



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2018.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019.**

O **MUNICÍPIO DE TUIUTI SP**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando **contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a realização de serviço de georreferenciamento** conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Tuiuti, conforme descrito no ANEXO I (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS), a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2.002, Decreto Municipal nº 001 de 16 de janeiro de 2009, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

A sessão de Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito à Rua Zeferino de Lima, nº 117, centro, Tuiuti - SP, às **09:30 HORAS DO DIA 03/10/2019**, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao Credenciamento, os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, diretamente na sala de reuniões, sito no térreo do mesmo endereço.

**I – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**

- 1.1 Os documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo as **propostas comerciais** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas, deverão ser entregues na sala de reuniões da Prefeitura até o momento da abertura da sessão pública de pregão, que ocorrerá às **09:30 HORAS DO DIA 03 DE OUTUBRO DE 2019**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, situada na Rua Zeferino de Lima, nº 117 - Centro.
- 1.2 Na hora e local indicados no subitem 1.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este **PREGÃO**:
  - 1.2.1 **credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;**
  - 1.2.2 recebimento dos envelopes “proposta” e “documentação”;
  - 1.2.3 abertura dos envelopes “proposta” e análise das especificações pela Comissão de apoio;
  - 1.2.4 desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de **PREÇOS GLOBAIS**;
  - 1.2.5 abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);
  - 1.2.6 em não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 1.2.5, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos;
  - 1.2.7 condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

1.2.8 classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preços unitários;

1.2.9 abertura do envelope “documentação” apenas da empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

1.2.10 habilitação ou inabilitação da primeira classificada; prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “documentação” da segunda classificada;

1.2.11 declaração da empresa vencedora do certame pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

1.2.12 abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;

1.2.13 adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## **II – OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** à **contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a realização de serviço de georreferenciamento** conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Tuiuti, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste edital.

## **III – DO PRAZO DE ENTREGA**

3.1. Os serviços do objeto deste Pregão serão adquiridos, conforme necessidade do Departamento e/ou Divisão requisitante, mediante aviso de fornecimento emitido pela Prefeitura Municipal de Tuiuti, sem valor mínimo de faturamento. **O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o cumprimento do seu objeto, ou pelo prazo máximo de até 90 (noventa) dias.**

3.2. O objeto desta licitação, de acordo com as especificações deverá ser entregue e prestado conta com o Departamento de Obras.

3.3. Devendo a entrega ser efetuada no horário das 8:30 às 16:00 horas, em atendimento às requisições periódicas escritas expedidas pela Divisão de Compras e Licitações. Os horários e os prazos de entrega poderão ser alterados conforme necessidade da Prefeitura.

3.4. O Fornecimento do serviço poderá ser suspenso por fato superveniente ou excepcional, à vontade das partes, que altere as condições da execução do presente contrato, ou de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.

3.5. O pagamento será efetuado com até 30 (Trinta) dias, após prestação do serviço e emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo Departamento e/ou Divisão competente.

## **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- 4.1 Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:
- 4.1.1 tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado, e;
  - 4.1.2 atendam a todas as exigências deste edital.
- 4.2 Será vedada a participação de empresas:
- 4.2.1 declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;
  - 4.2.2 suspensas de participar de licitações realizadas pela Prefeitura do Município de TUIUTI/SP.
  - 4.2.3 estejam em processo de falência ou concordata;
  - 4.2.4 reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**V - CADERNO DE LICITAÇÃO**

- 5.1 O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através da Divisão de Licitações, sem ônus, no endereço do Item 1.1, deste Edital.

**VI - INFORMAÇÕES**

- 6.1 As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações e as informações técnicas serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, no seguinte endereço: Zeferino de Lima, nº 117 – Centro – TUIUTI/SP, Tel. (11) 4015-6212 / 4015-6214.

**VII - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 7.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e Alterações.

7.1.1 O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

7.1.2 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

7.2 A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado administrativo da pertinente decisão.

**VIII - CREDENCIAMENTO**

- 8.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”.

8.1.1 Não será aceita a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- 8.1.2 Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública **após a abertura do primeiro envelope “proposta”**.
- 8.2 Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.
- 8.2.1 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:
- 8.2.1.1 Cédula de Identidade;
- 8.2.1.2 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial constante do Anexo II);
- 8.2.1.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- 8.2.2 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.
- 8.2.3 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.
- 8.2.4 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa, que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**IX – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

- 9.1 No ato do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, sendo:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL.**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

- 9.1.2 Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo: Envelope nº 1 – Proposta Comercial e Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, nome e endereço da empresa, número do **PREGÃO** e número do processo administrativo.
- 9.1.3 Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.
- 9.1.4 Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.
- 9.2 O **envelope nº 1** conterà a proposta comercial, apresentada através do formulário padronizado de proposta (Anexo III) ou em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, devendo, neste caso, seguir necessariamente o modelo padrão consistente do Anexo III deste edital.
- 9.3 O **envelope nº 2** deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

- 9.3.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- 9.3.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

9.3.2.2 Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante, ato constitutivo ou contrato social e alterações subsequentes devidamente registrados em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.3.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

9.3.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3.2 A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.3.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de (a) certidão negativa de débitos referentes a tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e (b) Certidão negativa quanto à dívida ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

9.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

9.3.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;

9.3.2.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

9.3.3 A documentação relativa à **qualificação econômica financeira** é a seguinte:

9.3.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta; exceto as condições estabelecidas no Art. 27, da LC nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; devendo ser apresentado a declaração anual simplificada neste caso, na forma prevista em lei;

9.3.3.2 Certidão negativa de falência/recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As licitantes que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial devem apresentar juntamente com a certidão exigida o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (conforme súmula 50 do TCE-SP).

9.3.4 A documentação relativa à regularidade perante a **Constituição Federal** será a seguinte:

9.3.4.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

9.3.4.2 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

9.3.4.3 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.3.5 A documentação relativa à **Qualificação Técnica** é a seguinte:



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

9.3.5.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços pertinentes ao objeto do certame em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, equivalentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), do total estimado a ser fornecido.

9.3.5.2 No caso de os Atestados serem emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante proponente. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da licitante proponente, ou que tenham pelo menos uma pessoa física que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante proponente.

9.3.5.3 No caso de pessoa jurídica direito público, os atestados ou certidões deverão ser assinados pelo titular da pasta ou por quem de direito, sob pena de responsabilização documental.

9.3.5.4 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) possuir características compatíveis com a complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto do presente certame, emitido(s) no nome da empresa licitante e/ou de seu responsável técnico, na forma da legislação em vigor.

9.3.5.5 Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA/CAU, em nome da empresa licitante, certidão esta que deverá estar dentro da data de validade quando da sua apresentação junto aos documentos de habilitação, no certame.

**X – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

- 10.1 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.
- 10.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição.
- 10.3 Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela comissão de apoio.
- 10.4 Os documentos, apresentados para habilitação, deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 10.5 Serão asseguradas as condições estabelecidas para habilitação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte que trata o Art 42 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, sendo



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

obrigados a comprovar a regularidade fiscal da empresa na assinatura do contrato.

**XI- PROCEDIMENTOS**

- 11.1 Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste edital.
- 11.2 Instalada a sessão pública do pregão, proceder-se-á à abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da comissão de apoio. Em seguida, enquanto se procede à análise das especificações, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as à comissão, que procederá à classificação provisória e desclassificará propostas com preço superior ao praticado no varejo (valor mínimo da pesquisa de mercado).
- 11.2.1 Serão desclassificadas as propostas referentes a produtos cujas especificações tenham sido reprovadas por não estarem de acordo com as disposições do Anexo I, assim como aquelas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.
- 11.2.2 As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços por item.
- 11.2.3 Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.
- 11.3 O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 1.2.5.
- 11.3.1 Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes, **POR PREÇO GLOBAL**.
- 11.3.2 Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.
- 11.3.3 Declarada encerrada a etapa competitiva, a comissão procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.
- 11.4 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
- 11.4.1 Admitir-se-á o saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério da comissão, os elementos faltantes possam ser apresentados na forma legal.
- 11.4.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, ser-lhe-á aplicada à multa prevista neste edital, prosseguindo a comissão com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
- 11.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) do certame.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- 11.6 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 11.6.1 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 11.7 Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.
- 11.8 É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.
- 11.9 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

**XII - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO**

- 12.1 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.
- 12.1.1 Os reajustes de preços com majoração ou redução de valores ocorrem mediante oscilação do mercado com comprovação através de atos governamentais ou de entidades representantes da classe. Para se praticar tais reajustes no contrato, torna-se necessário à comprovação através de documentos fiscais que demonstrem ter havido aumento para que estes sejam repassados ao Município e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato. Sem esta comprovação, fica terminantemente descartada a hipótese de reajuste de preços das mercadorias ofertadas.
- 12.1.2 As propostas deverão ter prazo de validade de no mínimo **60 dias**, antes deste prazo fica terminantemente descartadas hipóteses de reajuste de preços.
- 12.2 Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com os preços de mercado.
- 12.3 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato, onerarão as dotações orçamentárias:

-02.06.01/15.15127.2526.1.115000/3.390.39.00 – Tesouro/Dep. Obras e Serv./Div. Engenharia e Serv.

**XIII – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

- 13.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no termo de contrato, cuja minuta consta do Anexo IV.





**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- 13.2 O prazo para assinatura do contrato, bem como para a retirada da nota de empenho será de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária.
- 13.3 O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), atendidas as exigências do subitem 13.2.1.
- 13.4 A critério da administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

**XIV - PENALIDADES**

- 14.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes, a saber:
- 14.1.1 - Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem.
- 14.1.2 - Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso. A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;
- 14.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- 14.2 A licitante, que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois anos).
- 14.3 Poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como às demais licitantes, que dêem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.
- 14.4 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 14.5 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

**XV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1 A apresentação de proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.
- 15.2 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- 15.3 A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação.
- 15.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.5 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 15.6 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**XVI - ANEXOS**

- 16.1 Anexo I – Especificações técnicas e quantidades.
- 16.2 Anexo II – Modelo referencial de cadastramento de representantes.
- 16.3 Anexo III – Formulário padronizado de proposta.
- 16.4 Anexo IV – Minuta do termo de contrato.

**TUIUTI/SP, 16 DE SETEMBRO DE 2019.**

**RAFAELA CRISTINA STORANI**  
Pregoeira



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. IMAGENS AÉREAS**

Imagem aéreas de no mínimo 30cm de resolução espacial, georreferenciada com pontos de controle da área urbana da cidade de Tuiuti-SP.

#### **DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)**

##### **1.1. Objetivo**

Sistema de Informações Geográficas para a área de cadastro técnico, o qual deverá ser integrado ao Sistema de Tributário (Módulo de Cadastro Imobiliário), permitir a gestão da cartografia municipal e a disponibilização de informações cadastrais aos usuários e cidadãos através da Internet com o objetivo de atender a necessidade de atualização e gestão das informações cadastrais e territoriais do Município.

##### **1.2. Características Gerais do SIG**

- I.** O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB.
- II.** Permitir a visualização de mapa georreferenciado;
- III.** Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);
- IV.** Ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica;
- V.** Exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa;
- VI.** Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deve estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa;
- VII.** Permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do “scroll” do mouse (zoom in/out);
- VIII.** Possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;
- IX.** Permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;
- X.** Permitir visualizar o perfil do terreno (altimetria), conforme modelo digital de elevação - MDE;
- XI.** Permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- XII.** Possibilitar a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;
- XIII.** Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
- XIV.** Deverá permitir acompanhamento georreferenciado das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.

**1.3. Segurança e Gestão**

- XV.** Permitir logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;
- XVI.** Ter gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis;
- XVII.** Ter configurador o sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador.

**1.4. Gestão do Cadastro Imobiliário**

- XVIII.** Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: Pessoa (Proprietário); Bairro; Logradouro; Boletim de Informação Cadastral (BIC); Loteamento; Quadra; Lote; Unidade Imobiliária (Edificações).
- XIX.** Permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG no mínimo das seguintes entidades: Bairro; Logradouro; Loteamento; Quadra; Lote; Unidade Imobiliária.
- XX.** O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal e secundária e área.
- XXI.** O cadastro do lote deve permitir a atribuição: do Logradouro e Bairro; Loteamento e Quadra; dos dados territoriais, conforme BIC.
- XXII.** A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (público, privado, etc), finalidade (saúde, administração, educação, etc) e o código da unidade.
- XXIII.** Permitir a exibição dos patrimônios públicos no mapa do SIG identificados de acordo com sua finalidade.
- XXIV.** Permitir a exibição dos dados do patrimônio público ao selecionar no mapa do SIG, incluindo os documentos digitalizados.
- XXV.** O cadastro da unidade imobiliária deverá permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote; do proprietário ou morador; do Logradouro e Número Predial; dos dados prediais, conforme BIC; e a inclusão de documentos digitalizados e imagens.
- XXVI.** Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos de fontes WMS



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

do sistema e fontes WMS externas, onde os cadastros destes mapas devam ser hierarquizados por categoria.

- XXVII.** Possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;
- XXVIII.** Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, em “cases” de entidades com vinculação cartográfica. O sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa.
- XXIX.** Permitir importação de dados referente ao cadastramento e recadastramento imobiliário, incluindo fotos de fachada e demais documentos, a partir de arquivo gerado pelos dispositivos móveis, utilizados para o cadastramento e recadastramento imobiliário.
- XXX.** Permitir a medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIG com uso de uma camada de ortofoto do Município.
- XXXI.** Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito no item anterior.
- XXXII.** Permitir a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado no SIG;

**1.5. Estoque para iluminação pública**

- XXXIII.** Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: Estabelecimento; Produto; Marca Comercial (Fabricante e Embalagem); Fabricante; Fornecedor; Embalagem (Quantidade e Unidade de Medida); Unidade de Medida de Apresentação; Família de Produto; Locais de Estoque (Locais por estabelecimento); Tipo de Estoque; Operações Internas para Movimentação de Estoque.
- XXXIV.** Permitir inserção de nota de entrada de produto, através de operação interna de entrada, previamente configurada no sistema, para movimentação do estoque em seu devido local e tipo de estoque.
- XXXV.** Permitir o controle de estoque (locais e tipo de estoque) por lote ou número de série, mantendo consistente o estoque de produtos (lâmpadas, luminárias, reatores, entre outros) através das diversas operações internas de entrada e saída configuradas e que movimentem estoque.
- XXXVI.** Permitir a realização de transferência de estoque de produtos entre os diversos locais e tipos de estoque cadastrado no sistema.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**XXXVII.** Emitir relatórios de movimentação de estoque por período, produto, lote, locais e tipo de estoque.

**XXXVIII.** Emitir relatório de saldo geral e por lote filtrado por local e tipo de estoque, produto e família.

**XXXIX.** Emitir relatório de garantia de produto filtrado por local e tipo de estoque, produto e família.

**1.6. Gestão da Iluminação Pública**

**XL.** Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: Poste; Tipo Poste; Itens de Produto para o Poste (reator, lâmpada, luminária, etc.) com possibilidade de identificar o lote do item; Tipos de Defeito; Equipe de Manutenção; Ordem de Serviço; e Solicitação de Reparo.

**XLI.** Os postes devem possuir no mínimo campos como código (classificado por região), endereço (logradouro e número predial do qual o poste se encontra em frente) e tipo do poste (ornamental, concreto, etc.).

**XLII.** Permitir que o usuário liste os registros dos postes em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste ao ser selecionado na tabela;

**XLIII.** Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados.

**XLIV.** Permitir a abertura da solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados: Tipo de Defeito; e Comentário.

**XLV.** O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de atendimento.

**XLVI.** Permitir o filtro das solicitações de reparo em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.

**XLVII.** Permitir que o usuário selecione a solicitação de reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicionar e identificar no mapa localização geográfica do poste relacionado a solicitação.

**XLVIII.** Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparo relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela.

**XLIX.** Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de reparo anteriormente aberta, informando os seguintes dados: Equipe de Manutenção Responsável; Tipo de Defeito; Comentário; Itens



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

da ordem de serviço.

- L.** O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizada manutenção no mesmo, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
- LI.** Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
- LII.** Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço.
- LIII.** Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela.
- LIV.** Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização do poste.
- LV.** Deve ser integrado com módulo de estoque para desta forma movimentar os locais e tipos de estoque conforme operação interna de saída por ordem de serviço, previamente cadastrada e configurada no módulo de estoque.

**1.7. Gestão da Arborização**

- LVI.** Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: Árvore; Boletim Cadastral (Características e Situações); Tipos de Serviço (poda, plantio, remoção, manejo, tratamento, etc.); Manutenção conforme tipo de serviço; Solicitação conforme tipo de serviço.
- LVII.** As árvores devem possuir no mínimo campos como código único e incremental, endereço (logradouro e número predial do qual a árvore se encontra mais próxima) e data do cadastro.
- LVIII.** Permitir que o usuário liste os registros das árvores em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore, quando esta for selecionada na tabela.
- LIX.** Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema a exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados.
- LX.** Permitir a abertura da solicitação de manutenção, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados: Tipo de Manutenção; Comentário.
- LXI.** O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe manutenção sendo realizada na árvore, e esta



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

identificação deverá ser modificada durante o processo de manutenção.

- LXII.** Permitir o filtro das solicitações de manutenção em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
- LXIII.** Permitir que o usuário selecione a solicitação de manutenção na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore correspondente a solicitação.
- LXIV.** Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de manutenção registradas àquela árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela.
- LXV.** Permitir abertura de ordem de serviço, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de manutenção anteriormente aberta, informando os seguintes dados: Equipe de Manutenção Responsável; Tipo de Serviço; Comentário.
- LXVI.** O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizado manutenção na mesma, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
- LXVII.** Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela.
- LXVIII.** Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore relacionada a ordem de serviço.
- LXIX.** Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas à árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela.
- LXX.** Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização da árvore.

**1.8. Gestão do Cadastro Social**

- LXXI.** Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: Pessoa - Social; Tipo de Renda; Entidade; Tipo de Entidade; Serviço Social; Programa; Evento; Informações Sociais; Empreendimento; Família;
- LXXII.** A Pessoa - Social deve possuir no mínimo campos código único e incremental, nome, RG, CTPS, PIS, CPF, data de nascimento, certidão de nascimento, telefone, NIS, estado civil, sexo, pai, mãe, cônjuge, se é cadeirante e/ou com mobilidade reduzida.
- LXXIII.** O cadastro da Pessoa - Social deve permitir: adicionar os endereços; adicionar as rendas, com opção de especificar se compõe ou não a renda familiar; adicionar as deficiências





**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

físico/mental com seus respectivos números do CID; o registro de ocorrências sociais (alteração cadastral, atendimentos sociais, etc.); e adicionar de documentos digitalizados.

- LXXIV.** A Família deve possuir no mínimo campos código único e incremental, situação do cadastro (cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc. e empreendimento.
- LXXV.** O cadastro da Família deve permitir: a composição familiar, informando os membros familiares (Pessoa - Social), grau de parentesco e representatividade familiar; o registro de ocorrências sociais; a definição social através das informações sociais previamente cadastradas; a atribuição do imóvel de moradia e o de benefício; e especificar se a família possui terreno, informando a localização geográfica (Loteamento/Quadra/Lote) e as condições financeiras, titularidade e intenção de uso para família;
- LXXVI.** Calcular automaticamente o índice de vulnerabilidade baseado nas informações sociais especificadas no cadastro da Família.
- LXXVII.** Calcular automaticamente a renda bruta familiar e a renda per capita familiar, baseadas nas rendas cadastradas dos membros familiares, respeitando se a renda do membro compõe ou não renda familiar.
- LXXVIII.** Exibir gráfico analítico (pizza ou similar) que interage diretamente com mapa para identificar as famílias em diferentes situações cadastrais. Este gráfico deve permitir a seleção das porções do gráfico de forma que o sistema identifique no mapa onde estas famílias estão localizadas, de acordo com o campo de identificação da moradia atual ou moradia de benefício da família.

**1.9. Gestão de Cemitérios**

- LXXIX.** Permitir inserir, salvar, remover e consultar: Cemitério;
- LXXX.** Permitir inserir, salvar, remover e consultar: Quadra;
- LXXXI.** Permitir inserir, salvar, remover e consultar: Jazigo;
- LXXXII.** Permitir inserir, salvar, remover e consultar: Logradouro;
- LXXXIII.** Permitir inserir, salvar, remover e consultar: Falecido; Proprietário.
- LXXXIV.** Permitir inserir, salvar, remover e consultar: Proprietário do jazigo;
- LXXXV.** Permitir a visualização no mapa os elementos de cemitérios, quadras e Jazigos;
- LXXXVI.** Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados;
- LXXXVII.** O sistema deve exigir dados básicos para o falecido como nome, data do falecimento;
- LXXXVIII.** Permitir inserção de documentos .pdf e imagens .jpg ao cadastro do falecido;



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**1.10. Sistema De Informações Geográficas (Desktop)**

- LXXXIX.** Software com propriedade intelectual e código fonte pertencentes a empresa contratada, com customização para o setor tributário da Prefeitura de TUIUTI/SP, inclusive com a criação personalizada de telas de cadastros (lotes, imóveis, quadras, setor, bairro) customizados com os atributos principais do sistema tributário imobiliário e mobiliário.
- XC.** Sistema multiusuários, com funcionamento em rede (ambiente cliente/servidor), considerando que a base cartográfica e o banco de dados estarão disponíveis no servidor.
- XC I.** O sistema deverá armazenar os dados vetoriais (feições gráficas) em banco de dados padrão SQL.
- XCII.** O sistema deverá realizar a integração com o banco de dados da Prefeitura Municipal de TUIUTI/SP, conforme o banco de dados da Prefeitura vigente no momento do desenvolvimento do software.
- XCIII.** A integração da base cartográfica com o banco de dados da Prefeitura Municipal de TUIUTI/SP deverá ser realizada pela empresa contratada. Os elementos gráficos a serem relacionados serão: lotes e edificações.
- XCIV.** O sistema deverá estar disponível e licenciado para funcionar em qualquer computador da Prefeitura Municipal de TUIUTI/SP, sem limites de cópias ou licenças e isento de custo adicional.
- XC V.** O sistema deverá também estar disponível e licenciado para funcionar em qualquer computador dos Departamentos da Prefeitura Municipal de TUIUTI/SP.
- XCVI.** O software para instalação do sistema deverá estar disponível para o administrador do sistema na Prefeitura Municipal de TUIUTI/SP implantar em novas estações da rede local.
- XC VII.** O sistema deverá dispor de login e senha de acesso para controle de níveis de permissões, com permissões inclusive só para consultas.
- XC VIII.** O sistema deverá exibir os mapas em escalas diferentes, permitindo a visualização de um imóvel pesquisado em diversos níveis: cidade, quadra, lote e edificação (neste último, deverá ser associado o croqui do mesmo).
- XCIX.** Sistema deverá realizar pesquisas com demarcações com cores e símbolos ilustrativos. Quando da realização de uma pesquisa, os lotes selecionados deverão apresentar uma marcação visual identificando os elementos selecionados.
- C.** O sistema deverá dispor de sincronia de navegação entre mapas e objetos abertos, de



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

forma que ao se movimentar no mapa os demais objetos referenciem o mesmo ponto selecionado.

- CI.** O sistema deverá permitir a seleção de imóveis através da manipulação do mapa, onde a partir de um ponto central seja possível traçar um círculo ou retângulo e que todos os centróides de imóveis envolvidos sejam marcados e selecionados.
- CII.** O sistema deverá permitir realizar cálculos de distância entre dois pontos distintos e de áreas quadradas através de elementos selecionados na tela do computador.
- CIII.** O sistema deverá permitir após a realização de uma pesquisa tabular, a exportação dos dados para arquivo formato txt (texto) e para formatos XML (web).
- CIV.** O sistema deverá permitir a associação de imagens e documentos para cada imóvel, e permitir que o usuário realize inserção, controle, pesquisa e abertura dos documentos e imagens associadas ao imóvel.
- CV.** O sistema deverá ao mesmo tempo abrir a base cartográfica e a base de dados, permitir localizar imóveis a partir da base de dados através do fornecimento do código, nome do proprietário, endereço do imóvel ou outro atributo presente na tabela de Edificação, e também a partir da base cartográfica de forma espacial através do clique do mouse sobre um determinado imóvel.
- CVI.** O sistema proposto deverá ser INTEGRADO, com suas funcionalidades modularizadas para as áreas específicas, devendo ainda gerenciar de forma integrada os dados gráficos (espaciais) e alfanuméricos, de forma transparente ao usuário.
- CVII.** As informações da base de dados deverão estar contidas no mesmo banco de dados e as feições cartográficas no mesmo mapa georreferenciado.
- CVIII.** O sistema deverá também permitir o gerenciamento de objetos vinculados a um determinado imóvel. Entende-se por objetos vinculados, a possibilidade de anexar a um determinado imóvel, fotos digitais, documentos de editores de texto, imagens rasterizadas, arquivos de Cad, entre outros objetos. Para cada objeto, o sistema deverá permitir a configuração do software necessário para a sua manipulação, permitindo a chamada do mesmo através do menu principal de maneira simples e usual.
- CIX.** A empresa contratada deverá prover treinamento tanto para o corpo técnico, quanto para os usuários do software proposto.
- CX.** O sistema deverá funcionar de forma totalmente autônoma, para abrir a base cartográfica e conectar-se ao banco de dados, sem a necessidade de utilização de outras plataformas gráficas.
- CXI.** O sistema deverá permitir a exportação do mapa visualizado em tela ou através de



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

seleção: imagem - JPG, BMP e outros formatos, vetoriais - DXF, MID/MIF, SHP, KMZ.

- CXII.** O sistema deverá armazenar todas as imagens no mesmo banco de dados das informações vetoriais e de modo contínuo (sem recortes de imagens).
- CXIII.** O sistema deverá realizar cadastros customizados dos seguintes elementos abaixo, ressaltando que tais cadastros são associados às entidades gráficas:
- 113.1. Bairros
  - 113.2. Trechos de logradouros
  - 113.3. Lotes
  - 113.4. Imóveis
  - 113.5. Quadras
  - 113.6. Edificação de destaques
  - 113.7. Obras de artes
  - 113.8. Piscinas
  - 113.9. Hidrografia
  - 113.10. Ferrovia
  - 113.11. Rodovia
- CXIV.** O sistema deverá realizar a geração de mapa temático através dos atributos dos elementos gráficos mencionados no item 2.2.24.
- CXV.** Criação de rotina de importação de dados para secretarias. Será desenvolvida uma rotina de importação de dados, através de planilhas XLS. Objetivo através de arquivos xls devidamente estruturado, importar os dados para a base do geoprocessamento, e assim utilizar os dados espacialmente e nas demais funções como Mapa Temático para qualquer informação da Prefeitura.
- CXVI.** Criação do módulo consulta rápida para as pesquisas de dados de imóveis, lotes e quadras cadastrados no banco de dados da Prefeitura.
- CXVII.** Criação do módulo de relatório de confrontantes de lotes, customizado para apresentação nos órgãos oficiais.
- CXVIII.** O sistema irá permitir após a realização de uma pesquisa tabular, a exportação dos dados para arquivo formato texto, onde o próprio sistema já deverá dispor de recursos para a elaboração de etiquetas para correspondência.
- CXIX.** O sistema irá permitir a associação de imagens e documentos para cada imóvel, e permitir que o usuário insira, controle, pesquise e abra estes documentos e imagens associadas ao imóvel e configuradas aos seus aplicativos específicos.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- CXX.** O sistema irá emitir uma ficha cadastral do imóvel com as principais características e conter a porção do mapa para mostrar a sua localização e croqui do terreno/edificação.
- CXXI.** O sistema deverá dispor de login e senha de acesso para controle de níveis de permissões, sendo possível permitir somente consulta. Algumas funcionalidades devem estar acessíveis para apenas alguns usuários.
- CXXII.** Implantar como mapa base da área urbana o novo mapa a ser vetorizado a partir da imagem, com distinção de logradouros, quadras, lotes e áreas edificadas, sendo que a Prefeitura fornecerá o mapa em AutoCad já existente, que possui distinção de logradouros, quadras e lotes, e inclusive já associados os croquis/desenho do lote dos imóveis edificados e não edificados e outros documentos.
- CXXIII.** O sistema deverá permitir a seleção de imóveis através da manipulação do mapa, onde a partir de um ponto central seja possível traçar um círculo ou retângulo e que todos os centroides de imóveis envolvidos sejam marcados e selecionados.
- CXXIV.** Rotação do Mapa: O sistema permitira ao usuário a possibilidade de girar o mapa, indicando a rotação a partir do Norte Magnético.
- CXXV.** Direção norte: o Sistema disponibilizará ao usuário a indicação do Norte, com uso da ferramenta "Rotação Mapa", a direção do norte será atualizada conforme rotação.
- CXXVI.** Plano de fundo do mapa: o usuário poderá alterar a cor de Plano de fundo e salvar junto ao projeto.
- CXXVII.** Entende-se pelo termo "Cadastro" a inclusão, alteração, exclusão e consulta de informações no banco de dados e na base cartográfica. Por medidas de segurança, poderão ser criadas senhas de acesso para as consultas realizadas fora do departamento de cadastro da Prefeitura, ficando o controle destas a cargo da Prefeitura Municipal de TUIUTI/SP. As funcionalidades descritas nesse item podem ser modificadas conforme a necessidade da Prefeitura de TUIUTI/SP, bem como a inclusão de novas funcionalidades, mediante um estudo de viabilidade.
- CXXVIII.** O banco de dados a ser utilizado com as informações dos cadastros imobiliários e outros tipos de cadastros, será disponibilizado pela Prefeitura Municipal de TUIUTI/SP. A conexão com o banco de dados tributário será feita por rotina de atualização automática através de arquivos externos, no qual a contratada terá que solicitar a empresa proprietária do sistema tributário a atualização dos arquivos utilizados.
- CXXIX.** Customização de ferramenta para identificação de dados imobiliários irregulares na Prefeitura. Ex: área construída, logradouros, zoneamento, bairros, posicionamento em



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

quadras e outros.

**2. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SIG**

Entende-se por implantação, o conjunto de atividades necessárias para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, do sistema aplicativo (software) conforme segue:

**2.1. Modelagem dos Dados**

A empresa contratada deverá apresentar a Contratante a modelagem conceitual do banco de dados geográfico a ser implantado, com base nas informações do banco de dados do cadastro técnico.

A modelagem passará pela aprovação da Contratante e será a base de conhecimento do funcionamento do SIG.

Também deve estar previsto na modelagem, a documentação da integração entre as duas bases de informações: A correspondente ao banco de dados geográfico, e a do banco de dados cadastral da Contratante.

**2.2 Arquitetura do Fluxo de Informações**

A empresa contratada deverá apresentar fluxograma dos processos de entrada e saída das informações geográficas, no âmbito municipal. Esta etapa visa a documentação do círculo das informações geográficas, na seguinte ordem:

- I. A entrega padronizada de arquivos digitais;
- II. O acesso das informações pelos técnicos municipais de diversas secretarias;
- III. A responsabilidade do processamento das informações pelos técnicos da Contratante;
- IV. Visualizações dos resultados das informações, por técnicos e administradores da Contratante.

**2.3 Criação do Ambiente de Georreferenciamento**

A Contratante utilizará software CAD próprio (computer aided design) para realizar os desenhos técnicos, compatíveis com o Portal WEB, o qual servirá para fazer o desenho e exportação da cartografia.

A Contratante se responsabilizará a hospedagem das aplicações no servidor, e a empresa contratada o devido suporte técnico para a instalação dos itens abaixo:

1. Sistema de desenvolvimento de aplicações espaciais para visualização em ambiente web;
2. Aplicação servidor web.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

A Contratante ficará responsável pelo fornecimento do IP fixo do servidor, assim como a liberação de portas para o servidor corporativo da empresa contratada, permitindo o desenvolvimento remoto do SIG.

**3 SERVIÇO DE TREINAMENTO**

A empresa contratada deverá aplicar treinamento e capacitação para os servidores designados para atualização e utilização das informações do SIG.

A capacitação em referência deverá ser aplicada nas dependências da Contratante, para um número de até 10 servidores/técnicos, com duração de no mínimo 16 horas.

As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação das capacitações e treinamentos previstos serão providenciados e disponibilizados pela Contratante.

**4 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

A Empresa contratada durante 24 meses após a assinatura do contrato deverá prestar suporte técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso dos sistemas (softwares).

**5 PROVA DE CONCEITO**

- A.** A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela PREFEITURA de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.
- B.** Na prova de conceito os seguintes itens do Termo de Referência deverão ser apresentados:
- i. Características Gerais do SIG, itens 1(I) a 14(XXIV);
  - ii. Segurança e Gestão, itens 15(XV) a 17(XVII);
  - iii. Gestão do Cadastro Imobiliário, itens 18(XVIII) a 32(XXXII);
  - iv. Modulo de Gestão do Cadastro Social, itens 71(LXXI) a 78(LXXVIII);
  - v. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (Desktop), Itens 90(LXXXIX) ao 129(CXXIX);
- C.** A partir do momento que for apurado a empresa melhor classificada, a mesma deverá realizar a apresentação para homologação da solução, em até 3 dias úteis, no Departamento de Licitações onde será disponibilizado ambiente com internet.
- D.** A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- E.** A demonstração do SISTEMA deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da LICITANTE, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.
- F.** A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 05 Mb à LICITANTE para a demonstração.
- G.** A prova de conceito será realizada nas instalações da PREFEITURA, e terá duração máxima de 04 (quatro) horas, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.
- H.** Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no SISTEMA e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.
- I.** Será aceito o SISTEMA em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos da prova de conceito. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a PREFEITURA, até a entrada em produção do SISTEMA.
- J.** Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.
- K.** Às demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:
  - 1. Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;
  - 2. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.
- L.** Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.
- M.** A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

**6. VETORIZAÇÃO E CADASTRAMENTO DA BASE CARTOGRÁFICA DIGITAL**

Vetorização da Base Cartográfica digital e atualização do cadastro técnico imobiliário da Área Urbana da cidade de TUIUTI /SP a partir de todos os elementos gráficos citados no item anterior e





**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

pertencentes as áreas urbanas da imagem descrita no item 1, com confrontamento das áreas das edificações e lotes pertencentes ao Banco de Dados atual da Prefeitura Municipal de TUIUTI /SP, com as novas medidas dos lotes e das coberturas (telhados) dos imóveis extraídas das imagens, e interligação e alimentação de todas as informações no Sistema de Informações Geográficas (SIG).

Todo desenho vetorial no SIG terá informações cadastradas e suas respectivas telas de cadastro para manipulação de suas informações.

Os elementos a serem vetorizados são: quadras, meio-fio, divisas de imóveis, contornos prediais, contorno de terrenos, eixos de ruas, nome de logradouros, rodovias, ferrovias, hidrografias divisas de bairros, sendo que o produto final será entregue em um arquivo único, formando a Base Cartográfica digital completa da cidade de TUIUTI /SP.

O trabalho de vetorização será executado nas dependências da contratada por profissionais qualificados e treinados.

**7. 360° Levantamento fotográfico multidirecional – 360°**

A CONTRATADA deverá realizar o levantamento fotográfico multidirecional (360°) dos imóveis prediais urbanos da cidade de TUIUTI /SP. Em cada ponto de captura, a unidade móvel motorizada deverá registrar automaticamente a foto e a coordenada do local fotografado. Os sensores fotográficos deverão estar fixados sobre o teto do veículo de levantamento para que as fotos sejam captadas com uniformidade de altura e campo de visão.

As fotos deverão/serão apresentadas somente no Sistema de Informação Geográfica (SIG), não podendo ser apresentadas em sistemas externos.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, o licitante \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, CREDENCIA o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_, conferindo-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Processo de Licitação, modalidade Pregão nº ...../....., em especial para formular lances verbais e interpor recursos ou deles desistir.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome:  
Cargo/função:

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA.**

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Tuiuti  
A/C Comissão Permanente de Licitações  
Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a realização de serviço de georreferenciamento.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA E POR EXTENSO R\$......(.....), conforme Termo de Referência em anexo.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável pela Empresa  
RG e CPF



**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.**

PROCESSO LICITATÓRIO NÚMERO			/
MODALIDADE	PREGÃO	NÚMERO	/ ____
EDITAL NÚMERO			/
CONTRATO NÚMERO			/

(Contrato que entre si celebram a Prefeitura do Município de Tuiuti, estado de São Paulo e a Empresa....., visando o fornecimento de.....).

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... de dois mil e ....., presentes às partes, o município de Tuiuti, com sede à Rua Zeferino de Lima número 117, centro, Tuiuti, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob número....., representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Jair Fernandes Gonçalves, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado a Empresa ....., estabelecida na ....., Bairro ....., na cidade de ....., Estado ....., inscrita no CNPJ/MF ..... e inscrição estadual número....., neste instrumento denominado CONTRATADA, representada pelo sócio com poderes estatutários, tem entre si, justo e contratado o quanto segue:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato para Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a realização de serviço de georreferenciamento nos Termos da proposta constante das folhas encartadas, do Processo Licitatório número \_\_\_\_/\_\_\_\_, Pregão Presencial número \_\_\_\_/\_\_\_\_, Edital número \_\_\_\_/\_\_\_\_.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (.....), conforme itens detalhados no Processo Supracitado.

2.1.1 Os valores unitários são estabelecidos na Proposta encartada no Processo Licitatório conforme homologado referente aos itens:

- Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para a realização de serviço de georreferenciamento visando recadastramento de imóveis, revisão e elaboração de Planta Genérica de Valores Imobiliários e de anteprojeto de lei correspondente.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O Pagamento referente ao fornecimento do objeto deste contrato será efetuado com até 30 (Trinta) dias, após o recebimento da N.F. (nota fiscal), estando está em plena consonância com a ordem de fornecimento que, obrigatoriamente, há de ser emitida pela Divisão de Compras e Licitações.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

4.1. Os reajustes de preços com majoração ou redução de valores, ocorrem mediante oscilação do mercado com comprovação através de atos governamentais ou de entidades representantes da classe. Para se praticar tais reajustes no contrato, torna-se necessário à comprovação através de documentos fiscais que demonstrem ter havido aumento para que estes sejam repassados ao Município. Sem esta comprovação, fica terminantemente descartada a hipótese de reajuste de preços das mercadorias ou serviços ofertados.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA**



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

5.1. Os produtos objeto deste Pregão serão adquiridos parceladamente, conforme necessidade do Departamento e/ou Divisão requisitante, mediante aviso de fornecimento emitido pela Prefeitura Municipal de Tuiuti, sem valor mínimo de faturamento, visto que o contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos se não for executado por completo o objeto e de acordo com os contatos da assinatura do CONTRATO e **com prazo de entrega de (três) dias úteis após aviso de fornecimento.**

5.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue no Departamento e/ou Divisão requisitante dos serviços na Prefeitura deste Município.

5.3. Devendo a entrega ser efetuada no horário das 8:30 às 16:00 horas, em atendimento às requisições escritas expedidas pela Divisão de Compras e Licitações. Os horários e os prazos de entrega poderão ser alterados conforme necessidade da Prefeitura.

5.4. O Fornecimento do serviço poderá ser suspenso por fato superveniente ou excepcional, à vontade das partes, que altere as condições da execução do presente contrato, ou de terceiros, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.

5.5. O pagamento será efetuado com até 30 (Trinta) dias, após a entrega da mercadoria e emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo Departamento e/ou Divisão competente.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES**

6.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal número 8.666/93 e suas posteriores modificações, a critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeito às seguintes penalidades:

6.1.1 - Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem.

6.1.2 - Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso. A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

6.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, que será descontado no ato da liquidação ou, no caso de insuficiência, deverá ser pago, pela CONTRATADA no Departamento de Fazenda Municipal, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial;

### **6.2. PARÁGRAFO ÚNICO**

6.2.1. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório, porém, não eximindo a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1. DO CONTRATANTE**

7.1.1. Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato;

7.1.2. Orientar a CONTRATADA para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos;



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- 7.1.3. Notificar, por escrito, o CONTRATADO, fixando-lhes prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos do CONTRATADO;
- 7.1.4. A ausência de notificação não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato;
- 7.1.5. Para o cumprimento do objeto, o CONTRATANTE se obriga a fornecer toda a documentação, dados e demais informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

**7.2 DA CONTRATADA**

- 7.2.1. Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Processo Licitatório;
- 7.2.2. Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhista, previdenciário, fiscal, de acidentes do trabalho e outros semelhantes, relativos a execução do objeto deste contrato;
- 7.2.3. Oferecer como uma organização completa, independente e sem vínculo com o CONTRATANTE, fornecendo materiais de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;
- 7.2.4. Não subempreitar o contrato a terceiros, sem prévia comunicação e/ou autorização do CONTRATANTE;
- 7.2.5. Responsabilizar-se por eventuais danos causados a terceiros ou ao CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste contrato;
- 7.2.6. Atender a requisições de contratante sempre que for solicitado teste de qualidade dos produtos oferecidos.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral do CONTRATANTE, amigavelmente, por acordo entre as partes, ou, judicialmente, observando o disposto nos ARTIGOS 78, 79 e 80, da Lei Federal número 8.666/93 e suas posteriores modificações.

**9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**- 02.06.01/15.127.2526.1.115000/3390.39.00 – Fonte de Recurso – 01 – Tesouro.**

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO**

10.1. O presente contrato é parte integrante do Processo Licitatório número \_\_/\_\_, Pregão número \_\_/\_\_, e é executado sob as normas constantes da Lei Federal número 8.666/93 e suas posteriores modificações.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUJEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS**



**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

11.1. As partes submetem-se às normas da Lei Federal número 8.666/93 e suas posteriores modificações, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao Edital, do Processo Licitatório competente.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de Bragança Paulista, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E POR ESTAREM JUSTOS E CONTRATADOS, FIRMAM O PRESENTE CONTRATO EM 03 (TRÊS) VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA, PARA QUE SE PRODUZAM OS LEGAIS EFEITOS ESPERADOS, JUNTAMENTE ASSINADOS COM AS TESTEMUNHAS, ABAIXO NOMEADAS E IDENTIFICADAS.

Tuiuti,.....DE.....DE .....

SIGNATÁRIOS:

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1 – \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_