



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021**

**TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global**

EDITAL

O Município de Luziânia, Estado de Goiás, através de seu Pregoeiro, **RODRIGO DE BRITO RODRIGUES**, designado pelo Decreto Municipal n° 052/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL n° 070/2021**, em conformidade com as disposições da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, subsidiariamente os Decretos n° 497/08, que regulamenta o Pregão Presencial Municipal, bem como as condições estabelecidas a seguir, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **MENOR PREÇO GLOBAL**, do objeto descrito abaixo e, em minúcias, nos Anexos deste edital, que dele fazem partes integrantes e inseparáveis, objetivando a contratação de Empresa Especializada em serviços técnicos de Geoprocessamento, incluindo recobrimento Aerofotogramétrico, Perfilamento em laser Aerotransportado, plano diretor de endereçamento postal, levantamento cadastral, implantação e treinamento de sistema de informações geográficas (sig) e elaboração de planta genérica de valores para atender a Prefeitura Municipal de Luziânia – Goiás, conforme especificado no **Termo de Referência**, deste Edital.

1 - DO LOCAL, DATA E HORA:

1.1 - O envelope de proposta (envelope n° 1) e o envelope de documentos para habilitação (envelope n° 02) deverão ser entregues separadamente, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome do licitante, o número e a data da licitação**), às **09:00 horas do dia 22 de outubro 2021**, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Luziânia - GO – praça nirson carneiro lobo n° 34 – centro – Luziânia-GO - CEP: 72800-060**, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação.

1.1.1 – A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação



1.2 - As empresas que retirarem o Edital pelo site www.luziania.go.gov.br, poderão enviar o documento de retirada do Edital, pelo e-mail: cpl.luziania@gmail.com) da Comissão Permanente de Licitação para que possam ser informada de quaisquer alterações que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos, conforme modelo do anexo deste edital não sendo obrigatório o envio.

2 – DO OBJETO:

2.1 – Constitui-se objeto desta licitação a contratação de Empresa Especializada em serviços técnicos de Geoprocessamento, incluindo recobrimento Aerofotogramétrico, Perfilhamento em laser Aerotransportado, plano diretor de endereçamento postal, levantamento cadastral, implantação e treinamento de sistema de informações geográficas (sig) e elaboração de planta genérica de valores para atender a Prefeitura Municipal de Luziânia – Goiás, conforme especificado no **Termo de Referência**, anexo deste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da Licitação que preencham todas as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

3.2 – Não serão admitidas nesta licitação empresas sob forma de cooperativas, consórcio, empresas suspensas de contratar com esta Prefeitura ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.2.1 - Não poderão participar do certame as empresas que:

- a) Se encontrarem em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- b) Que estejam com o direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que contratadas pelo Município esteja irregular com o fornecimento do objeto contratual; e
- e) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo da Cidade de Luziânia.

4 – DO CREDENCIAMENTO:

4.1 – No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **EM CÓPIA AUTENTICADA**, conforme abaixo:



4.1.1 – Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar **Carteira de Identidade** ou documento equivalente, bem como o **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia Autenticada).

4.1.2 – **Imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia autenticada);
- b) Cédula de identidade dos diretores e/ou sócios (cópia autenticada).
- c) Procuração firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado (cópia autenticada).
- d) Carteira de Identidade ou documento equivalente (cópia autenticada);

4.1.3 - Carta de Credenciamento digitado e timbrado da empresa, assinada pelo sócio diretor da empresa, **conforme modelo do ANEXO IV (obrigatório, a não apresentação deste a empresa será descredenciada para sessão de Lances)**;

4.1.4 - Certidão ou Declaração Expedida Pela Junta Comercial, Comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC nº 103 de 30.04.2007 (declaração do simples) **E/OU Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme ANEXO III.**

4.1.5- Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

4.1.6 - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta, **E AINDA também ser apresentado os anexos eletrônicos de CREDENCIAMENTO E PROPOSTA DE PREÇOS, conforme anexos publicados junto ao edital a fins de agilizar os atos administrativos no sistema GPREGÕES, seja ele em CD e/ou PEN DRIVE.**

4.2 – Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item 4. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante do envelope da proposta.

4.3 – A documentação exigida no credenciamento poderá ser isenta a apresentação das mesmas nos documentos de habilitação.



4.4 – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, NÃO AUTENTICARA NENHUM DOCUMENTO DURANTE A SESSÃO e os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias ou autenticadas até o 2º dia útil, ou seja, até o dia 20/10/2021 (inclusive), das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min, antecedendo a data da abertura da licitação, junto a Equipe de Pregão, acompanhadas dos respectivos originais, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5 – DA PROPOSTA:

5.1 – A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa, devendo a licitante **DECLARAR A MARCA DOS SERVIÇOS, e ainda também ser apresentado por meio ELETRONICO, conforme especificado no item 4.1.6 do edital.**

5.2 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital;

5.3 – O preço deverá ser proposto em valor unitário do item com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;

5.4 – No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos os sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, entrega, etc.

5.5 - As propostas deverão ser datilografadas ou impressas em processador de textos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e rubricadas em todas as suas folhas, numeradas datadas e assinadas pelo representante legal da licitante;

5.6 – O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura, caso na proposta não conste o prazo de validade, ou conste outro prazo inferior, será considerado, para efeito deste certame, o prazo de validade de 60 dias.

5.7 - A proposta de preços deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Especificação do objeto conforme descrito no termo de referência - anexo I, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- b) As propostas deverão apresentar **preço unitário e total de cada etapa, sendo que o julgamento será por MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo preço líquido. O preço cotado deverá ser o equivalente ao praticado no mercado na data de apresentação da proposta, **em especial aos preços do parâmetro de preço em anexo do termo de referencia.**
- c) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino, descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair



sobre a entrega do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada;

- d) É vedada a oferta de bens ou serviços a valores simbólicos, irrisórios ou nulos, incompatíveis com a realidade;
- e) A razão social da licitante proponente, o número do CNPJ, o número do Edital do Pregão, menção ao número do pregão, o endereço completo da empresa, os meios de comunicação disponíveis para contatos: telefones e e-mail;
- f) Termo de Responsabilidade emitido pela própria licitante, garantindo a entrega dos testes objeto licitado em suas respectivas quantidades.

5.8 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a. Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos;
- b. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c. Que não apresentarem marca;
- d. Forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- e. Não atenderem às características mínimas deste Anexo do Edital;
- f. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentarem preços excessivos, estando acima dos valores de mercado, ressalvado a hipótese de a Unidade Requisitante realizar nova pesquisa de preços para comprovar a exequibilidade da proposta apresentada.

5.9 - A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da adjudicação, uma nova proposta adequada ao valor final obtido, resultado da negociação a ser realizada após a fase de lances

5.10 - A falta de data, rubrica, numeração, identificação do responsável pela elaboração do documento e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão única de abertura deste certame, desde que devidamente credenciado, sob pena de desclassificação

5.11 - Sugere-se à empresa que de antemão já informe aos seus representantes o desconto máximo que poderá ofertar durante a sessão pública. Ligações telefônicas poderão ser permitidas a exclusivo critério do Pregoeiro, e desde que sua prática não interfira no andamento da sessão, não a atrase ou constranja os demais concorrentes

6 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO:

6.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes no ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e enumerados, a proposta de preços e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste **PREGÃO PRESENCIAL** e seu conteúdo: **“DOCUMENTAÇÃO” – “PROPOSTA”**.

6.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido pelo Pregoeiro e neste Edital no momento do certame.



6.3 – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (no momento do credenciamento), podendo ser utilizada o modelo em anexo. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes sem a participação da fase de lances, conforme definido no subitem 4, deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto ao citado documento. A não apresentação da declaração em questão, acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

6.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.6 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7 – A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.8 – É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

6.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas.

6.10 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.5, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o art. 4º, inciso IX da Lei nº 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

6.10.1 – Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.2 – Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.3 – Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 6.10.1 e 6.10.2, serão considerados os preços ofertados pelas



empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação dos licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

6.10.4 – Somente será efetivada a competição, relativamente a oferta de lances verbais, com as empresas devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

6.10.5 – No caso de não haver ofertas de lances verbais com preços iguais ou próximos do valor médio estimado, em poder do Pregoeiro, este poderá declarar o item suspenso, retornando ao mesmo ao final e persistindo a situação, declarar o mesmo deserto por falta de preços que atenda a estimativa constante do processo.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.

6.13 – Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento as condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital.

6.14 – Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

6.15 – No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

6.16 – Verificando o atendimento das exigências fixadas no Edital, à empresa licitante será declarada vencedora, e após a homologação seus preços serão registrados no Contrato da Prefeitura Municipal de Luziânia, cujo resumo será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário do Estado, e no seguinte endereço eletrônico: www.luziania.go.gov.br para ciência dos interessados e efeitos legais.

6.17 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser rubricados em todas as suas folhas, numeradas na seqüência do edital e assinadas pelo representante legal da licitante;

7.1.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta Licitação, a licitante deverá incluir no envelope nº 2, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada, nos termos do subitem 4.4 do edital:

7.1.1.1 – Os Documentos exigidos 7.1.2 que forem apresentados no credenciamento poderão ser isentos na fase de habilitação.



7.1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2.1 – Comprovação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

7.1.2.2 – Comprovante de inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades civis;

7.1.2.3 – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

7.1.2.3.1 - Cédula de identidade dos diretores e/ou Sócio;

7.1.2.4 – Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente a eleição ou mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas;

7.1.2.5 – Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

7.1.2.6 – Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas estrangeiras.

7.2 – REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), relativo ao domicílio ou sede da empresa-licitante;

7.2.2 - Prova de 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.

7.2.3 – **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

7.2.4 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.2.5 – Prova de Regularidade para com as fazendas: Federal, Estadual e Municipal da seguinte forma:

7.2.5.1 – Fazenda Municipal: **Certidão de Regularidade do Município** do domicílio da licitante;

7.2.5.2 – Fazenda Estadual: **Certidão Negativa de Débitos**, acompanhada da Certidão da Dívida Ativa;

7.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT – Conforme Lei Federal 12.440/11.



7.3.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n. 123/2006.

7.3.7.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste edital, mesmo que apresentem alguma restrição a mesmas deverá ser apresentada e concedido o prazo a critério do pregoeiro.

7.3.7.1.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte adjudicatário(s) deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.7.1.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na situação relatada no subitem anterior, que não tenham conseguido regularizar até o término do prazo de 02 (dois) dias úteis deverão as mesmas fazer pedido de prorrogação de prazo ao pregoeiro por igual período.

7.3.8 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.2.7.1.1 implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 18 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, para retirar o empenho, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.3.9 - Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade, fica convencionado pela Comissão que o prazo será de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

7.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA:

7.4.1 – Declaração de que recebeu os documentos, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme art. 30, inc. III da Lei 8.666/93.

7.4.2 – Prova de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado de origem, domicílio ou sede da empresa licitante. O visto do CREA/GO, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido no momento da assinatura do contrato;

7.4.3 - Prova de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado de origem, domicílio ou sede da empresa licitante. O visto do CREA/GO, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido no momento da assinatura do contrato;

7.4.4 Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa desempenhou as atividades relacionadas abaixo:

- Aerolevantamento com GSD de 10 cm ou melhor;



- Elaboração de ortofotos digitais na escala final 1:1.000;
- Tomada de fotografias frontais dos imóveis;
- Execução de pelo menos 50% do quantitativo orçado para recadastramento ou cadastramento imobiliário;
- Implantação do Sistema de Informações Geográficas – SIG;
- Elaboração de reordenamento da sequência de numeração predial;

7.5 A Comprovação de capacitação técnico-profissional, se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro, na data de abertura desta licitação, os seguintes profissionais de nível superior:

7.5.1 (UM) COORDENADOR GERAL: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, detentor de atestado (s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT, registrado(s)/emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU que comprovem que já executou os seguintes serviços:

- Fornecimento e Implantação de sistema de Informações Geográficas – SIG;
- Projeto de Reordenamento Postal;
- Recadastramento Imobiliário;
- Georreferenciamento;
- Fornecimento de Solução Web para pesquisa de permissão de uso do solo.

7.5.2 (UM) COORDENADOR TECNICO: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Agrimensor ou Arquiteto e Urbanista ou Tecnólogo em Agrimensura ou Geoprocessamento ou áreas afins, detentor de um ou mais atestado (s), emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT, registrado (s)/emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU, que comprovem que já executou os seguintes serviços:

- Vetorização digital;
- Recadastramento Imobiliário;
- Levantamento Cadastral;
- Georreferenciamento.

7.5.3 (UM) COORDENADOR DE TI: Analista de Sistemas ou Cientista da Computação ou Engenheiro da Computação ou áreas afins com Diploma de Conclusão de nível superior, detentor de atestado que comprove os seguintes serviços:

- Atividade de desenvolvimento de Sistema de Informações Geográficas – SIG.

7.6 Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar da execução dos serviços objeto desta licitação, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que previamente aprovada pela contratante.

7.7 A comprovação do vínculo do(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) técnico(s) apresentado(s), será feita mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil, e caso dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de declaração formal de contratação futura



do profissional indicado, acompanhado da Certidão de Registro de Quitação - CRQ, expedida pelo CREA OU CAU.

7.8 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, sucessivamente, até que uma apresente condições de ser declarada habilitada.

7.9 A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.10 Os documentos devem estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes. Se esta validade não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da expedição, exceto a certidão negativa de falência ou concordata.

7.11 Registro no ministério da defesa na categoria A ou C, podendo a última subcontratar a fase de aquisição de imagem;

7.12 - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

7.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.5.1.1 - As empresas recém – criadas (ano 2021) ficarão dispensadas de apresentarem o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, exigindo-se, pois, para efeito comprobatório, Registro Comercial, no caso de empresa individual, e Estatuto Social ou Contrato Social, no caso de sociedades.

7.5.2 – Apresentar certidão negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA** expedida pelos cartórios de registro de falências e concordatas distribuidor da sede da proponente, com prazo de validade expresso ou ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data designada para a realização do certame.

7.6 – DECLARAÇÕES:

7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor dezesesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93.



7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo, expressando a ausência de fatos impeditivos para a sua contratação.

7.6.2 - Declaração expressa de **ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE NO EDITAL de PREGÃO PRESENCIAL** e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93

7.6.3 - Declaração para todos os fins de direito e sob as penas da lei **QUE NÃO HÁ, EM SEUS QUADROS DE EMPREGADOS E EM SEU CORPO SOCIETÁRIO/ACIONÁRIO, E QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES DA PREFEITURA DE LUZIÂNIA.**

7.8 – NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

7.8.1 – Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

7.8.2 – Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a União e/ou com a Prefeitura Municipal de Luziânia;

7.8.3 – Em consórcio ou grupo de empresas;

7.8.4 – Cujas atividades empresariais não abranjam o objeto desta licitação.

7.9 - PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.9.1 - As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 1 (uma) via de igual teor e para o mesmo efeito, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelopes fechados, denominados **ENVELOPE Nº 1**, e endereçados ao Pregoeiro, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contato, e-mail, o número do envelope, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (**PROPOSTA DE PREÇOS**), o número do Edital, o objeto da licitação e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 070/2021
DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2021**

**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA-GO.
HORA: 09H 00MIM**

7.9.2 - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) única via, original ou cópia autenticada, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas na ordem do edital, em um único envelope, fechado, denominado **ENVELOPE Nº2**. Deverá ser endereçado ao Pregoeiro, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contato, e-mail, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**), o número do Edital, o objeto da licitação a que o licitante concorre e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL**



ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 070/2021
DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2021
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA-GO.
HORA: 09H 00MIM

7.9.3 - Os Licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legíveis evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

7.9.4 - Termos de Encerramento;

7.9.5 - Para cada volume apresentado (Proposta e Documentação), o licitante deverá apresentar um termo de encerramento declarando, obrigatoriamente, o nº de folhas que o compõem.

7.9.6 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que o(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via comissão permanente de licitação, em até 02 (dois) dias, anteriores ao previsto para início da sessão de abertura deste certame.

8 - DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO:

8.1 Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de lances, qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação do ato convocatório do certame, sendo que o mesmo deverá ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura de Luziânia – GO.

8.2 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.2.1 – Qualquer licitante poderá manifestar-se, motivadamente, a intenção de recorrer, no final da sessão após a verificação da documentação da licitante declarada vencedora. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. Ficam as demais licitantes, desde então, intimadas a apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.2.2 - A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

8.2.3 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretenda que sejam revistos pelo Pregoeiro;

8.2.3.1 - Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá formalizá-la, apresentando suas razões dentro dos prazos estabelecidos, sem a qual não será julgada;

8.2.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

8.2.5 - A decisão do Pregoeiro sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente responsável pela Licitação, quando mantida a sua decisão;



8.2.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.2.7 - Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por escrito, protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e endereçados ao Pregoeiro;

8.2.7.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou e-mail;

8.2.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Equipe de Pregão;

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

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 - A Adjudicação do objeto do presente certame será executada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, havendo recurso após o julgamento dos mesmos, caso existam, a adjudicação será feita pela Autoridade Superior;

9.2 - A Homologação da licitação será de responsabilidade da Autoridade Competente, sendo realizada após a adjudicação e parecer da Procuradoria de Licitações do Município do objeto as licitantes vencedoras.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - Homologado o resultado da licitação, será celebrada o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes;

10.2 – A licitante que, convocada dentro do prazo estabelecido no edital, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sujeitará as seguintes penalidades:

10.2.1 - Multa penalidade de 2% (dois por cento) sobre o valor total de sua proposta;

10.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor global estimado da proposta, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.3 - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato.

10.3 – Em caso de atraso na entrega do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.



10.4 – Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data intimação será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11 - DOS CONTRATOS DECORRENTES DO PREGÃO:

11.1 – As eventuais despesas decorrentes deste Pregão poderão ser formalizadas através de contrato e/ou ordem de compras, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório;

11.2 – O(s) interessado(s) serão convocados, através de e-mail e ou telefone ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fax-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento.

11.2.1 – O(s) interessado(s) terá o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para assinatura do contrato na Prefeitura do Município de Luziânia – GO.

11.2.2 - Em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, sujeitar-se-á a licitante vencedora à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor da Nota de Empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

11.2.3 - A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o empenho e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

11.2.4 - Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto licitado, a Administração assegurará a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:

11.2.5 - Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

11.2.6 - Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho (contrato), no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela Autoridade Competente;

11.2.7 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2.8 - Não fornecimento de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE CONTRATADO:

12.1 – Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:



12.1.1. – Assinar o contrato no prazo Máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena da Prefeitura Municipal de Luziânia – GO, declarar a empresa inidônea para contratar com a Administração Pública;

12.1.2. – Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital;

12.1.3. – Entregar e Prestar os serviços no prazo máximo determinado no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;

12.1.4. – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos serviços executados;

12.1.5. – Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.1.6. – Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam, representantes, concessionárias ou técnicos;

12.1.7. – Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

12.1.8. – Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento dos SERVIÇOS.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR:

13.1 – Compete ao gestor do Contrato:

13.1.1 – A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

13.1.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Contrato;

13.1.3 – Gerenciar a Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

13.1.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

13.1.5 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Contrato;

13.1.6 – Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos SERVIÇOS;

13 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

13.1 – Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, bem como no caso de o preço contratado tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem ou prestador do serviço será convocado visando a negociação de preços e sua adequação ao mercado.



17 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 - O valor total estimado para e de R\$ 3.224.720,00 (três milhões duzentos e vinte e quatro mil setecentos e vinte reais), conforme pesquisas de preços realizadas pelo setor solicitante, e tem previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2021 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2021 e Plano Plurianual, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

17.2 – As eventuais despesas provenientes deste Registro de Preços correrão por conta das Dotações Orçamentárias n^{os}:

➤ 2021.0203.04.123.0001.2435 – Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças – Dotação compactada 2021.0115 (fonte 100) - Nat. Despesa 339039 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica;

17.3 - Os valores e quantitativos correspondentes ao estimado do certame são de inteira responsabilidade do Gestor da Pasta e Responsável pelo Termo de Referência/Especificações do objeto, não podendo esta Comissão ser penalizadas por ato praticado na Fase Interna da Licitação conforme Acórdão 1.784/2018 – TCE/PR PLENO.

18 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

18.1 - O pagamento será efetuado à licitante vencedora até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente da Prestação dos serviços, em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente, mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO, conforme especificado no termo de referência.

18.2 - Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.3 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19 – DO FISCAL E GESTORA DO CONTRATO:

19.1 – Fica nomeada a servidora: **VERA LUCIA LELES DE ARAÚJO**, Matrícula – 53.466 – CPF: 575.092.551-04, para a função de **FISCAL DO CONTRATO**, para acompanhar, fiscalizar a execução do objeto contratado e prestar as informações cabíveis, conforme **PORTARIA Nº 006 de 07 de abril de 2021** e junto ao processo administrativo.

20 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

20.1 – A Equipe de Pregão prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, desde que por escrito e para garantir a validade das informações, estando disponível para atendimento em dias úteis das 09:00 às 11:00 e das 14:00 as 17:00 hras, na Sala de Licitações da Equipe de Pregão Presencial de Luziânia -GO, situada na Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34 - Centro –



Luziânia, pelo telefone (61) 3906-3080 ou pelo e-mail cpl.luziania@gmail.com e demais informações sobre o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** serão esclarecidos pela Setor solicitante da Secretaria de Finanças das 09:00 às 11:00 e das 15:00 as 17:00.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1 – A Prefeitura Municipal de Luziânia –GO, poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

21.2 - Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante;

21.3 – O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscite a presente licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.

21.4 – Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Luziânia -GO, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.5 - O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Pregão, serão afixados no quadro de aviso do órgão promotor da licitação e no site de prefeitura www.luziania.go.gov.br;

21.6 - Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

21.7 - Os Termos desta Minuta do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta e seus anexos, deverão ser submetidos a exame prévio e aprovação da Procuradoria Jurídica de Licitações do Município;

21.8 - As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Luziânia - GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

21.9 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicam direito à contratação, salvo em igualdade de condições, também não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos objetos licitados.

21.10 - **O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, NÃO AUTENTICARA NENHUM DOCUMENTO DURANTE A SESSÃO, os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias ou autenticadas até o 2º dia útil, ou seja, até o dia 20/10/2021 (inclusive), das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min, antecedendo a data da abertura da licitação, junto a Equipe de Pregão, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.**

22 - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I - Apêndice I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;



Anexo I – Apêndice II – Planilha Estimativa de Custos;
Anexo II – Modelo de Declarações - Declarações de inexistência de fato impeditivo; Declaração perante o Ministério do Trabalho; Declaração de Pleno Atendimento Habilitação; Declaração de ausência de vínculo com a administração pública e Declaração de Aceitação do Edital
Anexo III - Modelo de Declaração da Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IV – Carta de Credenciamento;
Anexo V – Modelo de Propostas de Preços;
Anexo VI – Minuta do Contrato;
Anexo VII – Comprovante de retirada de Edital.

Luziânia-GO, aos 06 dias do mês de outubro de 2021.

RODRIGO DE BRITO RODRIGUES

Pregoeiro

GILMAR RIBEIRO JÚNIOR

Secretária Municipal de Finanças



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021**

**TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - GEOPROCESSAMENTO

OBJETO

Este termo tem como objetivo a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia em Geoprocessamento, incluindo Recobrimento Aerofotogramétrico, Perfilhamento em laser Aerotransportado, Plano Diretor de Endereçamento Postal, Levantamento Cadastral, Implantação e Treinamento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e elaboração de planta genérica de valores para atender a prefeitura municipal de Luziânia – GO.

OBJETIVO

A contratação dos serviços previstos neste TR tem o objetivo de atualizar o cadastro técnico municipal com conversão e ajuste dos dados existentes, cadastramento e recadastramento de aproximadamente **205.000** unidades imobiliárias; reorganização da numeração predial; implantação do Sistema de Informações Geográficas WEB para Gestão, atualização e integração do cadastro técnico com a Cartografia Municipal; Capacitação, Treinamento e assessoria para os técnicos da prefeitura envolvidos na execução dos serviços, conforme Especificações contidas neste termo.

Esses objetivos abrangem:

- Aquisição de imagem georreferenciada e ortorretificada e perfilamento a laser.
- Validação da base cartográfica vigente.
- Criação de Banco de Dados Georreferenciado - Postgree e PostGis.
- Visualização do Sistema de Informação Geográfica WEB.
- Validação e Associação do Cadastro Imobiliário Municipal.
- Cadastramento e Recadastramento das unidades imobiliárias do perímetro urbano da sede administrativa e distritos.
- Reordenamento Postal Numérico.
- Capacitação, treinamento e assessoria para os técnicos da Prefeitura envolvidos na execução dos serviços.

JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços técnicos de engenharia, objeto do presente edital visa criar uma ferramenta indispensável para auxiliar no desenvolvimento sustentável do município, possibilitando diversas aplicações de interesse local.



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Os serviços referentes ao aerolevante deverão atender, na sua execução, as orientações e especificações técnicas apontadas nas disposições legais e pertinentes, vigentes à época de realização dos serviços, de maneira a garantir a precisão e qualidade dos serviços e, ainda que não se limitem a:

- Decreto-Lei nº 243, de 28 de fevereiro de 1967, que fixa as Diretrizes e Bases da Cartografia Brasileira e dá outras providências.
- Decreto-Lei nº 1.177, de 21 de junho de 1971, que dispõe sobre aerolevantes no território nacional, e dá outras providências.
- Decreto nº 2.278, de 17 de julho de 1997, que regulamenta o Decreto-Lei nº 1.177, de 21 de junho de 1971, que dispõe sobre aerolevantes no território nacional, e dá outras providências.
- Portaria nº 0637 SC-6/FA-61, de 05 de março de 1998, que aprova as Instruções Reguladoras de Aerolevante no território nacional.
- Portaria nº 190/GC-5, de 20 de março de 2001, que aprova Instruções Reguladoras para autorização e funcionamento de empresas de táxi aéreo e de serviço aéreo especializado e dá outras providências.
- Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, que estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.
- Decreto nº 5.334, de 6 de janeiro de 2005, que dá nova redação ao art. 21 e revoga o art. 22 do Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, que estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.
- IBGE, Resolução PR nº 1, de 25 de fevereiro de 2005, que altera a caracterização do Sistema Geodésico Brasileiro.
- IBGE, Manual de Reambulação, Rio de Janeiro, 2006.
- CONCAR, Resolução nº 1/2006, que homologa a Norma da Cartografia Nacional, de estruturação de dados geospaciais vetoriais, referentes ao mapeamento terrestre básico que compõe a Mapoteca Nacional Digital.
- CONCAR, Resolução nº 1, de 30 de novembro de 2009, que homologa a Norma da Cartografia Nacional, que define o Perfil de Metadados Geospaciais do Brasil.
- CONCAR, Perfil de Metadados Geospaciais do Brasil (Perfil MGB), 2009.
- CONCAR, Especificação Técnica para a Estruturação de Dados Geospaciais Vetoriais (ET-EDGV Versão 2.0), 2007 ou versão mais recente.
- DSG, Especificação Técnica para a Aquisição de Dados Geospaciais Vetoriais (ET-ADGV, Versão 1.0), 2009 ou versão mais recente.
- Decreto nº 6.666, de 27 de novembro de 2008, que institui no âmbito do Poder Executivo Federal, a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE, e dá outras providências.
- ABNT, NBR 15.777, de 12 de novembro 2009, que estabelece os procedimentos a serem aplicados na elaboração de mapeamentos, cartas e plantas cadastrais e a padronização de simbologia aplicável.



- ABNT, NBR 13133 – Execução de levantamento topográfico.
- ABNT, NBR 14166 – Rede de referência cadastral – Procedimento.
- INSTRUÇÃO SUPLEMENTAR – IS N° 21-013, revisão A, Portaria N° 1.627/SAR, de 16 de agosto de 2012, publicada no Diário Oficial da união n° 160, S/1, pág. 2, de 17 de agosto de 2012.

Urge salientar que, esta é a legislação de referência, sendo assim caso haja sua revogação ou substituição, que não esteja enunciada no presente Termo, considerar-se-á a Legislação mais atualizada.

ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Atualização da Base Cartográfica

Implantação e Reconstituição da Rede Geodésica do município

A CONTRATADA deverá efetuar a Implantação e/ou Reconstituição de 20 vértices geodésicos no território do Município de Luziânia a serem definidos pela CONTRATANTE.

Toda a Rede Geodésica Municipal deverá ser revisada e os marcos danificados deverão ser substituídos e monumentalizados por marcos de concreto armado conforme “Norma de Serviço Número 001/2008 de 01 de Setembro de 2008 - Padronização de Marcos Geodésicos - IBGE”.

Aquisição de imagem Georreferenciada e Ortorretificada e Perfilamento a Laser

A empresa contratada deverá fornecer uma imagem georreferenciada e ortorretificada oriunda de vôo aerofotogramétrico e perfilamento a laser, referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro. Na imagem deverá ser possível identificar as edificações, muros e divisas de cada imóvel, para isso deverá ter resolução espacial de 10 cm por pixel.

Juntamente com a imagem deverão ser fornecidos o Modelo Digital do Terreno (MDT) e o Modelo Digital de Superfície (MDS) oriundos do perfilamento laser da área urbana que deverá ter densidade igual ou maior que 4 pontos por m².

Restituição Estereofotogramétrica

A restituição consistirá na fotointerpretação das feições contidas nas imagens fotogramétricas gerando assim arquivos vetoriais com representação das feições solicitadas.

Os elementos definidos por entidades geometricamente fechadas deverão, necessariamente, ter suas coordenadas iniciais e finais iguais, formando entidades topologicamente fechadas. Elementos definidos por elementos lineares deverão ser topologicamente contínuos.

Atualização da base cartográfica vigente

Deverá ser gerada uma base cadastral, elaborada nos padrões GIS (Geographic Information System), que sirva de base de trabalho para toda a equipe técnica.

Esta nova Base deve possuir no mínimo as camadas:

- a) Loteamentos
- b) Edificações
- c) Lotes
- d) Quadras



- e) Logradouros
- f) Bairros
- g) Perímetro Urbano
- h) Setores
- i) Distritos

De posse destas informações, a empresa contratada deverá:

- Analisar o posicionamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente.
- Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas.
- Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a esta, caso existam.

O objetivo é reunir as informações e realizar a integração com a base de dados cadastral, que será fornecida pela Prefeitura, para a atualização cadastral da área urbana.

Implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIG

Serviços de desenvolvimento, implantação e customização de uma aplicação SIG com funcionamento via WEB, como suporte a construção de um Sistema de Informações Municipal; treinamento para sua operação e uso e suporte técnico.

Fornecimento de Aplicativo SIG / WEB

Compreende o fornecimento de um sistema que atenda as especificações mínimas descritas nos itens a seguir:

Características gerais

O Sistema de Informações Geográficas “WEB” para o Município de Luziânia deverá ser uma solução composta de modo a atender funcionalidades “padrão” e “específicas”.

As funcionalidades padrão estão associadas ao fornecimento de informações geográficas e literais a qualquer usuário que acesse a aplicação, de acordo com permissões definidas na Etapa gerencial.

As funcionalidades específicas são aquelas relacionadas ao negócio, compreendido como área específica da Administração Municipal e que demandam o acesso restrito a dados. Esse tipo de funcionalidade deverá admitir o carregamento de dados geográficos e literais, que possam implicar em sigilo, e/ou grande volume de dados destinados a subsidiar e/ou suprir de informações determinada área da Administração Municipal. Neste caso as funcionalidades poderão ensejar o carregamento de um ambiente específico com consultas e funções personalizadas a usuários pertencentes a cada perfil de acesso, segundo permissões definidas na Etapa gerencial.

Requisitos e Funcionalidades Mínimas

O Sistema ofertado deverá atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Luziânia e deverá estar em conformidade com os seguintes requisitos e funcionalidades:

- a) Ser desenvolvido em código aberto e atender aos requisitos de um software com código aberto (compatível com os requisitos do OSF - Open Software Foundation).
- b) Permitir diferentes operações de consulta e registro de dados a partir de um equipamento ligado a rede local (LAN) da Prefeitura, através de protocolo de comunicação TCP/IP, e/ou através de Internet onde poderá ser acessado a partir dos visualizadores de maior utilização do mercado, com destaque para: Microsoft Edge; Mozilla Firefox; Google Chrome; Opera, entre outros nas versões atuais.



- c) Ser provido de controles seguros no que tange a acessos, rotinas e funções do sistema, permitindo o cadastramento e o gerenciamento das atribuições de usuários no sistema.
- d) Realizar pesquisas por atributos, expressões e topologia a dados tabulares e georreferenciados, conforme o caso.
- e) Efetuar a classificação e a localização/busca dos elementos gráficos segundo informações alfanuméricas armazenadas no banco de dados e geração de mapas temáticos.
- f) Permitir consultas às imagens de documentos e fotos associados ao imóvel, (fotos, fichas cadastrais, croquis, processos administrativos, etc.).
- g) Permitir efetuar o cálculo de áreas e perímetros e informar distâncias tendo como base os elementos existentes na base de dados e/ou introduzidos como apoio a operações específicas (geração de buffers, análise topológica, distâncias a entidades geográficas existentes, etc.).
- h) Possuir interface gráfica e suportar os principais gerenciadores de Banco de Dados do mercado, tais como: PostgreSQL, MySQL, Oracle, SQLServer.
- i) Permitir cadastramento e carga de camadas com informações gráficas provenientes de arquivos ESRI Shapefile (SHP), podendo recorrer aos recursos disponíveis no servidor de mapas Geoserver, no gerenciador de banco de dados ou no aplicativo QGIS ou similar.
- j) Permitir exportação das geometrias presentes na base de dados, para os formatos ESRI Shapefile (SHP), KML, GeoJson e DxF.
- k) Permitir exportação dos registros alfanuméricos para arquivos no formato CSV (CommaSeparatedValues), visualizando-os em formato de planilha em aplicativo similar ao Microsoft Excel.
- l) Permitir exibição da coordenada corrente do cursor, permitindo a visualização em coordenadas geográficas;
- m) Permitir a criação de serviços no formato Web Map Service (WMS | Open GIS) para consumo por aplicações existentes e de interesse da CONTRATANTE.

Ademais das especificações gerais descritas neste item o SIG/Web de cada Município deverá possuir as seguintes funcionalidades específicas:

Manipulação de Dados Espaciais (GIS)

- a) Controles de escala e posicionamento da visualização dos dados (aumento, diminuição e posicionamento da visualização / Zoom e Pan) e exibição da escala gráfica atualizado simultaneamente às mudanças de enquadramento.
- b) Visualização de atributos espaciais (códigos, área, perímetro, etc.).
- c) Exibição de rótulos identificadores a partir dos atributos existentes e definidos pelo usuário.
- d) Ferramentas personalizadas para a realização de pesquisas pré-definidas, tais como, consulta de nome de logradouro e intersecção, consulta de código de contribuinte, consulta de Setor / Quadra / Lote.
- e) Elaboração e publicação de mapas temáticos personalizados.
- f) Permitir impressão em qualquer escala com interface amigável, com pelo menos os seguintes elementos: Título do mapa configurável (Fonte, posição, cor, cor de fundo, entre outras), Borda configurável (Tipo, cor, espessura), Posicionamento do tema, Cor do fundo, Legenda configurável, norte de referência, barra de escala configurável, tamanho de papel e Impressão para arquivos tipo GeoTIFF, PNG; SVG e PDF.
- g) Controle sobre camadas de informações ("Layers"), tais como, Ligar / Desligar, cores e rótulo ("Label").
- h) O sistema deverá oferecer uma janela móvel de contexto. ("Overview Windows") com serviço customizado a ser definido (endereço html existe ou conjunto customizado de feições existentes no SGDB).



- i) Importar dados produzidos em levantamentos realizados seguindo diferentes tecnologias como aqueles obtidos por: Topografia, GPS, Estação Total e PDA (Formato CSV).
- j) Garantir leitura de dados nos formatos mais difundidos como TIFF, JPEG, JPEG2000, GIF, SHAPE, KML, WMS, WS, WFS utilizados por sistemas de informações geográficas.

Manipulação dos Dados Alfanuméricos

- Pesquisar por chave de acesso particionada (ex.: início do nome do logradouro, parte do nome do proprietário e parte da inscrição).
- Consistência e verificação de dados em tempo real, quando aplicável.
- Permitir ao usuário visualizar os dados tabulares.
- Permitir ao usuário criar e persistir dados tabulares em base secundária de modo a possibilitar futura consistência e/ou atualização de dados administrados pelo sistema corporativo instalado.
- Manter um “controle de status” de registros gerados em base secundária e permitir sua posterior recuperação, exportação ou disponibilização por ferramentas de visualização (“view”).

Manipulação de Imagens

Permitir a customização de ferramentas para a realização de pesquisas e localização de atributos em arquivos de imagem, através dos códigos de terrenos / unidades imobiliárias.

O sistema deverá suportar, no mínimo, a leitura direta de imagens nos formatos Microsoft Windows Bitmap (BMP), Graphic Interchange Format (GIF), Joint Photographics Experts Group (JPEG), JPEG 2000, Multiresolution Seamless Image Database (MrSID) e Portable Network Graphics (PNG).

Visualização de Metadados

O sistema deverá permitir ao usuário visualizar os metadados em um dos seguintes padrões:

- a) Texto (TXT);
- b) Linguagem de marcação (HTML);
- c) Linguagem de marcação extensiva (XML).

Características e Funcionalidades esperadas para o acesso WEB

A arquitetura da solução web deve ter sido desenvolvida especificamente para servir dados SIG e oferecer novos serviços na Internet a qualquer usuário que solicite acesso ao sistema a partir de um microcomputador com acesso à Internet e esteja dotado de um navegador padrão de mercado.

Nesses termos e segundo permissões específicas, gerenciadas pela Etapa gerencial, o sistema de deve permitir a criação de um serviço de publicação de mapas como um serviço WEB (“Web Service”). Com o atendimento dessa necessidade o sistema deverá:

- a) Permitir controlar a distribuição de aplicações GIS. Suportar ambientes corporativos. Poder criar e distribuir aplicações e serviços GIS na Web.
- b) Promover o acesso ao GIS para consulta por meio de interfaces baseadas em Web browsers.
- c) Distribuir serviços Web de GIS para todas as unidades da Administração Municipal ou de uma organização específica segundo perfil próprio e específico.
- d) Permitir a absorção de aplicações customizadas usando C, C#, Java ou JavaScript para atender aos requisitos específicos a serem identificados junto aos usuários.
- e) Executar análises e operações com dados espaciais no servidor ou cliente.



- f) A publicação da aplicação deve utilizar um servidor com sistema operacional LINUX ou Windows com framework Apache. O framework poderá estar customizado para atender a necessidades específicas da aplicação.
- g) Permitir a configuração de cache de mapas em servidor para conteúdos estáticos, aumentando assim, o desempenho do sistema.
- h) Garantir a distribuição das consultas realizadas mediante padrão pré-definido.

Funcionalidades de Análises Temáticas Integradas

O sistema ofertado deverá ter a capacidade de gerar mapas temáticos integrando informações do sistema corporativo existente com dados específicos do SIG. Essa capacidade deverá ser restrita e condicionada ao perfil do usuário.

Metodologia de Desenvolvimento

A CONTRATADA deverá utilizar metodologia de desenvolvimento de sistemas de forma a garantir a produção do software com as seguintes características:

- a) Instalação de um ambiente de desenvolvimento e manutenção em recursos computacionais na Prefeitura Municipal. Repasse da documentação técnica do sistema. Repasse dos programas fonte. Realização de apresentação do funcionamento do sistema.
- b) Estabelecer, documentar e manter padrões aplicáveis à implementação, observadas características como: regras de uso de linguagens de programação, convenções de nomenclatura, codificação e comentários, entre outras.
- c) As linguagens de programação utilizadas no desenvolvimento da aplicação devem ser totalmente compatíveis com o framework Apache.

Arquitetura e Plataforma

- a) Desenvolver as consultas definidas para operar em Web por meio dos principais navegadores comerciais em uso como o Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, entre outros em ambiente de rede de microcomputadores pertencente à Administração Municipal; (configuração mínima: (I) Dual Core; (II) Memória RAM: 2Gb; (III) visualizador atualizado).
- b) Fazer uso de Arquitetura de 3 (três) camadas: Interface, Regra de Negócio e Acesso a Dados.
- c) Fazer uso dos conceitos de orientação a objetos na Interface.

Banco de Dados

- a) As bases de dados do sistema deverão apresentar modelo e possibilidade de uso através dos principais Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGDB). Na instalação a ser realizada na CONTRATANTE deverá ser utilizada plataforma PostgreSQL e sua extensão PostGIS.
- b) As transações devem ser realizadas em modo temporário na camada do cliente.
- c) As regras de negócios devem ser prioritariamente desenvolvidas no SGDB através do uso de funções ou procedimentos, gatilhos, visões, regras do banco de dados, sempre que aplicável.

Segurança de Acesso

Deverá ser utilizado um sistema de segurança a fim de restringir o acesso de pessoas não autorizadas ao sistema e/ou Etapa correspondente. Para tanto o controle de acesso deverá possuir os seguintes requisitos enumerados abaixo:

- a) Atribuição de direitos pré-definidos como: incluir, excluir, alterar, visualizar.



- b) Previsão de rotina de auditoria destinada ao registro das transações realizadas em determinados pontos do sistema e funcionalidades utilizadas em cada sessão de usuário.
- c) As informações que deverão constar neste log (rotina de auditoria) são: Usuário, IP, Data e Hora da transação e transação realizada.

Manuais e Documentação

- a) Disponibilizar função de impressão de manuais (Formato PDF).

Instalação da Aplicação

Verificada a adequação da entrega da solução SIG/WEB, a CONTRATADA deverá efetuar a instalação do produto em servidor da Prefeitura. O servidor será fornecido pela CONTRATANTE e apresentará as características técnicas adequadas para a instalação do produto. Sua verificação preliminar e preparação poderão ser realizadas através de teste remoto. As configurações e verificações preliminares à instalação serão objeto de agenda específica com os técnicos da CONTRATADA.

A aplicação SIG/WEB previamente fornecida será instalada no servidor da Administração, que terá o acompanhamento dos técnicos da CONTRATANTE.

À CONTRATADA caberá definir, detalhar e documentar os procedimentos de instalação das bases de dados nos servidores, automatizando-os sempre que possível.

O procedimento para instalação do produto, bem como sua customização será objeto de treinamento específico (treinamento / administradores).

Ao término da instalação o sistema deverá apresentar todas as funcionalidades previstas.

Carga do Sistema

Nesta fase a CONTRATANTE deverá realizar os serviços de carregamento e customização inicial do sistema SIG / WEB do sistema. Esses dados correspondem aos produtos previamente fornecidos ou preparados pelas atividades já realizadas ou que se encontra em andamento.

Treinamento de Usuários

O treinamento do aplicativo deve ser realizado após a implantação do sistema, nas dependências da CONTRATANTE e destinado ao corpo técnico municipal diretamente envolvido na operação da solução ofertada.

Cabe a CONTRATADA elaborar todo o material necessário para a realização dos treinamentos que deverá estar em língua portuguesa.

Os treinamentos deverão, na medida do possível, ter cunho prático, de forma a retratar as necessidades dos técnicos municipais em suas tarefas cotidianas relacionadas às funções de manutenção.

O Programa de Treinamento será realizado através de duas dinâmicas:

- a) Usuários (Técnicos e Gestores): Terá a duração de 40 horas.
- b) Administradores (Funções específicas de TI): Terá a duração de 24 horas.

As atividades deverão ser presenciais e realizadas nas dependências da CONTRATANTE.

Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os manuais e materiais necessários à realização do processo de treinamento.



As datas de realização do(s) treinamento(s) serão fixadas de comum acordo entre as partes.

Suporte e Manutenção do Aplicativo

Implantado o Aplicativo de Gestão e após o treinamento do pessoal, deverão ser iniciados os serviços ao suporte e manutenção do programa, com a duração prevista de 12 (doze) meses.

Esta atividade deverá compreender:

- a) Manutenção preventiva e corretiva do aplicativo.
- b) Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração.
- c) Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do aplicativo, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados.
- d) Assessoria técnica aos funcionários da Prefeitura nas operações de rotina do programa.

Considera-se alteração do aplicativo, não coberta pela Manutenção, e que somente serão executados com autorização prévia da CONTRATANTE, mediante aprovação de orçamento apresentado pela empresa a ser CONTRATADA:

- a) Mudanças de qualquer natureza em programa e/ou rotina já definidos e elaborados para atender as necessidades da CONTRATANTE, após a aceitação do termo de implantação, considerando-se como referência inicial os descritivos propostos no presente termo.

Desenvolvimento de Aplicações Customizadas

Nesta atividade a empresa a ser CONTRATADA deverá proceder ao desenvolvimento das seguintes aplicações e/ou customizações integradas ao SIG/WEB a ser implantado de maneira a ampliar suas funcionalidades ao longo de sua utilização pela Prefeitura, a saber:

Customização do Sistema para Notificação do Cidadão

Desenvolvimento de aplicação para disponibilizar a população um meio de comunicação onde o munícipe, previamente cadastrado, poderá notificar ocorrências à Administração Municipal.

Tipos de ocorrências que poderão ser disponibilizadas:

- a) Depósitos de lixo em locais indevidos.
- b) Podas de árvores.
- c) Depósito de materiais em vias públicas.
- d) Despejo de águas servidas em vias públicas.
- e) Obstrução ou ocupação de cursos d'água ou drenagem pluvial.
- f) Trecho de via danificado.
- g) Problemas de iluminação pública.
- h) Entre outros.

Esta aplicação deverá possuir as seguintes funcionalidades ou recursos:

- Gerenciamento dos Tipos de Ocorrências.
- Gerenciamento Administrativo das Ocorrências (repostas aos munícipes, fechamento de demandas, relatórios).
- Cadastramento de Munícipes.
- Indicação de localização por endereço.
- Indicação de localização por pontos na cartografia.



Customização do Sistema para Consulta de diretrizes do Uso e Ocupação do Solo urbano

Compreende serviços de customização, programação e desenvolvimento para o fornecimento de aplicação integrada que possibilite a consulta prévia das diretrizes de Uso e Ocupação do Solo.

Características gerais

A aplicação de consulta prévia do Uso e Ocupação do Solo, via “WEB”, para o Município será uma solução composta de modo a atender as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir aos cidadãos consulta, via Web, sobre as informações de Uso e Ocupação do Solo, bem como a impressão do documento;
- b) Geração de documento final contendo endereço, coordenadas do imóvel, características do zoneamento e do sistema viário.
- c) Permitir consulta via web do Plano Diretor e suas Leis complementares;
- d) Permitir a visualização dos mapas do Plano Diretor;
- e) Permitir a visualização das quadras, lotes e edificações;
- f) Controle de escala e posicionamento da visualização dos dados (zoom e pan);
- g) Permitir medição de área.
- h) Permitir a consulta dos parâmetros construtivos do uso e ocupação do solo específico por lote;
- i) Permitir a visualização das informações do Sistema Viário;
- j) Permitir ao usuário a busca pelo imóvel;
- k) Permitir a consulta do uso do solo pretendido

Características e Funcionalidades esperadas para o Módulo de Uso e Ocupação do Solo

A arquitetura da solução oferecida deverá oferecer serviços especificamente via Internet a qualquer usuário a partir de um microcomputador com acesso à Internet através de um navegador padrão de mercado.

A aplicação deve permitir a criação de um serviço que possibilite a geração de “Certidões Informativas de Uso do Solo”, contendo dados da legislação e demais procedimentos aplicáveis à demonstração da potencialidade relacionada ao lote.

Customização do Sistema para Edição Geográfica

Consiste no desenvolvimento de interface no SIG com funções que permitam a edição de feições geográficas do tipo ponto, linha e polígono, a saber:

- a) mover objetos.
- b) inserir objetos.
- c) apagar objetos.
- d) funções do tipo “Split/Merge” dividir/unificar.

Todas as funcionalidades deverão ser realizadas seguindo as regras de permissão por controle de usuário.



Planta Genérica de Valores

Estudos das diretrizes para atualização da Planta Genérica de Valores (PGV)

A principal função da Planta Genérica de Valores é permitir a definição de uma política de tributação imobiliária que seja justa e tenha equidade. A PGV contém o preço por metro quadrado da área em que o imóvel se encontra, determinando o valor venal do imóvel, bem como os valores por metro quadrado de construção por padrão construtivo. Fornece os elementos para definição da base de cálculo utilizada para gerar a alíquota do Imposto sobre a Propriedade Predial Territorial Urbana - IPTU e, servindo também para os efeitos do lançamento do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

Para a atualização da PGV, deverão ser utilizados procedimentos automatizados, visando aumentar a precisão (redução dos erros humanos) e diminuir o custo da reavaliação periódica das propriedades. Para tal é necessária uma metodologia que considere a realidade local.

Com a PGV atualizada, os mapas de valores gerados a partir destes dados são de grande utilidade para o planejamento urbano do município, possibilitando a visualização espacial das informações, possibilitando um melhor controle da dinâmica imobiliária da cidade, seja para promover a regularização fundiária ou os investimentos públicos, além de possuir grande utilidade para o mercado imobiliário.

A CONTRATADA deverá georreferenciar a PGV e disponibilizá-la em meio digital.

Cadastramento e Recadastramento das unidades imobiliárias do perímetro urbano

O objetivo é o cadastramento e recadastramento das unidades imobiliárias pertencentes ao perímetro urbano da cidade e dos distritos.

Entende-se como Unidade imobiliária:

- O lote sem Edificação.
- O conjunto unifamiliar, composto pela casa, porão, galpão, garagem, etc.
- A unidade construída que, mesmo estando no conjunto unifamiliar se destine a outra atividade, como indústria, serviço, comércio, etc, ou ainda, imóveis independentes dentro de um condomínio, seja horizontal ou vertical.
- Cada uma das unidades (salas, lojas, dentro de um conjunto comercial).

Especificações

O critério para a execução do levantamento cadastral dar-se-á com a utilização da imagem ortorretificada, por meio de vetorização, tendo uma identificação dos limites dos imóveis e das edificações.

As codificações dos imóveis se darão de acordo com os padrões estabelecidos pela Contratante.

Mobilização de equipes para o cadastramento e recadastramento imobiliário

A empresa contratada deverá mobilizar equipe técnica necessária para a supervisão, auditoria e execução dos serviços de campo, bem como toda a infraestrutura para a realização do cadastramento imobiliário das entidades cadastrais presentes na área urbana do município, dentro do período previsto, condizente com o trabalho a ser realizado.

Cadastro Imobiliário

Após a constituição das equipes, a empresa contratada deverá proceder com o levantamento de campo, que deverá ser desenvolvido nas seguintes etapas:



- a) Tomada de fotografia de fachada dos imóveis.
- b) Preenchimento do Boletim de Informações Cadastrais (BIC) eletrônico, das zonas onde será realizado o Cadastramento Imobiliário.
- c) Realização da correta identificação da unidade cadastral na planta.
- d) Identificar o proprietário, ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do Imóvel.

Aplicativo de Cadastramento e Recadastramento Imobiliário

O levantamento em campo deve ser através do uso de dispositivos móveis e aplicativos integrados com o Sistema de Informação Geográfica (SIG), permitindo a configuração dos dispositivos conforme o Boletim de Informação Cadastral (BIC) para garantir a segurança e integridade dos dados.

- Permitir a configuração do BIC (Boletim de Informação Cadastral) conforme lei tributária do Município.
- Permitir medição das edificações na unidade cadastral, identificando seus limites e área construída existente em cada imóvel.
- Permitir a tomada de fotografia de fachada do imóvel e quantas imagens forem necessárias para sua identificação.
- Permitir a coleta de todas as informações relacionadas ao BIC, através de botões seletores ou campos digitáveis

REORDENAMENTO POSTAL NUMÉRICO

Deverá ser realizado a regularização dos endereçamentos postais e numerações oficiais nas respectivas unidades municipais obedecendo os seguintes critérios:

- a) Emprego de sistema métrico para determinação das numerações que deverá obedecer, por convenção, a ordem crescente, o sentido norte-sul e leste-oeste. Um lado do logradouro contendo numerações pares e outro, ímpares.
- b) Estruturação do cadastro técnico de logradouros.

A metodologia a ser desenvolvida deverá seguir padrões para que o crescimento da Municipalidade sempre tenha uma numeração sequencial lógica, independente da sua área de expansão e da localização da mesma no Município.

A determinação do Marco Zero, assim chamado para o início da numeração sequencial, deverá ser no Centro Geográfico do Município, tendo em vista que desta forma a numeração sempre será lógica e sequencialmente métrica, independentemente de onde venha a ocorrer os vetores de desenvolvimento da cidade. A partir desse Marco, conjuntamente com os técnicos da Secretaria de Planejamento da Prefeitura serão determinados Eixos de logradouros centrais referenciados pelo Marco Zero, que de acordo com os pontos cardeais solares passarão por toda a cidade se expandindo para vias verticais (Leste-Oeste) e horizontais (Norte-Sul), estes Eixos irão se expandir até os limites da cidade (perímetro, confrontação).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Prova de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado de origem, domicílio ou sede da empresa licitante. O visto do CREA/GO, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido no momento da assinatura do contrato;



5.1 Prova de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado de origem, domicílio ou sede da empresa licitante. O visto do CREA/GO, para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido no momento da assinatura do contrato;

5.2 Comprovação da capacitação técnico-operacional, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa desempenhou as atividades relacionadas abaixo:

- Aerolevanteamento com GSD de 10 cm ou melhor;
- Elaboração de ortofotos digitais na escala final 1:1.000;
- Tomada de fotografias frontais dos imóveis;
- Execução de pelo menos 50% do quantitativo orçado para recadastramento ou cadastramento imobiliário;
- Implantação do Sistema de Informações Geográficas – SIG;
- Elaboração de reordenamento da sequência de numeração predial;

5.3 A Comprovação de capacitação técnico-profissional, se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro, na data de abertura desta licitação, os seguintes profissionais de nível superior:

5.3.1 (UM) COORDENADOR GERAL: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, detentor de atestado (s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT, registrado(s)/emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU que comprovem que já executou os seguintes serviços:

- Fornecimento e Implantação de sistema de Informações Geográficas – SIG;
- Projeto de Reordenamento Postal;
- Recadastramento Imobiliário;
- Georreferenciamento;
- Fornecimento de Solução Web para pesquisa de permissão de uso do solo.

5.3.2 (UM) COORDENADOR TECNICO: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Agrimensor ou Arquiteto e Urbanista ou Tecnólogo em Agrimensura ou Geoprocessamento ou áreas afins, detentor de um ou mais atestado (s), emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT, registrado (s)/emitido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU, que comprovem que já executou os seguintes serviços:

- Vetorização digital;
- Recadastramento Imobiliário;



- Levantamento Cadastral;
- Georreferenciamento.

5.3.3 (UM) COORDENADOR DE TI: Analista de Sistemas ou Cientista da Computação ou Engenheiro da Computação ou áreas afins com Diploma de Conclusão de nível superior, detentor de atestado que comprove os seguintes serviços:

- Atividade de desenvolvimento de Sistema de Informações Geográficas – SIG.

5.4 Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade técnica deverão participar da execução dos serviços objeto desta licitação, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que previamente aprovada pela contratante.

5.5 A comprovação do vínculo do(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) técnico(s) apresentado(s), será feita mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil, e caso dito contrato ainda não tenha sido firmado, por meio de declaração formal de contratação futura do profissional indicado, acompanhado da Certidão de Registro de Quitação - CRQ, expedida pelo CREA OU CAU.

5.6 Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, sucessivamente, até que uma apresente condições de ser declarada habilitada.

5.7 A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

5.8 Os documentos devem estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes. Se esta validade não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da expedição, exceto a certidão negativa de falência ou concordata.

5.9 Registro no ministério da defesa na categoria A ou C, podendo a última subcontratar a fase de aquisição de imagem;

5.10 Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste edital.

Os valores foram estimados tomando como base análises realizadas por empresas especializadas. O valor global estimado para a unidade de serviço encontra

discriminado no anexo I deste Termo. A composição dos preços estimado da unidade de serviço são os constante na composição de custo do ANEXO I.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA



Atividades	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360 Dias
ETAPA 1 PLANO DE TRABALHO E MOBILIZAÇÃO												
Plano de Trabalho e mobilização.	10											
ETAPA 2 LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E PGV												
Elaboração das diretrizes para Atualização da Planta de Valores do Município.				5	5							
ETAPA 3 ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA DO MUNICÍPIO												
Implantação e Reconstituição da Rede Geodésica do Município, Apoio Terr. Básico e Suplementar.		10										
Imagem área com resolução de 0,10m/pixel e perfilamento a laser com no mínimo de 4 pontos por m ² .		20	8									
Restituição estereofotogramétrica da imagem.				5	5							
ETAPA 4 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL												
Digitalização dos Croquis dos Imóveis Boletins de Informações Cadastrais de todo o município.		50	5									
Recadastramentos/cadastrros.						2	2	2	2	1	5	
Fotos de fachada de todos os imóveis município.							3	3	4			
ETAPA 5 SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS												
Implantação de Sistema de Informações Geográficas	25%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	6%	15%
Espacialização georreferenciada do Banco de Dados Imobiliário do Município, migrando para o SIG a b									2	2	2	25%



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021
TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global

ANEXO I

APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

PLANILHA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS	UNID.	QTD.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	ETAPA 1				
1.1	Plano de Trabalho e Mobilização	Unidade	1	R\$	R\$
2	ETAPA 2				
2.2	Elaboração das diretrizes para atualização da Planta de Valores do Município.	Unidade	1	R\$	R\$
3	ETAPA 3				
3.1	Implantação e Reconstituição da Rede Geodésica do Município, Apoio Terrestre Básico e Suplementar.	Unidade	1	R\$	R\$
3.2	Imagem área com resolução de 0,10m/pixel e perfilamento a laser com no mínimo de 4 pontos por m².	Unidade	1	R\$	R\$
3.3	Restituição estereofotogramétrica da imagem.	Unidade	1	R\$	R\$
4	ETAPA 4				
4.1	Digitalização dos Croquis do Imóveis e Boletins de Informações Cadastrais de todo o município	Unidade	205.000	R\$	R\$
4.2	Recadastramento/Cadastro	Unidade	205.000	R\$	R\$
4.3	Fotos de fachada de todos os imóveis do município	Unidade	205.000	R\$	R\$
5	ETAPA 5				
5.1	Implantação de Sistema de Informações Geográficas	Unidade	1	R\$	R\$
5.2	Espacialização georreferenciada do Banco de Dados Imobiliário do Município, migrando para o SIG a base existente e novos cadastros	Unidade	205.000	R\$	R\$
5.3	Reordenamento da sequência da numeração predial	Unidade	1	R\$	R\$
5.4	Treinamento para uso do SIG	Horas	30	R\$	R\$
5.5	Suporte Técnico do SIG	Horas	180	R\$	R\$
TOTAL					R\$

CRISTIANO F. RODRIGUES DA SILVA

Eng. Civil CREA 22146/D-DF

Divisão de Obras Públicas



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021**

**TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global
ANEXO I - APÊNDICE II
PLANILHA PARAMETRO DE PREÇOS**

PLANILHA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS	UNID.	QTD.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	ETAPA 1				
1.1	Plano de Trabalho e Mobilização	Unidade	1	92.000,00	92.000,00
2	ETAPA 2				
2.2	Elaboração das diretrizes para atualização da Planta de Valores do Município.	Unidade	1	92.000,00	92.000,00
3	ETAPA 3				
3.1	Implantação e Reconstituição da Rede Geodésica do Município, Apoio Terrestre Básico e Suplementar.	Unidade	1	189.000,00	189.000,00
3.2	Imagem área com resolução de 0,10m/pixel e perfilamento a laser com no mínimo de 4 pontos por m².	Unidade	1	426.000,00	426.000,00
3.3	Restituição estereofotogramétrica da imagem.	Unidade	1	30.000,00	30.000,00
4	ETAPA 4				
4.1	Digitalização dos Croquis do Imóveis e Boletins de Informações Cadastrais de todo o município	Unidade	205.000	2,40	492.000,00
4.2	Recadastramento/Cadastro	Unidade	205.000	2,60	533.000,00
4.3	Fotos de fachada de todos os imóveis do município	Unidade	205.000	2,50	512.500,00
5	ETAPA 5				
5.1	Implantação de Sistema de Informações Geográficas	Unidade	1	135.700,00	135.700,00
5.2	Espacialização georreferenciada do Banco de Dados Imobiliário do Município, migrando para o SIG a base existente e novos cadastros	Unidade	205.000	2,60	533.000,00
5.3	Reordenamento da sequência da numeração predial	Unidade	1	145.000,00	145.000,00
5.4	Treinamento para uso do SIG	Horas	30	176,00	5.280,00
5.5	Suporte Técnico do SIG	Horas	180	218,00	39.240,00
TOTAL				R\$ 3.224.720,00	

Luziânia, 25 de Setembro de 2021

CRISTIANO F. RODRIGUES DA SILVA

Eng. Civil CREA 22146/D-DF

Divisão de Obras Públicas



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021
TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global
ANEXO II - DECLARAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
LUZIÂNIA - GO
ATT.: À EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00_/2021

A empresa, _____ CNPJ
(CPF): _____, localizada na _____ - telefone
para contanto n° (____)____-____ - E-mail: _____, neste ato representado pelo
Sr. _____ - CPF: _____, em atendimento ao edital
de PREGÃO PRESENCIAL n° ____/21, sob as penalidades Cabíveis.

1º - **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, *que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.* Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

2º - **DECLARA**, sob as penas da lei, *que cumpre plenamente os requisitos de habilitação* constantes do Edital acima referido, e que não existem fatos impeditivos para sua participação.

3º - **DECLARA**, para os devidos fins e a quem possa interessar, que na perda das condições de habilitação, na superveniência de *fatos impeditivos* de contratar com o poder público e na perda da capacidade técnica estabelecida no instrumento convocatório, contrato e legislação, compromete-se em comunicar imediatamente a Prefeitura de Luziânia, sob as penas da Lei.

4º - **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei *que não há, em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário, e que não emprega servidores da Prefeitura de Luziânia.*

5º - **DECLARA**, sob as penas da lei, a **ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE Edital de Pregão Presencial** e especialmente as fixadas pela Lei n° 8.666/93

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

_____, _____ de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.:

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, mencionando o número do Pregão e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021
TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de n° _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o n° _____, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que é inscrita como _____ (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME OU EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

_____, de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021**

**TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global**

ANEXO IV

CRENCIAMENTO

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de n° _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o n° _____ **CRENCIAR** o (a) Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF _____, para participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. ___/2021**, com sistema de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM COM JULGAMENTO GLOBAL, cujo objeto é _____. O representante legal da empresa abaixo assinada **DECLARA** também que o credenciado tem plenos poderes para pronunciar em nome da empresa no referido **PREGÃO PRESENCIAL N° 0__/2021**, bem como formular lances verbais, interpor ou desistir de recursos, em fim, praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive assinar o contrato oriundo desta licitação.

_____, _____ de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do sócio diretor da empresa)

(nome do socio da empresa proponente)

Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021**

**TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global**

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

Banco, Agência e n° conta bancária para pagamento:

Representante:

Cargo:

Carteira de identidade e n° CPF:

A Prefeitura Municipal de Luziânia-GO

PREGÃO PRESENCIAL ___/2021

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços para contratação de Empresa Especializada em serviços técnicos de Geoprocessamento, incluindo recobrimento Aerofotogramétrico, Perfilamento em laser Aerotransportado, plano diretor de endereçamento postal, levantamento cadastral, implantação e treinamento de sistema de informações geográficas (sig) e elaboração de planta genérica de valores para atender a Prefeitura Municipal de Luziânia – Goiás, conforme especificado no **Termo de Referência**:

PLANILHA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE SERVIÇOS PRODUTOS	UNID.	QTD.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	ETAPA 1				
1.1	Plano de Trabalho e Mobilização	Unidade	1	R\$	R\$
2	ETAPA 2				
2.2	Elaboração das diretrizes para atualização Planta de Valores do Município.	Unidade	1	R\$	R\$
3	ETAPA 3				
3.1	Implantação e Reconstituição da Geodésica do Município, Apoio Terrestre B e Suplementar.	Unidade		R\$	R\$
3.2	Imagem área com resolução de 0,10m/p perfilamento a laser com no mínimo de 4 p por m².	Unidade		R\$	R\$
3.3	Restituição estereofotogramétrica da image	Unidade		R\$	R\$
4	ETAPA 4				



4.1	Digitalização dos Croquis do Imóveis e Bancos de Informações Cadastrais de todo o município	Unidade		R\$	R\$
4.2	Recadastramento/Cadastro	Unidade		R\$	R\$
4.3	Fotos de fachada de todos os imóveis do município	Unidade		R\$	R\$
5	ETAPA 5				
5.1	Implantação de SIG de cadastro imobiliário	Unidade		R\$	R\$
5.2	Espacialização georreferenciada do Banco de Dados Imobiliário do Município, migrando o SIG a base existente e novos cadastros	Unidade		R\$	R\$
5.3	Reordenamento da sequência da numeração predial	Unidade		R\$	R\$
5.4	Treinamento para uso do SIG	Horas		R\$	R\$
5.5	Suporte Técnico do SIG	Horas		R\$	R\$
TOTAL				R\$	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1. Condições Gerais

1.1 – A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

1.2 – A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

1.3 - Os valores dos Itens e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

1.4 - Nos preços acima propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral dos objetos da aquisição.

1.5 - Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar os SERVIÇOS no prazo e condições estipuladas no Termo de Referência deste Edital.

1.6 - Nome do Banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento

_____, _____ de _____ de _____
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

OBS: FAVOR VERIFICAR AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

APRESENTAR PROPOSTA EM MEIO ELETRONICO SEJA ELE EM PEN DRIVE E/OU CD, CONFORME MODELO ELETORNICO FORNECIDO PELA EQUIPE DE PREGÃO.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021
TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO DA CONTRATO N° ____/2021

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICO DE ENGENHARIA EM
GEOPROCESSAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRO O
MUNICIPIO DE LUZIÂNIA – GOIÁS E A
EMPRESA _____**

À **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – ESTADO DE GOIÁS**, com sede à Praça Nirson Carneiro Lôbo nº 34 – Centro – Luziânia - Goiás, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 01.160.416/0001-09, neste ato devidamente representada pelo Sr. _____ brasileiro, _____, funcionário público municipal, portador da Cédula de Identidade n.º _____ - SSP/ e do CPF n.º, daqui por diante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Srº _____, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, oriundo do Pregão Presencial n.º ____/2021, que reger-se-á pela Lei Federal 8.666/93 e 10.520, suas alterações e pelas Cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE E VALOR

1.1- O objeto do presente Contrato é a “Prestação de serviços técnicos de engenharia em Geoprocessamento, incluindo Recobrimento Aerofotogramétrico, Perfilamento em laser Aerotransportado, Plano Diretor de Endereçamento Postal, Levantamento Cadastral, Implantação e Treinamento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e elaboração de planta genérica de valores para atender a prefeitura municipal de Luziânia – GO, conforme discriminado no quadro abaixo:

PLANILHA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DE SERVIÇOS E PRODUTOS	UNID.	QTD.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	ETAPA 1				
1.1	Plano de Trabalho e Mobilização	Unidade	1	R\$	R\$
2	ETAPA 2				
2.2	Elaboração das diretrizes para atualização da Planta de Valores do Município.	Unidade	1	R\$	R\$
3	ETAPA 3				



3.1	Implantação e Reconstituição da Rede Geodésica do Município, Apoio Terrestre Básico e Suplementar.	Unidade		R\$	R\$
3.2	Imagem área com resolução de 0,10m/pixel e perfilamento a laser com no mínimo de 4 pontos por m².	Unidade		R\$	R\$
3.3	Restituição estereofotogramétrica da imagem.	Unidade		R\$	R\$
4	ETAPA 4				
4.1	Digitalização dos Croquis do Imóveis e Boletins de Informações Cadastrais de todo o município	Unidade		R\$	R\$
4.2	Recadastramento/Cadastro	Unidade		R\$	R\$
4.3	Fotos de fachada de todos os imóveis do município	Unidade		R\$	R\$
5	ETAPA 5				
5.1	Implantação de SIG de cadastro imobiliário	Unidade		R\$	R\$
5.2	Espacialização georreferenciada do Banco de Dados Imobiliário do Município, migrando para o SIG a base existente e novos cadastros	Unidade		R\$	R\$
5.3	Reordenamento da sequência da numeração predial	Unidade		R\$	R\$
5.4	Treinamento para uso do SIG	Horas		R\$	R\$
5.5	Suporte Técnico do SIG	Horas		R\$	R\$
TOTAL				R\$	

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1 - Para celebração do presente contrato foi instaurado procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º _____/2021, o qual a Contratante e a Contratada encontram-se estritamente vinculadas ao seu edital e a proposta desta última.

3.0 - PRAZO DE PAGAMENTO, PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias contados da data de emissão da Nota Fiscal.

3.2.1 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços prestados.

3.2.2 - Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.2.3 - As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país, exceto para empresas que estejam instaladas em municípios que ainda não possuam tal sistema.



3.2.4 - Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, CND do INSS e Certidão Conjunta de Débitos relativos à Dívida Ativa da União e, caso possua sede no município de Luziânia, apresentar também a Certidão de ISS.

3.2.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.2.6 - No ato de assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e número da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças.

3.2.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, sem prejuízo do que prevê o artigo 57, § 1º e seus incisos da Lei 8.666/93.

3.4 - O prazo para execução dos serviços objeto deste Edital de licitação é de 360 (trezentos e sessenta) dias, conforme Cronograma de Execução – apresentado no TR a contar da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57, § 1º e seus incisos da Lei 8.666/93.

3.5 - A licitante vencedora deste Pregão ficará obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da “Ordem de Serviços” emitido pela secretaria responsável.

3.6 - O valor contratado poderá ser reajustado a cada período de 1 (um) ano, contado a partir do início da vigência do contrato, com base na variação mensal acumulada do IPC-FIPE, ocorrida no período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

4.1- O presente Contrato subordina-se à Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais disposições estabelecidas no edital e anexos.

4.2 - Todas as Cláusulas deste Contrato estão sujeitas a normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais legislações complementares, que servirão de base para a solução dos casos omissos a este instrumento e não resolvidos na esfera administrativa.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O presente Contrato subordina-se à Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais disposições estabelecidas no edital e anexos.

5.2 As despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pelos municípios beneficiários, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços, onde poderão ocorrer futuras contratações, somente neste momento é que deverão estar previstas em cada um dos orçamentos municipais vigentes _____

6.1 - CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.2 - Do Município:



- 6.2.1 - Fiscalizar a prestação dos serviços conforme especificado no Edital de Pregão Presencial n.º _____/2021;
- 6.2.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços, objeto desta licitação;
- 6.2.3 - Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- 6.2.4 - Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 6.2.5 - Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 6.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- 6.2.7 - Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- 6.2.8 - Informar a contratado eventual defeito, identificados mesmo após a prestação dos serviços e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.
- 6.2 - Da Empresa Vencedora:
- 6.2.1 - Executar os serviços, objeto desta licitação, nas especificações contidas no Edital e seus anexos;
- 6.2.2 - Enviar o Relatório dos Serviços Prestados ao gestor do contrato para apreciação, antes da emissão da nota fiscal/fatura dos serviços prestados, quando
- 6.2.3 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 6.2.4 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE na prestação dos serviços;
- 6.2.5 - Arcar com todos os custos de ré execução nos casos em que o objeto não atenda as condições do Edital;
- 6.2.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 6.2.7 - Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- 6.2.8 - Disponibilizar funcionários habilitados para a prestação dos serviços;
- 6.2.9 - Sempre que solicitado, a contratada deverá prestar esclarecimentos e atender a reclamações que possam surgir durante a execução do contrato.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1 - Os serviços serão recebidos conforme a seguir:
- a) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de



especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento fiscal.

7.2 - Na hipótese de os serviços apresentarem irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

7.3 - A entrega será nos termos do art. 73 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, bem como, nos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2 - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo no disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, sujeitará a contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido, na seguinte proporção:

a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

b) multa de 15% (quinze por cento) a partir de 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.2.1 - A partir de 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação de multa prevista no item 8.3 abaixo.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.5 - Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, sendo que após essa data começarão a correr juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualizações monetárias.

8.6 - Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida a cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais.



8.7 - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

8.8 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

8.9 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e pedidos de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.0 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - Constituem motivo para rescisão deste Contrato, todos aqueles elencados no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, inerentes ao objeto deste Contrato, bem como, o descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

9.2 - A rescisão do contrato não impedirá a administração de aplicar as sanções previstas na Cláusula Oitava, conforme a situação, além de poder exigir as indenizações por prejuízos a que venha sofrer.

9.3 - A Contratada reconhece-se o direito da Contratante de usar das prerrogativas do art. 77 da Lei 8.666/93, no caso de rescisão administrativa.

10.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Luziânia – Estado de Goiás, para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e demais leis complementares que versem sobre o assunto.

11.2 - Vincula-se este contrato ao edital e seus anexos, documentos estes que servirão de base, também, para a solução de eventuais divergências.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Luziânia, _____ de _____ de 2021.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF :

R.G. :

2. _____

Nome:

CPF :

R.G. :



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2021042713
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021
TIPO: Menor Preço
JULGAMENTO: Global

ANEXO VII

A
Prefeitura Municipal de Luziânia - GO
A/C Equipe de Pregão Presencial
Processo Administrativo N° 2021042713
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 070/2021

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: contratação de Empresa Especializada em serviços técnicos de Geoprocessamento, incluindo recobrimento Aerofotogramétrico, Perfilhamento em laser Aerotransportado, plano diretor de endereçamento postal, levantamento cadastral, implantação e treinamento de sistema de informações geográficas (sig) e elaboração de planta genérica de valores para atender a Prefeitura Municipal de Luziânia – Goiás.

Modalidade: Pregão Presencial.

TIPO: Menor Preço.

Julgamento: Global

RECIBO

A empresa, _____, CNPJ
n°. _____/_____, Localizada na _____,
Cidade: _____, Telefone para contato n° () _____ - _____ e () _____ - _____,
E-mail: _____,

RETIREI o Edital e seus anexos em referência junto ao site www.luziania.go.gov.br da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome, CPF e/ou RG e Cargo na empresa

Obs.: este recibo deverá ser remetido à Equipe de Pregão da Prefeitura de Luziânia – GO, pelo e-mail: (cpl.luziania@gmail.com), para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário. Telefone para Contato n° (61) 3906-3080.