópolis**;

14.2.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Solonópolis**, dentro do prazo editalício;

14.2.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

14.2.4 - O pedido, com suas especificações;

14.3 - Caberá a Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.4 - A resposta do **Município de Solonópolis**, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Solonópolis**, e constituirá aditamento a estas Instruções.

14.5 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

14.6 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.6.1 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Presidente ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

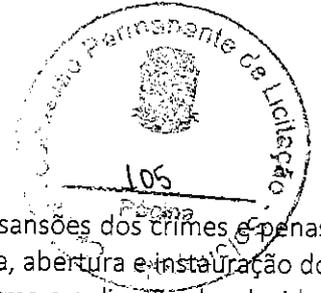
14.7.1 - Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante

15 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTRAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer





momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nos sanções dos crimes e penas previstas do Art. 902, Art. 932 e Art. 962 da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Solonópolis**, à Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, ou através do telefone (88) 3518-1387, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas.

16.2- O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, nos termos da IN nº 04/2015-TCM-CE.

16.3 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

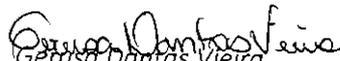
- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

16.3.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela **Prefeitura Municipal de Solonópolis**, durante o expediente normal.

16.5 - Fica eleito o foro de Solonópolis (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Solonópolis-CE, 05 de Fevereiro de 2021.


Gêrson Dantas Vieira
PRESIDENTE DA CPL



ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

2021.02.01.01 - ADM

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
03	0301	04.122.0003.2.005	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 490.313,20

3. FONTE DE RECURSO: ORDINÁRIO
4. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 490.313,20 (QUATROCENTOS E NOVENTA MIL E TREZENTOS E TREZE REAIS E VINTE CENTAVOS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA–SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, COMPOSTO PELOS ITENS:

- a) Implantação da Rede de Referência Cadastral, totalizando 40 pontos ao longo de toda área do município;
- b) Levantamento aerofotogramétrico;
- c) Elaboração do Mapa Urbano Básico;
- d) Cadastramento e Recadastramento imobiliário de aproximadamente 4.000 (quatro mil) unidades cadastrais e tomada de fotografias de fachada do imóvel de todas as unidades;
- e) Implantação do Sistema de Informação Geográfica-SIG;
- f) Treinamento e consultoria especializada.

JUSTIFICATIVA: O Cadastro Imobiliário do Município de Solonópolis foi realizado em 2008. Desde então, a realidade do município mudou. Novos empreendimentos imobiliários surgiram, várias regiões foram urbanizadas, aglomerados urbanos passaram a existir e o perfil urbanístico da cidade sofreu profundas alterações. Assim, ao longo do tempo, as informações cadastrais dos imóveis existentes no município ficaram bastante desatualizadas e, como o Cadastro Imobiliário é a principal base de referência para a geração do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, significa que a Administração Municipal não está exercendo com eficiência o seu poder de tributação, deixando de arrecadar uma parcela considerável de receitas próprias. Considerando que a população exige cada vez mais serviços públicos resolutivos e de qualidade, frente à escassez de recursos e a redução de receitas transferidas, faz-se necessário otimizar a arrecadação própria e reduzir a dependência de recursos transferidos. Nesse sentido, a atualização do Cadastro Imobiliário do Município é de fundamental importância para o incremento do IPTU, cuja estimativa é de um aumento mínimo de 30% em relação à arrecadação atual. Além disso, com a consolidação da base de dados do cadastro imobiliário municipal, as informações geradas serão georreferenciadas e servirão de instrumento que subsidiarão as ações do governo, relativas ao planejamento urbano, e das políticas públicas do município. Portanto, a referida contratação, justifica-se não apenas pela necessidade de otimização da capacidade de arrecadação de receitas próprias (IPTU), bem como pela necessidade de atualização e modernização dos instrumentos de planejamento e fiscalização, através do georreferenciamento das informações provenientes do cadastro imobiliário.

[Handwritten signature]





III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7. **PRAZO DE INÍCIO:** O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.
8. **PRAZO DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
9. **PAGAMENTO:** Os pagamentos serão feitos até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
11. O critério de julgamento será **menor preço global**.

V – DOS QUANTITATIVOS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	ESTIMADOS	
				V.UNIT	V.TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA CADASTRAL	40	UNIDADE	R\$ 818,33	R\$ 32.733,20
2	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO	1	SERVIÇO	R\$ 62.566,67	R\$ 62.566,67
3	ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO	1	SERVIÇO	R\$ 41.166,67	R\$ 41.166,67
4	CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E TOMADA DE FOTOGRAFIAS DE FACHADA DO IMÓVEL DE TODAS AS UNIDADES COM CAPACITAÇÃO;	4.000	UNIDADE	R\$ 39,57	R\$ 158.280,00
5	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG	1	SERVIÇO	R\$ 157.833,33	R\$ 157.833,33
6	TREINAMENTO E CONSULTORIA ESPECIALIZADA	1	SERVIÇO	R\$ 37.733,33	R\$ 37.733,33

12. DETALHAMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS:

12.1- IMPLANTAÇÃO DA REDE DE REFERENCIA CADASTRAL

12.1.1- Objetivo

Elaboração de uma rede de referência cadastral municipal, em que as coordenadas fiquem documentadas e, a partir da sua implantação, todos os projetos executados por qualquer empresa dentro da área urbana se referiram ao sistema de coordenadas e as plantas e mapas tenham coordenadas precisas e correto posicionamento.

No projeto, está previsto a **implantação de 40 (quarenta) vértices – total de 20 (vinte) pares**, localizados na área urbana do Município, em locais definidos pela Administração, e elaboração de minuta de projeto de lei que determine que projetos executados sejam referidos a rede de vértices geodésicos.

12.1.2- Especificações

12.1.2.1- Sistema de Referência





O sistema de referência a ser adotado será o SIRGAS 2000, sistema oficial estabelecido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), e no caso do *datum* vertical, será o Imbituba, sistema de referência altimétrico oficial do IBGE.

12.1.2.2- Materialização dos Vértices

Os vértices deverão ser materializados com pinos de aço inoxidável ou marcos de concreto, dependendo da ocasião, necessidade e do local. Pinos são geralmente utilizados em áreas urbanas densas, onde devem ser locados em locais discretos para a sua durabilidade, evitando assim depredações, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) No caso de marco geodésico, deverão ser observadas as seguintes especificações:
 - I. Utilização de areia e cimento na proporção 2X1;
 - II. Marco tronco piramidal, com base de 12 cm, topo de 8 cm, e altura de 40 cm;
 - III. Utilização de chapa de metal cravada na parte superior;
- b) A futura Contratada poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas para cada situação de vértice geodésico a ser implantado no Município;
- c) O fornecimento e instalação dos materiais para a confecção dos marcos, bem como despesas pertinentes, devem estar incluídos no preço proposto para esta etapa.

12.1.2.3- Medição dos Vértices

Os vértices devem ser medidos com ocupações rigorosas através de sinal GPS/GNSS, evitando assim qualquer ponto com coordenada fora do padrão de qualidade. Para isso, deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

- a) Como referência inicial, marcos da rede oficial do IBGE.
- b) Transporte dos pontos com receptor L1 ou L1/L2.
- e) Observância também das distâncias entre linha-base;
 - I. De até 100 KM se utilizado receptor L1/L2;
 - II. De até 20 KM de utilizado receptor L1.

A futura Contratada poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas, para a medição de cada vértice geodésico. Caso as observações do sinal GPS não estejam adequadas, mesmo que respeite o tempo de ocupação estabelecido neste Edital, a empresa contratada deverá refazer o processo, para obter um cálculo de alta precisão.

12.1.2.4- Tomada de Fotografias

- a) Para a medição de cada vértice, deverá haver a tomada de fotografias de ângulos diferentes para retratar o local do ponto coletado;
- b) Em cada ponto deverá ser tomada, no mínimo, 02 fotografias, com máquina digital, resolução mínima de 1280x720 *pixels* e formato JPG.

12.1.2.5- Processamento dos Dados

Para o processamento dos dados coletados em campo, deverão ser observados:





- a) Processamento através de triangulação, sendo que, para cada ponto calculado, deve ter no mínimo 02 bases conhecidas;
 - b) Solução a ser utilizada: somente a fase da portadora, com resultados fixos. Não serão admitidos processamentos com código suavizado, ou sem a solução das ambigüidades do sinal (solução flutuante);
 - c) Ajustamento pelo método dos mínimos quadrados.
- Para a rede geodésica especificada, a precisão relativa será de 3 centímetros ou melhor, e a acurácia, de 7 centímetros, no âmbito planimétrico.

12.1.2.6- Monografias de vértices geodésicos

Deverá constar na monografia dos vértices geodésicos:

- a) Papel timbrado da Prefeitura Municipal (modelo a ser definido no início do projeto);
- b) Fotografia do ponto materializado;
- c) Coordenadas no sistema UTM-SIRGAS 2000, com latitude e longitude;
- d) Altura geométrica e ortométrica do ponto (referida ao MAPGEO, disponibilizado pelo IBGE, mais atualizado);
- e) Erro Médio Quadrático;
- f) Data;
- g) Croqui.

12.1.2.7- Produtos a serem entregues

- I. Arquivo impresso, contendo as monografias dos vértices;
- II. Arquivo digital, em formato ODT e/ou DOC, além de PDF, contendo as monografias dos vértices;
- III. Fotografia dos pontos levantados, devidamente codificados;

12.2 – LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAFÉTRICO

Deverão ser observados os seguintes parâmetros:

- Cobertura aerofotogramétrica utilizando aeronave remotamente pilotada (RPA), comumente denominada de Drones ou VANTS, cotendo receptor GNSS embarcado e câmera digital com resolução igual ou superior a 20 megapixels;
- Os vôos devem obedecer a todas as normas de segurança previstas em Lei, de acordo com os registros e critérios exigidos pelas agências reguladoras e fiscalizadoras: ANAEL, ANAC, DECEA e SISANT.
- A execução do vôo deverá ser precedida da elaboração do plano de vôo, devidamente apreciado e autorizado pelos órgãos competentes. Esse planejamento é importante para definição das linhas, direção e altura do vôo, a distância média entre as exposições sucessivas e entre as faixas adjacentes, base de operação, número de fotos e faixas;
- Para a correção geométrica das imagens na geração das ortoimagens, deverá ser realizado a etapa de ortorretificação das imagens com a utilização de pontos obtidos por GNSS a serem coletados em campo, caracterizando o apoio de campo;
- As ortoimagens deverão estar isentas de ruídos, manchas, riscos e deformações nas imagens;
- A partir das ortoimagens coloridas deverá ser gerado o ortomosaico contínuo em formato GeoTIFF;
- O ortomosaico deverá estar equalizado com o objetivo de corrigir as diferenças radiométricas entre as ortofotos praticamente não deverão ser perceptíveis a olho nu;
- Deverão ser utilizados os parâmetros atuais vigentes na cartografia brasileira, sendo Dantum SIRGAS 2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM).





12.2.1 – Apoio de Campo e distribuição espacial dos pontos de checagem

Deverão ser coletados em campo, coordenadas tridimensionais de pontos de controle e de checagem com receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) por meio do posicionamento relativo, a fim de melhorar a acúria posicional do mapeamento aéreo e avaliar a acurácia posicional planimétrica do ortomosaico. As coordenadas deverão estar referenciadas ao sistema geodésico brasileiro e deverão apresentar precisão posicional melhor que 2 cm na planimetria e melhor que 5 cm na altimetria.

O apoio de campo será realizado através de elementos naturais ou alvos artificiais instalados previamente à execução do voo.

12.2.2 - Área espacial contemplada para o voo

Área contemplada para a execução desse projeto foi delimitada na sede urbana do município e tem aproximadamente 240 (duzentos e quarenta) hectares.

12.3 – ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB

A elaboração do Mapa Urbano Básico - MUB de Solonópole deverá ser realizado utilizando o ortomosaico produzido pelo item LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAFÉTICO.

O MUB deverá ser georreferenciado e elaborado na escala de 1:2.500 ou melhor, isento de erros topológicos nos elementos representados e deverá adotar o Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator) fuso 24 sul e o Sistema Geodésico Brasileiro (SGB).

Os eixos de logradouros e quadras deverão ser codificados de acordo com a base de dados do cadastro imobiliário urbano do município. Os eixos de logradouros deverão ser vetorizados no centro das vias públicas, as quadras deverão coincidir com as frentes dos lotes, os lotes deverão obedecer às divisas físicas como muros, cercas e alinhamentos dos lotes vizinhos, quando observados nas ortofotos.

MUB deverá contemplar toda a área da sede urbana de Buriti dos Lopes e possuir as seguintes camadas:

CAMADA DE INFORMAÇÃO	FEIÇÃO
EIXO DE LOGRADOURO	POLILINHA
MEIO FIO	POLILINHA
QUADRA	POLÍGONO
LOTE	POLÍGONO
REDE HIDROGRÁFICA	POLÍGONO
LIMITE DE BAIRROS	POLÍGONO
ÁREAS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO	POLÍGONO
ÁREAS ABERTAS, SEPARADAS EM CANTO DE QUADRA, ROTATÓRIA, CANTEIRO CENTRAL	POLÍGONO
CURVA DE NÍVEL (1M E 5M)	POLILINHA
MODELO DIGITAL DE ELEVAÇÃO (MDE)	RASTER

O MUB deve contemplar as vetorizações, ajustes, tratamentos, complementares e integração dos arquivos digitais da imagem, os quais deverão ser compatíveis com os formatos shapefile, dwg, dxf, dng, das camadas de informações (eixo de ruas, quadras, rede hidrográfica, etc). O MUB deverá vir acompanhado de legenda ou selos de informações





sobre Escala, Sistema de Projeção Cartográfica, Datum Horizontal, Datum Vertical, data de produção e órgão e/ou profissionais responsáveis pelo trabalho. O arquivo vetorial gerado deverá possuir precisão cartográfica compatível com as disposições da Comissão de cartografia – CONCAR – Normas Técnicas da Cartografia Nacional – Decreto 89.817 de 20/06/1984

12.4 CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

O Cadastro Imobiliário Urbano consiste no cadastramento completo dos imóveis existentes na sede urbana do Município, contemplando a atualização dos imóveis existentes no banco de dados e a criação de novas unidades imobiliárias, assim como atualização dos logradouros através de preenchimento do BCL – Boletim de Cadastro de Logradouros e elaboração do BCSL – Boletim de Cadastro de Segmentos de Logradouros. Deve a proponente executar sequencialmente às seguintes etapas:

- 1) **Cadastro de Logradouros:** Cadastro dos logradouros existentes na área urbana do Município, de acordo com os dados do formulário padrão já utilizado pela administração (BCL - Boletim de Cadastro de Logradouros), informando o logradouro onde se inicia e se finaliza, bem como o bairro onde se inicia e finaliza, devendo a empresa ser responsável pela digitação na inserção ou correção dos logradouros no banco de dados do setor tributário do município.
- 2) **Cadastro de Segmento de Logradouros:** Consiste em um conjunto de informações de identificação, localização, características e infraestrutura dos logradouros municipais, cujos dados são coletados em campo e/ou em instituições intervenientes no espaço urbano municipal. O logradouro é representado graficamente, por uma linha central, traçada ao longo do seu trajeto, denominada **eixo de logradouro**. O eixo é constituído de um ou mais **segmentos do logradouro**, definidos pelas conexões com vias adjacentes. Tanto para os logradouros como para os segmentos de logradouros existe codificação única. A empresa será responsável pela digitação das informações no banco de dados do setor tributário do município.
- 3) **Cadastro e recadastro imobiliário:** Os serviços de Cadastramento/Recadastramento Imobiliário deverão envolver todas as etapas de trabalho, desde o planejamento dos trabalhos das equipes de pesquisa até a digitação dos BIC no Sistema (banco de dados) utilizado pela Prefeitura. A contratada deverá promover reuniões sempre que necessário com a Comissão Técnica de Acompanhamento designado pela Prefeitura, visando informá-los sobre a localização de onde os trabalhos estarão sendo realizados pelos pesquisadores de campo. As equipes de campo deverão estar uniformizadas e identificadas, visando dar conhecimento aos moradores do serviço desenvolvido. Será de responsabilidade da empresa, a confecção de folder ou qualquer outra forma de apresentação do cadastro à população. A empresa deverá visitar o imóvel no máximo 3 (três) vezes. Em caso de ausência do responsável pelo fornecimento das informações na primeira tentativa de coleta dos dados, a contratada deverá deixar um aviso aos moradores (carta de visita/revisita) com os dados cartográficos do imóvel, solicitando que o contribuinte entre em contato com a empresa. Caso não seja possível a realização do levantamento, a contratada deverá informar através de relatório específico, os imóveis com impedimento para análise por parte dos técnicos da Prefeitura. As informações a serem coletadas são os correspondentes aos campos do BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário. **Os levantamentos de medição dos imóveis e o croqui dos imóveis poderão ser pelo método tradicional da topografia ou mediante geomática (serviço de aerolevanteamento etc.)**
- 4) **Fotografia de fachada dos imóveis:** Elaboração de Inventário Fotográfico com fotografias das fachadas de todas as unidades construídas e não construídas obedecendo as seguintes especificações:
 - a) Devem possuir resolução máxima de 5,0 (cinco) megapixel;
 - b) Devem possuir tamanho físico máximo de 797 kb (setecentos e noventa e sete kilobytes);





- c) Devem possuir dimensões máximas de 2592 x 1944 px (dois mil quinhentos e noventa e dois por mil novecentos e quarenta e quatro pixels).

13 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO/CAPACITAÇÃO.

A proponente deverá efetuar o treinamento da equipe mínima de 3 (três) 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.

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

1. Manutenção do Cadastro Imobiliário Municipal (carga horária mínima: 20h00min);
2. Manutenção do Mapa Urbano Básico - MUB em aplicativo SHAPE e/ou DWG (carga horária mínima: 20h00min).

A coordenação dos serviços executados em campo deverá ser realizada pela CONTRATADA, que colocará à disposição da **Prefeitura Municipal de Solonópolis**, técnicos com experiência em Cadastro Técnico Imobiliário, constituída minimamente de 01 (um) Geógrafo e/ou 01 (um) Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartográfico, como Coordenador da equipe externa, devidamente comprovando seu vínculo ao Órgão fiscalizador da categoria (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

14 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

1. 01 (uma) unidade impressa colorida de cada overlay (planta de quadra) em escala compatível, contendo codificação de logradouros, segmentos e lotes;
2. BCI's dos imóveis separados por distrito, setor fiscal e quadra;
3. 01 (uma) unidade plotada colorida em lona do MUB em escala de 1:2500;
4. Mídia digital contendo os arquivos do MUB e overlays em formato SHAPE e/ou DWG, além de PDF;
5. Relatório final contendo informações da quantidade de boletins cadastrais imobiliários levantados, número de bairros e listagem dos logradouros com número de segmentos.

15 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO WEB DE GEOPROCESSAMENTO

O serviço deverá ser executado de acordo com as etapas abaixo:

- ✓ Modelagem conceitual e física do banco de dados geográfico
- ✓ Instalação do servidor de dados geográficos
- ✓ Instalação dos pacotes de desenvolvimento e funcionamento do Sistema de Informação Geográfica, no servidor
- ✓ Instalação do banco de dados geográfico, do servidor de mapas e dos serviços web (*webservices*)
- ✓ Desenvolvimento do GEOPORTAL
- ✓ Instalação e configuração do sistema *desktop* de geoprocessamento
- ✓ Treinamento e consultoria especializada no ambiente *desktop* e no ambiente web instalados e implementados





- ✓ Monitoramento e suporte do sistema implantado

15.1 MODELAGEM DE DADOS GEOGRÁFICOS

15.1.1 Objetivo

Tendo em vista as diversas fontes de dados geográficos presentes em uma realidade urbana prevista pela Prefeitura, gerando assim, uma natureza diversificada de fontes de dados. Conhecendo já a possibilidade de relacionamento entre diversas informações de caráter espacial, sejam elas a nível topológico, métrico ou de ordem geométrica, torna-se necessária a execução da modelagem dos dados geográficos, a nível conceitual e físico.

Para isso, a empresa contratada deverá executar a modelagem dos dados geográficos, prevendo os relacionamentos a nível espacial, das diversas camadas que serão disponibilizadas no SIG. A modelagem de dados geográficos será a base de conhecimento de todo a implantação.

15.1.2 Especificações

A empresa contratada deverá construir a modelagem de dados geográficos baseando-se nas seguintes especificações:

- ✓ Modelagem de dados conceitual e física utilizando modelo UML-Geoframe ou OMT-G,
- ✓ Apontamentos dos relacionamentos entre diversas fontes de dados e bases geoespaciais
- ✓ Detalhamento dos campos que serão inseridos e disponibilizados nas estruturas tabulares, vetoriais e raster.
- ✓ Apontamento do grupo de usuários das informações espaciais, em nível de administração, edição e visualização

15.2 INSTALAÇÃO DO SERVIDOR DE DADOS GEOGRÁFICOS

15.2.1 Objetivo

Será criada uma estrutura de geoprocessamento, em nível de servidor, no qual todos os mapas estarão centralizados em uma única base digital de gerência de informação, com hierarquia de acesso e edição. A solução corporativa depende primeiramente, da implantação do servidor de dados geográficos. Este servidor será suficientemente robusto, que garantirá uma boa capacidade de processamento das informações geográficas, que serão acessíveis por diversos tipos de usuários nos municípios.

15.2.2 Especificações

15.2.2.1 A contratante fornecerá o servidor, em nível de hardware, que conterà as seguintes especificações mínimas abaixo e disponibilizará infraestrutura para permitir que o mesmo permaneça ligado e conectado à internet 24 horas por dia, sete dias da semana:

- ✓ Servidor quad-core(4 núcleos)
- ✓ Mínimo de 8 GB de RAM
- ✓ Processador do tipo x86 (64 bits), podendo ser Intel ou AMD
- ✓ Espaço em disco mínimo de 2TB (dois terabyte) SSD

15.2.2.2 A empresa contratada deverá proceder com a instalação do sistema operacional, que deverá conter as seguintes especificações:

- ✓ Sistema operacional obrigatoriamente baseado em Linux
- ✓ Arquitetura de64 bits (x86-64)
- ✓ Codificação padrão de caracteres UTF-8
- ✓ Sistema de longo suporte (mínimo de 3 anos, recomendável 5 anos)
- ✓ Arquitetura Debian ou Ubuntu, pelo padrão de dados disponíveis nos repositórios de geoprocessamento





- ✓ Sistema que permite atualizações de versão por internet, através do conjunto de repositórios

15.3 INSTALAÇÃO DOS PACOTES DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR

15.3.1 Objetivo

Proceder com a instalação de todos os pacotes de desenvolvimento necessários para o funcionamento das aplicações do geoprocessamento, em nível de servidor

15.3.2 Especificações

A empresa contratada deverá proceder com a instalação dos seguintes pacotes:

- ✓ Instalação e configuração do servidor HTTP, preferencialmente o ambiente apache, por ser universal e o mais utilizado servidor web;
- ✓ Pacotes de desenvolvimento Java, Apache/Tomcat, PHP, compilador C, e tudo o que for necessário para a construção do Geoportal;
- ✓ Instalação e configuração do banco de dados relacional PostgreSQL.

15.4 INSTALAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEOGRÁFICO, DOS SERVIDORES DE MAPAS E DOS SERVIÇOS WEB

15.4.1 Objetivo

Seguindo a ordem cronológica da implantação do geoprocessamento, após a definição do modelo de dados e da preparação do servidor de dados, o próximo passo a ser executado pela empresa contratada é a instalação do banco de dados geográfico, e dos serviços web de mapas, que serão disponibilizados para a comunidade técnica e usuários em geral. Através desta estrutura, uma gama muito grande de usuários poderá acessar dados geográficos diversos, de uma maneira eficaz, didática e rápida.

15.4.1.1 Banco de Dados Geográfico

O Banco de Dados Geográfico, desde já denominado SGBDGEO (Sistema de Gerência de Banco de Dados Geográfico) a principal aplicação envolvida na implantação do geoprocessamento, e de todo Sistema de Informação Geográfica.

Podemos citar como as vantagens e a priorização máxima na utilização de um SGBDGEO:

- ✓ A facilidade de uso, dado que utiliza o mesmo padrão de SGBD relacionais
- ✓ Facilidade de correções
- ✓ Facilidade de manutenção do banco
- ✓ Confiabilidade do sistema
- ✓ Segurança e proteção dos dados
- ✓ Alto desempenho para uma grande quantidade de informações
- ✓ Padronização de hierarquia de grupos de usuários

O principal objetivo da instalação do SGBDGEO, é o armazenamento e processamento das camadas geográficas e alfanuméricas associadas às entidades espaciais.

15.4.1.2 Servidor de mapas e serviços web





Os servidores de mapas são sistemas utilizados para fazer a publicação dos dados geográficos disponíveis no SGBDGEO. Logo, a estrutura de geotecnologia a ser desenvolvida pela empresa contratada deverá, obrigatoriamente, ter este serviço instalado.

Além da capacidade de publicação de informações georreferenciadas, como imagens de satélite, vãos aerofotogramétricos, camadas vetoriais, entre outras informações de caráter geográfico disponível no banco de dados, os servidores de mapas tem a funcionalidade de disponibilizar informações utilizando um serviço web HTTP. Com isso, de maneira segura, íntegra, e com alto desempenho, diversos tipos de mapas, assim como o conjunto de imagens de satélite e voos fotogramétricos adquiridos, acessíveis por usuários e técnicos dos municípios envolvidos. Temos como principais serviços web, no padrão ISO 19000/OGC (OpenGeospatial Consortium), os serviços WMS (Web Map Service), WFS (Web Feature Service) e WCS (Web Coverage Service).

15.4.2 Especificações

15.4.2.1. Banco de Dados Geográfico com suporte multitemporal:

- ✓ Deverá seguir os padrões OGC, sendo admitidas as tecnologias fornecidas pelos SGBDs PostgreSQL/PostGIS®, ou a tecnologia Oracle Spatial®.
- ✓ Deverão, obrigatoriamente, ter a versão fornecida compatível com a do sistema operacional Linux, prevendo atualização e manutenção do SGBDGEO por 1 ano.
- ✓ Terá que ser instado em sua versão mais atual.
- ✓ Deverá ter suporte a estruturas vetoriais, e raster.
- ✓ Deverá ter suporte a diversas bibliotecas de uso geográfico, tais como: gdal, geos, etc.
- ✓ Deverá ter suporte a uma série de funcionalidades em nível de topologia, para aplicar regras de qualidade na entrada de informações georreferenciadas
- ✓ Deverá ter o suporte multitemporal, com registro de atividades de modificações de geometrias, com armazenamento de dados modificados, e metadados, com informações dos usuários editores que realizaram alterações.

Todas as informações geoespaciais modificadas, em nível de vetores, deverão ter seus registros anteriores preservados, para acessos futuros em nível de auditorias na base cartográfica, assim como a recuperação dos dados sob a sua forma original.

15.4.2.2. Servidores de mapas e serviços webOGC

- ✓ Deverá ter capacidade de publicação de informações contidas em arquivos vetoriais e raster físicos, assim como dados contidos em base de dados geográfica
- ✓ Deverá ter suporte a tecnologia Java e PHP
- ✓ Deverá ter uma interface de administração, no qual será possível criar links HTTP de informações geográficas armazenadas e processadas
- ✓ Deverá ter suporte a leitura de pirâmides raster, para disponibilizar informações geográficas em alto desempenho
- ✓ Deverá ter uma estrutura de catálogo de metadados
- ✓ Deverá permitir autenticação, tanto no serviço de disponibilização de informações raster, como vetoriais.

15.5 INTEGRAÇÃO DE DADOS GEOESPECIAIS E CADASTRAIS

15.5.1 Referências básicas:

A Prefeitura possui uma base de informações cadastrais armazenada num servidor de banco de dados, em ambiente SGBD (Sistema de Gerência de Banco de Dados)





Objetivando o uso intenso de informações geográficas, não somente como ferramenta de arrecadação de tributos, mas de controle e gerenciamento do espaço urbano, está prevista, a prestação de serviço de integração entre a base de informação geográfica e a base de informação cadastral.

Existindo o campo comum de ligação entre as duas bases, que é a inscrição cadastral, presente em cada economia cadastrada no banco de dados corporativo, e que também se fará presente na base geográfica, será possível a geração de mapas de qualquer informação que contenha a referida chave de ligação.

A etapa que compreende a modelagem de dados preverá os casos em que existam essas ligações, e a implantação ocorrerá diretamente no sistema WebGIS, que se encarregará de produzir os mapas temáticos para técnicos do geoprocessamento.

15.5.2 A Prefeitura deverá fornecer à Contratada todas as especificações necessárias para o acesso ao banco de dados corporativo, em relação ao fornecimento de usuário e senha no banco de dados e no sistema de gestão, assim como o pontamento ou criação de views de acesso para o sistema de geoprocessamento, sendo vedado à Contratada fazer alterações no sistema cadastral vigente.

15.5.3 As adequações necessárias à integração de dados geoespaciais e cadastrais ao sistema corporativo utilizado pela Prefeitura deverão ser realizadas pela Contratada, sem quaisquer custos adicionais ao município, desde que seja no âmbito exclusivo do geoprocessamento. Fica a cargo da Prefeitura, o fornecimento das informações necessárias do banco de dados cadastral, para a integração de informações, assim como modificações no banco de dados de cadastro e tributário da Prefeitura, é de responsabilidade integral do município.

15.6 DESENVOLVIMENTO DO GEOPORTAL

15.6.1 Objetivo

O Geoportal será a ferramenta de consulta, acesso e edição dos mapas armazenados, por diversos usuários dentro da Prefeitura Municipal.

O principal objetivo do Geoportal, é facilitar a partilha, pesquisa e disponibilização de dados espaciais da Prefeitura, com Informação direta à população de serviços, equipamentos, projetos e obras através de uma consulta simples e intuitiva. O sistema deverá ser corporativo, e como o próprio nome já diz, deverá funcionar nos navegadores de internet mais populares, como o Google Chrome® e o Mozilla Firefox®.

15.6.2 Especificações

15.6.2.1. Aspectos gerais e funcionalidades

Disponibilizado na internet, o Geoportal deverá ser acessível em qualquer ponto onde haja conexão com a internet, e tenha os navegadores de internet adequados para seu uso. Haverá níveis de acesso diferenciados, visando atender, através do mesmo meio, diferentes tipos de público. As pesquisas poderão ser realizadas através dos atributos ou de seleção espacial. O portal oferecerá um serviço de visualização e download de mapas e de informações com cunho espacial. Algumas das funcionalidades do Portal que deverão ser implantadas são listadas a seguir:

- ✓ Ferramentas de Zoom, incluindo aproximar, afastar, centralizar, abranger tudo, abranger selecionados em uma tabela, abranger janela;
- ✓ Ferramentas de navegação no mapa em tela, como pan, mover segundo barras, mover por arrasto;
- ✓ Cálculos de distâncias e áreas, utilizando desenho, com o mouse, sobre a área do mapa do Geoportal;
- ✓ Exibição de camadas espaciais contidas no banco de dados, e também de banco de dados externos, em ambiente Oracle Espacial® e PostGIS® contidos no banco de dados municipal.
- ✓ Capacidade de configuração para que o sistema possa dispor e mostrar novos shapes já cadastrados no SGBD-





- Geo;
- ✓ Inserção de camadas do tipo webservice OGC externas, sendo elas do tipo WMS (raster) e WFS (feições);
- ✓ Controle de acesso dos usuários, através de log;
- ✓ Integração com o sistema de banco de dados cadastral da Prefeitura;
- ✓ Inserção de arquivos externos de caráter não geográfico, como fotografias, documentos e dados no formato PDF;
- ✓ Módulo de impressão – Este Módulo visa criar um ambiente específico para impressão da informação e seu respectivo metadado. Pode ser de objetos resultados de uma consulta, ou mesmo de objetos existentes dentro de uma área que esteja sendo visualizada pelo usuário. Deve abranger as opções de impressão ilustrativa (croqui) e técnica, com padrões cartográficos;
- ✓ Visualização de Metadados/Atributos – Funcionalidade relacionada a permitir que o usuário visualize informações presentes nos metadados do objeto visualizado, por apontamento em tela ou seleção espacial;
- ✓ Gerador de mapas temáticos – através de obtenção de informações existente na base de dados, o Geoportal deverá ter a capacidade de produzir mapas temáticos, de maneira online, para as feições contidas no banco de dados geográfico.

15.6.2.2 Estrutura de programação do Geoportal

Visando uma escalabilidade e interoperabilidade do Geoportal, a empresa contratada deverá utilizar linguagens universalmente aceitas para o desenvolvimento, como PHP, Java, entre outros, dando preferência a ambientes de desenvolvimento baseado em soluções livres e com padrões abertos.

Toda a programação deverá ser orientada à utilização de uma IDE (ambiente de desenvolvimento integrado), como o Eclipse® ou o NetBeans®.

15.7 PLATAFORMA DESKTOP DE GEOPROCESSAMENTO

15.7.1 Objetivo

O ambiente web, reconhecidamente, é o ambiente próprio para visualização de informações. Porém, a nível de edição de entidades espaciais, as ferramentas *desktop* proporcionam um maior poder a nível de ferramenta, o que permite a elaboração mais rápida de desenhos, informações cartográficas e mapas. Logo, torna-se necessária a implantação e uso de plataformas *desktop* de geoprocessamento que permitam uma maior autonomia, um melhor desempenho, e um grande compêndio de funcionalidades avançadas que os técnicos dos municípios necessitarão, onde provavelmente um sistema web como o Geoportal pode não corresponder.

Com isso, a Contratada deverá instalar uma aplicação *desktop*, nas unidades de produção cartográfica e cadastral do município, que permita aos técnicos o acesso e edição do banco de dados geográfico, assim como importar mapas externos vindos de ferramenta CAD e similares.

15.7.2 Especificações

A ferramenta de SIG *desktop* a ser fornecida pela empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

- ✓ Sistema preferencialmente livre, amigável, e que rode na plataforma Windows® 7 ou superior
- ✓ Suporte a uma grande quantidade de dados, em nível de imagens de satélite, tabelas alfanuméricas e feições vetoriais com milhares de entidades, com desempenho satisfatório.
- ✓ Acesso aos principais formatos vetoriais disponíveis, como: SHP, KML, GML, DXF, DGN.
- ✓ Acesso aos principais formatos raster de imagens de satélite e voos fotogramétricos, tais como: GeoTIFF, JPEG2000, ECW, ENVI, PCI Geomatics.





- ✓ Acesso aos serviços remotos de publicação de mapas: WMS, WFS, WFS-T, WCS.
- ✓ Integração com a camada do OpenStreetMaps®.
- ✓ Acesso a banco de dados geográfico: PostGIS, Oracle Spatial, JDBC.
- ✓ Carga de tabelas de banco de dados e planilhas em formato CSV.
- ✓ Navegação: Zoom, PAN, localizador.
- ✓ Consultas: Informação de geometrias e banco de dados, medir distâncias, áreas, hiperlink.
- ✓ Seleção: Por ponto, retângulo, polígono, camada, atributo, buffer, etc.
- ✓ Busca: Por atributos, coordenadas, etc.
- ✓ Análises básicas e avançadas de geoprocessamento: Buffer e outras operações básicas, análises avançadas com o módulo SEXTANTE e GRASS, aplicados a hidrologia, interpolação de dados, cálculos de volumes e perfis, relevos sombreados, reprojeção de dados cartográficos, etc.
- ✓ Edição de dados vetoriais com conceitos, comandos e ferramentas similares ao ambiente CAD.
- ✓ Edição de tabelas: Modificar estrutura de tabelas, cálculo de campos, editor de registros.
- ✓ Simbologia vetorial diversas, aplicadas aos pontos, linhas e polígonos, tais como: Simbologia graduada, categorizada, estilos, gráficos, etc.
- ✓ Simbologia raster, aplicadas às imagens de satélite, tais como: Brilho, realce, transparência por pixel, opacidade, máscara, etc.
- ✓ Construtor de mapas e ferramentas de impressão.
- ✓ Gestor de script e ambiente de desenvolvimento.
- ✓ Gestor de *plugins*(add-ons).

16 - TRANSFERÊNCIAS DE CONHECIMENTO/CAPACITAÇÃO EM GEOTECNOLOGIA

16.1 Objetivo

Entende-se que a transferência de tecnologia, que inclui o treinamento e a capacitação de usuários, é fundamental para o êxito da implantação do SIG proposto pela Prefeitura neste termo de referência. Logo, a empresa contratada deverá fornecer um programa de capacitação remota para atender aos servidores municipais que irão utilizar o sistema.

16.2 Escopo dos treinamentos

Os cursos a serem oferecidos poderão ser aplicados de forma remota e terão que seguir a seguinte abordagem, de maneira genérica:

16.2.1 Curso de geoprocessamento em ambiente *desktop* (total de 32 horas em duas turmas de 16 horas)

- ✓ Introdução ao geoprocessamento
- ✓ Apresentação do projeto de geoprocessamento
- ✓ Apresentação do software de geoprocessamento *desktop*, e padrões tecnológicos de geoprocessamento
- ✓ Operações com arquivos vetoriais e raster
- ✓ Operações de geoprocessamento
- ✓ Conexões com o banco de dados geográfico
- ✓ Geração de layout de mapas
- ✓ Atividades práticas

16.2.2 Curso do Geoportal (total de 8 horas)

- ✓ Introdução ao geoprocessamento
- ✓ Operações de consulta e visualização com o Geoportal

16.2.2 A proponente deverá apresentar no seu corpo técnico para o pleno e satisfatório desenvolvimento desse produto, os seguintes profissionais com qualificação igual ou superior a:





- ✓ Geógrafo ou afim com especialidade em ordenamento territorial;
- ✓ Profissional com curso superior e especialista em Ciência da Computação e/ou Análise Combinatória.

17 - MONITORAMENTO DO SISTEMA IMPLANTADO

Após a implantação integral do sistema de geoprocessamento, deverá ser realizado o monitoramento desse sistema, prestando assistência necessária à equipe técnica da Prefeitura de forma remota, pelo período contínuo de 12 (doze) meses, mediante orientação e correções necessárias ao pleno funcionamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado.

18.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;
- c) Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados do CONTRATADO 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;
- e) Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO, em conformidade com a legislação vigente.

19.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, nem aqueles que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) 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;
- c) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
- d) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- e) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;





g) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 É vedado ao(a) CONTRATADO(A) subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666.

2.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

22.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

22.4 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.

22.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do CONTRATADO que contenha a sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, 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 art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

VI – RESPONSÁVEIS:

- PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DESTES PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA:

Pedro Sidney Pinheiro Silva - Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento





ANEXO II
PROPOSTA PADRONIZADA

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópolis.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 8.666/93, atualizada pela Lei Nº 8.883/94 as cláusulas e condições da modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.02.02.02-TP.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços cotados no anexo I caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VALORES	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA CADASTRAL	40	UNIDADE		
2	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO	1	SERVIÇO		
3	ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO	1	SERVIÇO		
4	CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO E TOMADA DE FOTOGRAFIAS DE FACHADA DO IMÓVEL DE TODAS AS UNIDADES COM CAPACITAÇÃO;	4.000	UNIDADE		
5	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG	1	SERVIÇO		
6	TREINAMENTO E CONSULTORIA ESPECIALIZADA	1	SERVIÇO		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: _____ (_____)

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão iniciados a partir da data de assinatura da ordem de serviço, conforme definido no Edital e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) a partir da data de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS: Nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

DECLARAÇÃO: Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local e data

Assinatura do Proponente





ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO / DECLARAÇÕES
ITEM 01 - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. <NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

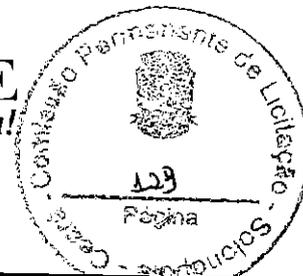
OUTORGADO: <NOME DO REPRESENTADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE**, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de representação, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)





ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO / DECLARAÇÕES
ITEM 02 - MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NA HABILITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

DECLARAÇÃO

....., 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 na TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02-TP que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao **Município de Solonópole**, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao **Município de Solonópole**, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

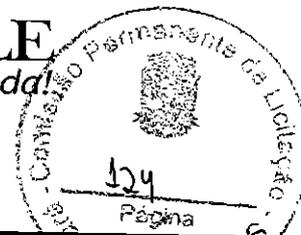
c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)





ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO / DECLARAÇÕES

ITEM 03 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

DECLARAÇÃO

....., 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 TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao **Município de Solonópolis**, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do(s) Contrato(s) e Ordem de Compra poderão se dar através de endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este:

E-mail: _____

b) Que cabe a este, realizar o acompanhamento, receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c) Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Solonópolis.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)





ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____

O MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.733.256/0001-57, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**, neste ato representado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). _____, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) na Cidade de _____, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____ estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS nº 2021.02.02.02-TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Nº 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e Leis nº 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1. O presente contrato é celebrado com fundamento no processo de licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP**, devidamente homologada pelo **Secretário de Administração, Finanças e Planejamento**, e se rege pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA–SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE**, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no **PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do Edital do Processo licitatório **TOMADA DE PREÇOS** tombado sob o nº 2021.02.02.02-TP.

CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O(A) **CONTRATADO(A)** se obriga a executar, no regime de execução indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DO REAJUSTAMENTO

4.1- O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago na proporção da entrega dos produtos e serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

4.2 - Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da **Prefeitura Municipal de Solonópolis** a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

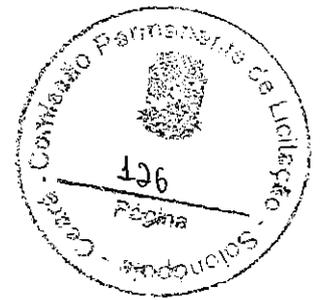
a) nota fiscal / acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, INSS e FGTS;

4.3 - Os pagamentos serão feitos até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

4.4 - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.

4.5 – Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12(doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.





CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste contrato correrão por conta de recursos oriundos da Secretaria de **Administração, Finanças e Planejamento**, na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0301 - Secretaria de **Administração, Finanças e Planejamento**

Código: 04.122.0003.2.005 - Manutenção da Secretaria de **Administração, Finanças e Planejamento**.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica

Fonte: 1001000000

Recurso: Ordinário

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigam-se CONTRATANTE e CONTRATADO(A) a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e Contrato originários da Tomada de Preços n.º 2021.02.02.02-TP, e as Normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93, obrigando-se ainda a:

CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;

7.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Não permitir que os empregados do CONTRATADO 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;

7.5. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO, em conformidade com a legislação vigente.

7.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CONTRATADO(A)

7.6. Executar os serviços no prazo máximo fixado no instrumento convocatório e neste instrumento, observando rigorosamente as especificações contidas no Anexo I do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 2021.02.02.02 - TP e na proposta adjudicada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros ônus de origem federal, estadual e





municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive licenças dos órgãos oficiais ou com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de natureza;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no artigo 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.
- utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim.
- pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE;
- disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

7.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, tarifas e outros emolumentos que se fizerem necessários à execução do serviço. A Contratante se reserva o amplo direito de exigir da contratada tais documentos devidamente quitados para melhor desempenho e eficácia dos contratos consumados;

a) Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias;

7.7. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Edital, neste contrato, e no Termo de Referência, o Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequados às supracitadas condições.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PROIBIÇÕES

8.1. É vedado ao(a) CONTRATADO(A) subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado.

9.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLEMENTO

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.





10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como o pagamento de mensalidade, a suspensão da prestação dos serviços pelo(a) CONTRATADO(A) até a sua normalização.

10.3 - O(A) CONTRATADO(A), pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 - advertência;

10.3.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3 - impedimento de contratar com a Administração;

10.4.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - O(A) CONTRATADO(A) pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

1.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pelo(a) CONTRATADO(A).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.656/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

12.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

12.2.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

12.2.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

12.2.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30(trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

12.2.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

14.1 - Da vinculação ao edital de licitação o Contratante e o Contratado vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS





15.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Este contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Solonópolis ou por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ANEXOS

17.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pelo(a) Contratado(a), bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Declaram as partes que este Contrato correspondente à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Solonópolis, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Solonópolis-CE, XX de XXXXX de 2021.

<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>
<SECRETARIA>

<NOME DO REPRESENTANTE>
<CPF DO REPRESENTANTE>
<NOME DA EMPRESA>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF. Nº _____

2. _____ CPF. Nº _____





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS nº 2021.02.02.01-TP

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópolis, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **24 de fevereiro de 2021**, às que às **08h30min**, estará realizando licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tombado sob o nº **2021.02.02.01-TP**, critério de julgamento **MENOR PREÇOS GLOBAL**, com fins a **CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL**, o qual se encontra na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópolis - Ceará, assim como no portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações no endereço citado ou pelo Fone 88. 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. Solonópolis-CE, 05 de Fevereiro de 2021. **Gerusa Dantas Vieira**, residente da CPL.

PUBLICAR NOS SEGUINTE VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO NO DIA 08 DE FEVEREIRO DE 2021:

- ✓ DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ;
- ✓ DIÁRIO DO NORDESTE





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO AVISO DE PUBLICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Solonópole-CE, no uso das suas atribuições, **CERTIFICA**, para os devidos fins, que o **AVISO DE PUBLICAÇÃO**, alusivo ao Edital da Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP**, foi publicado através de afixação na Portaria desta Prefeitura (Quadro de Avisos e Publicações), no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ - DOE e JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO "DIÁRIO DO NORDESTE", ambos no dia **08 de Fevereiro de 2021**, conforme estabelece o Art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93.

Solonópole-CE, 08 de Fevereiro de 2021.


Gerusa Dantas Vieira
Presidente da CPL





PREFEITURA
SOLONÓPOLE
A Gente Faz, a Gente Cuida!



JUNTADA DAS PUBLICAÇÕES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO, ATUALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA-SIG/GEOPROCESSAMENTO NO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

Junto aos autos do presente Processo Licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.02.02.02-TP, a PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO do presente processo.

Solonópole-CE, 08 de Fevereiro de 2021


Gerusa Dantas Vieira
Presidente da CPL



Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Solonópole - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 2021.02.02.01-TP. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 24 de fevereiro de 2021 às 08h30min, estará realizando licitação, na modalidade Tomada de Preços, sob o nº 2021.02.02.01-TP, critério de julgamento Menor Preço Global, com fins de contratação de produtos e serviços de concepção, planejamento, atualização e implantação de Sistema de Informação Geográfica-SIG(Geoprocessamento no Município de Solonópole-CE, conforme projeto básico em referência em anexo ao edital, o qual se encontra na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópole-Ceará, assim como no Portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações no endereço citado ou pelo fone 88-3518-1387, no horário de 07:30h às 11:30h. Solonópole-CE, 05 de Fevereiro de 2021. Genusa Dantas Vieira - Presidente da CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Potengi - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 01/2021-SEINFRA. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Potengi, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 01/2021-SEINFRA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria na área de construção civil junto ao Município de Potengi, Estado do Ceará, de acordo com as exigências, quantidades e especificações constantes do presente Edital e seus anexos. O certame acontecerá na sede da Prefeitura, na Rua José Edmilson Rocha, nº 135, Centro, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 25 de fevereiro de 2021, a partir das 09:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3538-1562. Potengi-CE, 05 de fevereiro de 2021. Edno Leite Moraes - Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Potengi - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 02/2021-FG. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Potengi, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 02/2021-FG, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de fornecimento de empresas informatizadas (diversos), compreendendo suporte e manutenção, para atender as necessidades do Município de Potengi, Estado do Ceará, de acordo com as exigências, quantidades e especificações constantes do presente Edital e seus anexos. O certame acontecerá na sede da Prefeitura, na Rua José Edmilson Rocha, nº 135, Centro, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 24 de fevereiro de 2021, a partir das 14:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3538-1562. Potengi-CE, 05 de fevereiro de 2021. Edno Leite Moraes - Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

Estado do Ceará - Câmara Municipal de Tururu - Aviso de Licitação. A Comissão de Licitação torna público que estará realizando na modalidade Tomada de Preço nº 2021.02.01.01, cujo objeto é a contratação para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para realizar assessoria técnica na área de Recursos Humanos, junto a Câmara Municipal de Tururu-CE. A realizar-se no dia 23 de fevereiro de 2021, às 10:30hs (horário de Brasília), maiores informações na sala da Comissão de Licitação, na sede da Câmara Municipal de Tururu/CE, estando disponível pelo site eletrônico: www.tce.ce.com.br. Maiores informações: Sede da Câmara Municipal de Tururu: Rua Neném Barroso, 18 - Centro, Tururu-CE, CEP: 62.655-000. Tururu, 05 de fevereiro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRAS
Toma público que requereu da Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMACE, a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC, referente ao Projeto de Pavimentação em pedra balsa com rejuntamento na estrada vicinal que liga a sede ao Sítio Saco localizada na Zona Rural no Município de Porteiros - Ceará. Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da SEMACE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRAS
Toma público que requereu da Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMACE, a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC, referente ao Projeto de Pavimentação

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Ocara - Aviso de Pregão Eletrônico nº 2501.01/21-PE. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de recarga de gás liquefeito de petróleo envasado em botijão de 13kg e vasilhame vazia para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Ocara/CE. Credenciamento e recebimento das propostas escritas: até dia 18 de fevereiro de 2021, às 10:00hs. Local: www.bilcompras.org.br. Informações: fone (85) 3322-1088, de segunda a sexta das 08:00h às 12:00hs ou através do site: www.tce.ce.gov.br. Ocara - CE, 08 de fevereiro de 2021. Antônio Paz Romão - Pregoeiro.

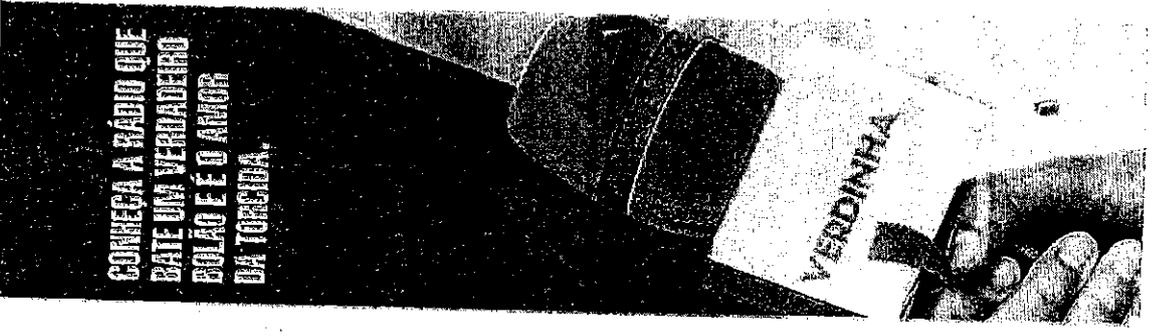
Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Irauçuba - Aviso de Licitação. A Prefeitura Municipal de Irauçuba comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial nº 2021.01.27.01, do tipo Menor Preço (Por Item), para o Registro de Preços, consignado em Ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de prestação de serviços de limpeza de fossas sêpticas de pessoas carentes do Município de Irauçuba, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Irauçuba - CE, com abertura para o dia 24 de fevereiro de 2021, às 09h00min, na Sala de Certame, à Rua Walmar Braga, nº 507, Centro, por trás da Igreja Matriz. Irauçuba/CE, 05 de fevereiro de 2021. Jaysson Mota Azevedo Mesquita - Pregoeiro.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Independência - Governo Municipal - Chamamento Público nº GM-CH00124. O Governo Municipal de Independência torna público para conhecimento dos interessados, que no período de 08 de Fevereiro de 2021 à 31 de Dezembro de 2021, no horário 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas (horário local), estará realizando Chamamento Público, para credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de digitador (s) para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Independência/CE, o qual se encontra, na íntegra, à disposição de todos os interessados, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua do Cruzeiro, 244, Centro - Independência/CE. Independência/CE, 08.02.2021. Juliano Loida Barros - Presidente da CPL.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Farias Brito - Aviso de Licitação - Pregão Presencial nº 2021.02.05.1. O Pregoeiro Oficial do Município de Farias Brito/CE torna público que será realizado Certame Licitação na modalidade Pregão Presencial, tombado sob nº 2021.02.05.1. Objeto: contratação de serviços funerários especializados a serem prestados junto às famílias em estado de vulnerabilidade social, por intermédio da Secretaria de Assistência Social do Município de Farias Brito/CE. Data e Horário da Abertura: 23 de Fevereiro de 2021, às 9h. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação na sede de CPL, sito à Rua José Alves Pinheiro, nº 87, Centro, Farias Brito/CE, em horário normal, de expediente, ou através dos endereços eletrônicos: www.fariasbrito.ce.gov.br e www.tce.ce.gov.br. Maiores informações pelo fone: (88) 3544-1589. Farias Brito/CE, 05 de Fevereiro de 2021. Antônio Cardoso de Lima - Pregoeiro Oficial.

Estado do Ceará - Câmara Municipal de Tururu - Aviso de Licitação. A Comissão de Licitação torna público que estará realizando na modalidade Tomada de Preço nº 2021.02.02.01, cujo objeto é a contratação para prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria em contabilidade e gestão fiscal para atuar, junto a Câmara Municipal de Tururu, a realizar-se no dia 23 de fevereiro de 2021, às 08:30hs (horário de Brasília), maiores informações na sala da Comissão de Licitação, na sede da Câmara Municipal de Tururu/CE, estando disponível pelo site eletrônico: www.tce.ce.com.br. Maiores informações: Sede da Câmara Municipal de Tururu - Rua Neném Barroso, 18 - Centro, Tururu-CE, CEP: 62.655-000. Tururu, 05 de fevereiro de 2021.

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Potengi - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 01/2021-FG. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município de Potengi, Estado do Ceará, torna público, que estará realizando certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 01/2021-FG, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria na área de contabilidade pública junto ao Município de Potengi, Estado do Ceará, de acordo com as exigências, quantidades e especificações constantes do presente Edital e seus anexos. O certame acontecerá na sede da Prefeitura, na Rua José Edmilson Rocha, nº 135, Centro, conforme especificações apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia 24 de fevereiro de 2021, a partir das 09:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (88) 3538-1562. Potengi-CE, 05 de fevereiro de 2021. Edno Leite Moraes - Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.



Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Camocim - Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº 2021.02.01.003. A CPL da Prefeitura Municipal de Camocim/CE, torna público para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 19 de fevereiro de 2021, às 09h00min, na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Severiano Morel, Centro, Camocim/CE, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Item, tombada sob o N.º 2021.02.01.003, com fins ao objeto: aquisição de urnas mortuárias e serviços funerários, para atender a demanda das famílias na linha de vulnerabilidade, junto a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do Município de Camocim - CE. Informações na Sede da CPL localizada à Praça Severiano Morel, Centro, Camocim/CE, no horário de 08:00h às 12:00h. **Camocim/CE, 05 de fevereiro de 2021. Francisca Maurineide Carvalho de Araújo - Pregoeira.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Solonópole - Aviso de Licitação - Tomada de Preços nº 2021.02.02.01-TP. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 24 de fevereiro de 2021 às 08h30min, estará realizando licitação, na modalidade Tomada de Preços, tombado sob o nº 2021.02.02.01-TP, critério de julgamento Menor Preço Global, com fins a contratação de produtos e serviços de concepção, planejamento, atualização e implantação de Sistema de Informação Geográfica-SIG/Geoprocessamento no Município de Solonópole-CE, conforme projeto básico/termo de referência em anexo ao edital, o qual se encontra na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópole - Ceará, assim como no Portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>. Maiores informações no endereço citado ou pelo fone 88 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. **Solonópole-CE, 05 de fevereiro de 2021. Gersa Dantas Vieira - Presidente da CPL.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Carnaubal - Aviso de Licitação. A Prefeitura Municipal de Carnaubal, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço Nº. 01.005/2021-TP, cujo objeto é a contratação da prestação dos serviços de consultoria e assessoria técnica em licitações e contratos públicos junto às diversas Unidades Administrativas do Município de Carnaubal/CE. A realização está prevista para o dia 10 de Março de 2021, às 08h30m. O referido edital está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Carnaubal/CE - Setor de Licitações, situada na Rua Presidente Médici, 167, Centro, nos dias úteis das 07h30min às 13h30min, ou através do site TCE: <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes>. **Carnaubal - CE, 05 de fevereiro de 2021. Adriana Passos de Lima - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.**

Estado do Ceará - Câmara Municipal de Araripe - Aviso de Licitação. A Câmara Municipal de Araripe, torna público que fará licitação, na modalidade Tomada de Preços autuada sob o nº 2021.02.02.001C, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados de Assessoria, Orientações, acompanhamento nas rotinas do Controle Interno; Assessoria Administrativa e Financeira, Assessoria em Contabilidade Pública, e prestação de serviços de digitalização e microfilmagem de documentos, com disponibilização de software e equipamentos, para atender à Câmara Municipal de Araripe, Estado do Ceará. Tipo Menor Preço, com data de abertura marcada para o dia 25 de fevereiro de 2021, às 08:30hs, na Sala da Comissão Permanente de Licitação. Os interessados poderão obter informações detalhadas na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Leonília Azeite de Alencar, nº 100, Centro, Araripe/CE, ou através do telefone (88) 9.9636.5977. **Araripe/CE, 04 de fevereiro de 2021. Marcos Raimundo de Lima - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Camocim - Aviso de Abertura de Proposta de Preços - Tomada de Preços Nº 2020.12.16.001. A CPL da Prefeitura Municipal de Camocim/CE, torna público para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 11 de fevereiro de 2021, às 09h00min, na Sede da Prefeitura, localizada à Praça Severiano Morel, Centro, Camocim/CE, estará realizando Abertura dos Envelopes de Propostas da Licitação na modalidade Tomada de Preços, tombada sob o N.º 2020.12.16.001, com fins ao objeto: serviço de gestão documental de informações e digitalização de documentos, incluindo: escaneamento, tratamento das imagens, reconhecimento óptico dos caracteres, indexação eletrônica, armazenamento em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED), manutenção do GED e alocação do armazenamento em nuvem, organização dos acervos físicos, mediante orientação de profissional de Nível Superior da área de biblioteconomia, de acordo com as especificações previstas neste termo de referência, junto as diversas Secretarias do Município de Camocim-CE. Informações na Sede da CPL, localizada à Praça Severiano Morel, Centro, Camocim/CE, no horário de 08:00h às 12:00h. **Camocim/CE, 05 de fevereiro de 2021. Francisca Maurineide Carvalho de Araújo - Presidente da CPL.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Mauriti - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 2021.02.05.01/PE/SRP. A Prefeitura Municipal de Mauriti/CE comunica aos interessados que realizará o Pregão Eletrônico nº 2021.02.05.01/PE/SRP que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Kit Bebê, que irão integrar o Benefício Eventual para famílias em situação temporária de vulnerabilidade social, junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Mauriti/CE. Entrega das Propostas: a partir desta data e abertura das propostas: 22/02/2021 às 09h00min (horário de Brasília) no site www.bll.org.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do site referido acima, no licitacoes.tce.ce.gov.br ou junto ao Pregoeiro na Comissão de Licitação, sito à Av. Buriú Grande, Nº 55 - Bairro Serrinha. **Mauriti/CE, 05 de fevereiro de 2021. João Igo Pereira Dias - Pregoeiro.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Pedra Branca - Aviso de Licitação - Pregão Presencial Nº 014/2021/PP. A Comissão de Licitação da Prefeitura do Município de Pedra Branca-CE torna público, para conhecimento dos interessados que no dia 18 de fevereiro de 2021, às 08:30 horas, no Setor de Licitação da Prefeitura, localizada à Rua Furtunato Silva, s/n, Centro, Pedra Branca/CE, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, tombado sob o Nº 014/2021/PP, com o seguinte objeto: aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados às diversas Secretarias Municipais do Município de Pedra Branca, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. Justificativa: Diante da enorme demanda de pacientes que procuram o Hospital Municipal de Pedra Branca, dos Programas dos Fundos Municipais de Saúde e Ação Social, como também as Secretarias Municipais que necessitam de alguns gêneros alimentícios para os funcionários e para o público em geral. O prazo do contrato será da data de assinatura até 31/12/2021 e estima-se no valor de R\$ 6.118.950,49. O qual encontra-se na íntegra no Setor da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, fone: 0.88 2101.1492, no horário de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h e no site do TCE <https://www.tce.ce.gov.br/>. **Anne Everline de Oliveira Almeida - Pregoeira.**

Estado do Ceará - Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte - Aviso - Pregão Eletrônico Nº. 2021.02.04.01/CPSMJN. Pelo presente aviso e em cumprimento às Leis nº. 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações e o Decreto nº. 5.450/05 e suas alterações, o Pregoeiro Oficial do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte comunica aos interessados que realizará o Pregão Eletrônico nº 2021.02.04.01/CPSMJN cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, com fornecimento de peças e acessórios originais ou genuínos, com respectivas garantias, para suprir as necessidades dos veículos do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Juazeiro do Norte/CE. Entrega das propostas: 22/02/2021 às 10h00m (horário de Brasília) no site www.licitacoes-e.com.br. Informações gerais: O Edital poderá ser obtido através do site referido acima ou junto ao Pregoeiro na Comissão de Licitação, sito à Av. Leão Sampaio, S/Nº - Bairro Rodovia Juazeiro/Barbalha. **Barbalha/CE, 05 de fevereiro de 2021. Cícero Igor Lima Alves - Pregoeiro.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Jaguaruana - Aviso de Anulação de Licitação - Pregão Presencial Nº 023/2017-PP. A Pregoeira do Município de Jaguaruana/CE, comunica aos interessados que a Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, Sra. Ana Maria Valente, determinou a anulação do referido Pregão Presencial, em virtude de vícios na condução dos atos administrativos e posto todos os motivos determinantes no mesmo. Pregão Presencial Nº 023/2017-PP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestar serviços de assessoria e acompanhamento de convênios, elaboração de prestações de contas de convênios e programas firmados com os Governos Estadual e Federal, no âmbito dos Órgãos da Prefeitura de Jaguaruana, Estado do Ceará. O Termo de Anulação encontra-se disponível na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça Adolfo Francisco da Rocha, nº 404, Centro, Jaguaruana/CE, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min. **Jaguaruana/CE, 05 de fevereiro de 2021. Hercilene Ferreira Dias - Pregoeira.**

