



I - REGÊNCIA LEGAL: Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e pelas disposições contidas neste Edital.

II - ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

III - PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 38/2018

IV - MODALIDADE E NÚMERO DE ORDEM: TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2018

V - TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

VI - DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Site www.saovicentedosul.rs.gov.br link editais de licitação e no Setor de Compras e Licitações na Rua General João Antônio nº 1305, Sala 210, bairro Centro na cidade de São Vicente do Sul - RS.

VII - FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL

VIII - VIGÊNCIA DO CONTRATO: 18 (dezoito) meses a contar da assinatura do Contrato.

IX - DATA, HORÁRIO e LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 11/06/2018. Horário: 09:00 (horário de Brasília).

Local: Sala 210, setor de licitações.

Endereço: Rua General João Antônio nº 1305, Bairro Centro, CEP: 97420.000, Cidade: São Vicente do Sul - RS.

X - HORÁRIO E LOCAL PARA ESCLARECIMENTOS DO EDITAL:

Rua General João Antônio nº 1305 - São Vicente do Sul RS. CEP: 97420-000 das 8:00 às 14:00 horas, pelo telefone (55) 3257.1313 ou 1314 ramal 215, ou e-mail: licitacao@saovicentedosul.rs.gov.br

XI - PUBLICAÇÕES:

Mural da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul em 22/05/2018.

Jornal Cidades em 22/05/2018.

Site www.saovicentedosul.rs.gov.br link: <http://saovicentedosul.rs.gov.br/beta/v1/licitacao.php> em 22/05/2018; (Diário Oficial do Município, conforme Lei Municipal nº 5243/2015).

Elio Vlademir Heman Cezar
Coordenador do Setor de Licitações - Portaria nº 531/2018



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2018
TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

“EDITAL DE LICITAÇÃO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL”

1 - PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, TORNA PÚBLICO pelo presente Edital de Tomada de Preços de nº 1/2018, do tipo Menor Preço Global, na modalidade de execução de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para o conhecimento dos interessados, que às 09:00, do dia 11 de Junho de 2018, na sala 210, setor de licitações, localizada na Rua General João Antônio nº 1305, bairro Centro, na cidade de São Vicente do Sul – RS, estará reunida a Comissão de Licitação nomeada através do Decreto Municipal nº 002/2018, para recebimento e abertura dos envelopes visando à contratação de empresa especializada, para o objeto da presente licitação, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2 - OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL, selecionando dentre os participantes a proposta considerada mais vantajosa, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital.

2.2. A descrição detalhada e demais informações sobre os serviços a serem contratados constam no Memorial Descritivo - Anexo I, Planilha de Orçamentária - Anexo II e Cronograma Físico-financeiro - Anexo III do presente edital.

2.3. Deverá ser observado com rigor o que dispõe o presente edital e seus anexos, quanto à execução do serviço.

2.4. A forma de execução da prestação de serviços, objeto da presente licitação, será indireta pelo regime de empreitada por preço global, e todo o material e mão-de-obra a ser usado para a respectiva execução será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

2.5. As despesas decorrentes do presente processo ficarão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

Projeto/Despesa
2012 3390.39.05.00.00.00 - Servicos tecnicos profissionais - Recurso Livre

2.6. Justificativa: Para atualização do Cadastro Imobiliário da Área Urbana do Município de São Vicente do Sul.

3 - DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da presente licitação todas as empresas com ramo de atividade pertinente e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto a documentação requerida neste edital.

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um licitante na presente licitação.

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que se encontrem em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.4.1. Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.4.2. Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

3.4.3. Por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.4.4. Estrangeiras que não funcionem no País.



3.5. A empresa que for representada por procurador, com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, deverá apresentar procuração no envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO.

3.6. DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.6.1. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração de que se enquadra no art. 3º da referida lei, assinado pelo representante da empresa e por seu contador, conforme modelo ANEXO VII, parte integrante do presente Edital, emitida a não mais de 30 (trinta) dias da data da abertura da licitação.

3.6.2. A não entrega da Declaração de enquadramento do sub item 3.6.1. indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006.

4 - DA HABILITAÇÃO:

4.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar os documentos previstos nos itens 4.1.1 à 4.1.6. do presente edital, para a emissão do CERTCAF - Certificado Cadastral de Fornecedor do Município de São Vicente do Sul, até 03 (três) dias antes do dia previsto para abertura dos envelopes.

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1.1. Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

4.1.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.

4.1.1.3. 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.

4.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.1.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º Maio de 1943.

Observação: As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

4.1.3.1.1. Se for necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

4.1.3.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

4.1.3.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial



(inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou

domicílio da proponente;

d) OU, por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

4.1.3.1.4. Os documentos relativos ao sub item 4.1.3.1. deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, são indispensáveis.

4.1.3.2. A CAPACIDADE FINANCEIRA DA EMPRESA será avaliada mediante os seguintes indicadores:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{igual ou superior a } 1,00$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{igual ou superior a } 1,00$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{igual ou menor que } 1,00$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável à Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível à Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

Observação: O item 4.1.3.2. será somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

4.1.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA OU EXECUÇÃO PATRIMONIAL, expedida há menos de 30 (trinta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.4.1. Comprovante de registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), na entidade profissional competente.

4.1.4.2. Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através de, no mínimo, 2(dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contratante do serviço, devidamente registrados na entidade profissional competente, expedida em nome da licitante.

4.1.4.3. Declaração de que a empresa possui o aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

4.1.4.4. Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes.

4.1.4.5. Atestado de visita ao local onde será realizado os serviços, assinado pelo Setor de



Engenharia do Município, fornecido a um representante da empresa, até 03 (três) dias antes da abertura da licitação.

4.1.5. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

4.1.5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, modelo constante no ANEXO VI, deste edital.

4.1.6. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8666/93:

4.1.6.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do órgão contratante, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme inciso III, do art. 9º da lei 8666/93, modelo ANEXO VIII do edital.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, sendo que os documentos poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Comissão de Licitação ou pela Administração Municipal.

5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

5.1. Os envelopes serão recebidos pela Comissão de Licitações, no Setor de Compras, na data e hora marcada para abertura. Os envelopes deverão estar lacrados, não transparentes, contendo na sua parte externa fronteira, a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL - RS
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
RUA GENERAL JOÃO ANTÔNIO, Nº 1305, BAIRRO CENTRO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2018
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA) - CNPJ: _____

AO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL - RS
SETOR DE COMPRAS - COMISSÃO DE LICITAÇÕES
RUA GENERAL JOAO ANTONIO, Nº 1305, BAIRRO CENTRO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2018
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA FINANCEIRA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA) - CNPJ: _____

5.2. O ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - DEVERÁ CONTER:

5.2.1. CERTCAF - Certificado Cadastral de Fornecedor, fornecido pelo Município de São Vicente do Sul - RS, expedido em até 3 (três) dias antes do horário da abertura dos envelopes.

5.2.2. A empresa que for representada por procurador, deverá apresentar procuração com firma reconhecida, com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

5.2.3. Outros documentos apresentados para a emissão do CERTCAF - Certificado Cadastral de Fornecedor, fornecido pelo Município de São Vicente do Sul - RS, que estejam com data de validade vencida ou tenham sido alterados.

5.2.4. Outras Declarações emitidas pela empresa, com data de emissão a mais de 30 (trinta) dias da data prevista para abertura da licitação.

5.2.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração de que se enquadra no art. 3º da referida lei, assinado pelo representante da empresa e por seu contador, conforme modelo ANEXO VII parte integrante do presente Edital, emitida a não mais de 30 (trinta) dias da data da abertura da licitação.

5.3. Os documentos exigidos no item 5.2. poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, sendo que os documentos



poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficando sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Comissão de Licitação ou pela Administração Municipal.

5.3.1. A autenticação por Funcionário Público desta Administração SOMENTE será realizada até 30 (trinta) minutos antes do horário limite para entrega dos envelopes.

5.4. O ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA FINANCEIRA - DEVERÁ CONTER:

5.4.1. Proposta de preços, conforme modelo ANEXO V deste edital;

5.4.2. Planilha Orçamentária conforme modelo ANEXO II deste edital;

5.4.3. Cronograma Físico Financeiro conforme modelo ANEXO III deste edital.

6 - DA PROPOSTA FINANCEIRA:

6.1. A Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo V – Modelo de Proposta de Preços, Anexo II - Planilha Orçamentária e Anexo III - Cronograma Físico Financeiro.

6.2. A proposta deverá conter:

6.2.1. Razão social da empresa.

6.2.2. Proposta financeira onde deverão estar inclusos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da presente licitação: despesas de entrega dos serviços licitados, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas e previdenciárias incidentes, impostos e taxas, BDI (composição: administração central, seguro-garantia, risco, despesa financeira e lucro, conforme Acórdão nº 2622/2013 TCU), e outras despesas incidentes sobre os serviços, não sendo admitidas quaisquer outros adicionais, após a abertura dos envelopes.

6.2.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na falta da indicação deste prazo será considerado como prazo de validade 60 dias.

6.3. Na Planilha Orçamentária deverá constar a descrição de todos os itens e subitens, de acordo com objeto licitado, sendo vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referências.

6.4. No Cronograma Físico-financeiro deverão estar distribuídos os serviços, conforme modelo Anexo III do presente edital.

Observação 1 - Serão considerados para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

Observação 2 - Na proposta de preço deverá ser indicado o preço global, em moeda corrente nacional, sendo que o valor máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul não poderá exceder o valor indicado no Anexo II – Planilha Orçamentária: *R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais).*

6.5. Em nenhuma hipótese a licitante poderá requerer alteração da proposta apresentada, seja com relação a preços, pagamento ou qualquer condição que importe na modificação dos termos originais, ressalvada aquela destinada a sanar erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município.

6.6. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação detectados no julgamento das propostas, bem como as divergências que, por ventura, possam ocorrer entre valores, prevalecendo sempre o menor.

6.7. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope nº 02 e com poderes para esse fim.

7 - DO JULGAMENTO:

7.1. O julgamento será realizado pela Comissão de Licitação, levando em consideração o critério de *MENOR PREÇO GLOBAL*.

7.2. Esta Licitação será processada e julgada com observância do disposto nos artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

7.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, nos



termos do § 2º, do artigo 45.

7.4. Sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

7.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.4.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no sub tem 7.4.1. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

7.4.4. Ocorrendo o empate, na forma do subitem 7.4.1., proceder-se-á da seguinte forma:

7.4.4.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

7.4.4.2. Se a microempresa, a empresa de pequeno porte convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 3.5.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

7.4.4.3. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

7.4.5. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 7.4.1. deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.4.6. O disposto no item 7.4, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte (que satisfaça as exigências do item 3.5.1. deste edital).

7.4.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 7.3. deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.8. O disposto no subitem 7.4.1 deste Edital somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 3.6.1., que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05(cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

7.6. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.7. O prazo de que trata o item 7.5. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.8. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.5. e caso haja prorrogação, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.9. Não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente ou após o julgamento, e aceito pela Comissão (art.43 §6º da Lei de Licitações 8.666/93 e suas alterações).

7.10. Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas.

7.11. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.12. O resultado da Licitação será publicado no site do município (Diário Oficial do Município) e afixado no



Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul.

7.13. Da Homologação e Adjudicação:

7.13.1. Encerrada a fase de julgamento, a Comissão classificará a proposta mais vantajosa do objeto ao licitante vencedor e encaminhará o processo ao Sr. Prefeito Municipal para que o homologue e adjudique.

7.13.2. O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

8 - DOS RECURSOS:

8.1. Em todas as fases da presente Licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

8.2. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:

8.2.1. Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;

8.2.2. Conter a assinatura do Representante Legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;

8.2.3. Serem protocolados no Setor de Protocolo do Município, dentro do prazo legal;

8.2.4. Caso as licitantes interpuserem recursos administrativos através de e-mail, seus originais deverão ser entregues no prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

8.3. Os requisitos constantes no item acima também serão aplicados aos pedidos de esclarecimentos e impugnações feitas ao edital.

9 - DOS PRAZOS:

9.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 14.15., do presente edital.

9.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, conforme descrito no item 12.3., do presente edital.

9.4. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.5. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante deste Município, especialmente designado para tal.

9.6. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, a contar de sua assinatura.

9.7. Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias e previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 - DA EXECUÇÃO:

10.1. A forma de execução da prestação de serviços, objeto da presente licitação, será indireta pelo regime de empreitada por preço global, e todo o equipamento e mão-de-obra a ser usado para a respectiva execução será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

10.2. A prestação de serviços, será fiscalizada por servidor designado para tal, que comunicará imediatamente qualquer anormalidade, tomando as medidas cabíveis.

10.3. Todos os elementos constantes no presente edital e seus anexos, deverão ser minuciosamente observados pela licitante vencedora, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incompatibilidade, falha ou omissão que for constatada.

10.4. Nenhum trabalho adicional ou modificação será efetivado pela licitante vencedora sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no Edital de Tomada



de Preços nº 1/2018 e seus anexos.

10.4. A CONTRATADA, responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.1. DA LICITANTE VENCEDORA:

11.1.1. Responder por si e por seus prepostos civil e criminalmente, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;

11.1.2. Executar o objeto licitado no prazo estipulado contados da data de assinatura do contrato;

11.1.3. Será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação da multa prevista no item 12.2. deste edital, por parte do Município de São Vicente do Sul ou rescisão com aplicação das sanções cabíveis.

11.1.4. Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do contrato quanto ao fornecimento de mão-de-obra especializada necessárias à execução do mesmo.

11.1.5. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços.

11.1.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

11.1.7. Manter preposto, durante todo o período de execução dos serviços.

11.1.8. Reparar e refazer, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços que, a critério da Contratante, não tenham sido regularmente executados ou que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes.

11.2. DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

11.2.1. Pagar ao licitante vencedor o valor da(s) fatura(s) pela execução do objeto nos termos do presente edital nos prazos estipulados.

11.2.2. Prestar todas as informações necessárias ao licitante vencedor para a perfeita execução do contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do contrato.

11.2.3. Rescindir unilateralmente o contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial do mesmo pelo licitante vencedor.

11.2.4. Aplicar as penalidades previstas em Lei e no presente edital.

11.2.5. Alterar unilateralmente o contrato quando houver modificação das condições de execução dos serviços, visando melhor adequar tecnicamente a prestação do serviço aos seus objetivos, ou ainda, quando necessária a alteração do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto.

12 - DAS PENALIDADES:

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Licitante Vencedor as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme o que dispõe o artigo 917, do Código Civil e, administrativa, consoante dispõe a Lei nº 8.666/93, nos termos que segue:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa diária de 0,5% (meio por cento) limitado a soma de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, para cada dia de atraso não justificado ou com justificativa não aceita pela Administração, pelo descumprimento na execução do cronograma dos serviços contratados.

12.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato pela inexecução total



do mesmo.

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

12.1.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub item 12.1.4.

12.1.7. As sanções previstas nos sub itens 12.1.1., 12.1.4., 12.1.6. poderão ser aplicadas juntamente com a dos sub itens 12.1.2. e 12.1.3., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.1.8. A sanção estabelecida no item 12.1.6., é de competência exclusiva da Administração Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.2. Poderá ser aplicada multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, para cada dia de atraso não justificado ou com justificativa não aceita pela Contratante, pelo inadimplemento com as obrigações para com seus empregados e auxiliares, no que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar, além da aplicação da multa por parte do Contratante, a rescisão do contrato com aplicação das sanções cabíveis.

12.2.1. A multa de que trata o item 12.2. limitar-se-á ao total de 10% (dez por cento).

12.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando a licitante vencedora:

12.3.1. Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

12.3.2. Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

12.3.3. Executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

12.3.4. Desatender às determinações da fiscalização;

12.3.5. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;

12.3.6. Não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

12.3.7. Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;

12.3.8. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

12.4. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

12.5. Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à contratada, a pena da suspensão dos direitos de licitar com a contratante, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em função da gravidade da falta cometida.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado em 18 (dezoito) parcelas mensais, de igual valor, em até 30 (trinta) dias após o mês de execução dos serviços e comprovação da efetiva realização da etapa, conforme cronograma físico-financeiro proposto, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal assinada pelo fiscal do contrato.

13.2. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Tomada de Preços e o número do Processo Licitatório a fim de acelerar o trâmite, e posterior liberação do



documento fiscal para pagamento.

13.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pró rata.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s), e de cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

13.5. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental.

13.6. A contratada submete-se às exigências, descontos e/ou retenções legais exigidas.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Em casos de impugnação de edital este será julgado observando o disciplinamento da Lei Federal de Licitações 8.666/93 e alterações posteriores, onde o requerente deverá protocolar seu requerimento junto ao Protocolo Geral do município, com prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para o certame.

14.2. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

14.3. Os documentos dos licitantes inabilitados não retirados do Setor de Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do certame serão inutilizados.

14.4. A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica total concordância com as condições do Edital de licitação.

14.5. Não serão consideradas as empresas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

14.6. Somente poderão participar do certame os Licitantes interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

14.7. A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento Licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

14.8. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

14.9. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e "não apresentadas" na Reunião de recebimento da Documentação e Propostas.

14.10. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou qualquer outro documento.

14.11. Os documentos retirados dos envelopes, para o Julgamento da Habilitação, serão rubricados pela Comissão de Licitações e pelos representantes ou procuradores dos Licitantes. Este procedimento será repetido quando da abertura dos envelopes de nº 2 (proposta financeira).

14.12. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

14.13. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à Licitação, os participantes retardatários.

14.14. É facultado à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

14.15. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponder à realidade dos fatos.

14.16. São anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – Memorial Descritivo;

ANEXO II – Planilha Orçamentária;

ANEXO III - Cronograma Físico-financeiro;

ANEXO IV – Mapas da Área;

ANEXO V - Modelo de Proposta;

ANEXO VI - Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO



ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Enquadramento conforme art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/2006;

ANEXO VIII - Modelo de DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO III, DO ART. 9º DA LEI 8666/93;

ANEXO IX – Minuta do Contrato;

ANEXO X – Relação de documentos exigidos.

15 - DAS INFORMAÇÕES:

15.1. Não serão aceitas alegações de não entendimento, ou de interpretação errônea das condições do presente Procedimento Licitatório, fixadas neste Edital, salvo se manifestadas e encaminhadas ao Setor de Compras e Licitações, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Habilitação e Propostas de Preços (Art 41, parágrafo primeiro na Lei 8.666/93).

15.2. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitações, sito a Rua General João Antônio, nº 1305, Bairro Centro, São Vicente do Sul RS, pelo telefone (55)3257.1313, ramal 215, em horário de expediente das 8:00 às 14:00 horas, ou pelo endereço eletrônico: licitacao@saovicentodosul.rs.gov.br.

Fica eleito, o Foro da Comarca de São Vicente do Sul - RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL, EM 22 de Maio de 2018.

PAULO SERGIO RODRIGUES FLORES
Prefeito Municipal

Este Edital foi examinado e aprovado em 22/5/2018 pelo Setor Jurídico Municipal, quanto à legislação, deixando de manifestar-se sobre o objeto, por não deter conhecimento técnico sobre o mesmo.



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

1. OBJETO:

Contratação de empresa para realização de serviços relativos ao cadastramento e recadastramento de todos os imóveis urbanos.

O serviço compreende a aquisição, processamento, edição e finalização dos trabalhos a serem realizados em campo, de aproximadamente 3.000 unidades cadastrais, situadas dentro do perímetro urbano municipal, sendo os serviços listados abaixo:

- Ampliação da delimitação do Perímetro Urbano;
- Rede Geodésica Municipal, utilização dos 28 pontos cadastrados no IBGE em 2015;
- Aquisição de Imagem de Satélite de alta resolução e pós-processamento;
- Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Multifinalitário;
- Mapeamento Cartográfico Digital;
- Elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV);
- Implantação de Ferramenta de SIG;
- Inventário dos imóveis públicos, com mapa da localização;
- Treinamento;
- Suporte e Manutenção.

1.1. REDE GEODÉSICA MUNICIPAL

1.1.1. O município possui uma rede geodésica de 28 pontos, cadastrados pelo IBGE em 2015. Sendo necessária a implantação da rede no Passo do Umbu.

1.2. IMAGEM DE SATÉLITE E PÓS-PROCESSAMENTO

1.2.1. Aquisição de imagem de satélite de alta resolução, num total de 100km², com 50cm de resolução espacial, ou melhor.

1.2.2. Georreferenciamento da Cena, através dos 28 pontos de controle tomados em campo. Assim eleva-se a precisão posicional da imagem. Tudo será referido tendo como base a Rede Geodésica Municipal a ser criada, ortorretificação da cena, utilizando modelo de altimetria previamente existente, gerando um produto único, com um único arquivo representando a área total imageada.

1.2.3. O produto cartográfico digital final deverá ser uma imagem de satélite georreferenciada e ortorretificada, aplicável a uma escala de 1:2000 (um para dois mil) ou melhor, segundo o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica, estabelecido no Decreto-Lei nº 89.817, de 1984).

1.3. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

1.3.1. Considera-se, para esta etapa, o levantamento cadastral de aproximadamente 3.000 unidades.

1.3.2. O projeto de cadastramento e recadastramento imobiliário prevê a análise de dados, cadastramento e recadastramento, através de ambiente Palmtop com visitas a campo, e com a utilização de imagens de satélite, com as seguintes especificações técnicas para os elementos citados:

1.3.2.1. Levantamento de Dados dos contribuintes;

1.3.2.2. Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo Município;

1.3.2.3. Verificação *in loco* de cada unidade (lote por lote e prédio por prédio), atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no BCI:

1.3.2.4. Cadastramento de todas as áreas novas, sejam prediais ou territoriais situadas dentro do perímetro urbano do município;

1.3.2.5. Aplicação de uma metodologia informatizada (Palm) na coleta de dados georreferenciados e desenhos *in loco* dos croquis que representam as plantas baixas das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e



modernização da Gestão Tributária do Município;

1.3.2.6. Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros, desde que visíveis e mensuráveis);

1.3.2.6. Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;

1.3.2.7. Tomada da fotografia de fachada dos imóveis, sendo que cada unidade deverá possuir, no mínimo, 01 fotografia.

1.4. GERAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

1.4.1. Mapeamento Cartográfico Digital, nesta etapa utiliza-se a imagem ortorretificada e georreferenciada para a produção dos seguintes planos de informação:

1.4.1.1. Atualização do mapeamento de quadras com sua respectiva codificação;

1.4.1.2. Mapa digital de bairros (de acordo com as informações a serem fornecidas, através de leis municipais);

1.4.1.3. Georreferenciamento das quadras do perímetro urbano;

1.4.1.4. Inventário dos imóveis públicos, com mapa da localização e matrícula CRI.

1.4.1.5. Apresentação gráfica e digital do serviço em formato DWG ou Shapefile.

1.4.2. O mapeamento das feições geográficas torna-se fundamental para diversas aplicações, tais como:

1.4.2.1. Facilidades no cálculo dos zoneamentos, com uma visão geográfica;

1.4.2.2. Alinhamentos das quadras existente no perímetro urbano com amarração dos passeios;

1.4.2.3. Melhor planejamento para geocodificação de novas quadras e novos loteamentos;

1.4.2.4. Mapa Temático com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores.

1.5. ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES

1.5.1. Esta etapa visa a elaboração de uma nova planta de valores, que determina o cálculo dos valores venais do setor imobiliário do município. Entende-se que é de fundamental importância, pois, através da PGV, estabelece-se uma justiça tributária junto ao cidadão.

1.5.2. A empresa deverá prestar apoio na implantação de nova metodologia para a avaliação dos valores venais, análise dos mapas municipais (pavimentação, esgoto, transporte coletivo, tipologia construtiva) existentes ou a serem estruturados pela Prefeitura.

1.5.3. Deverá ser criada uma comissão de avaliações, de forma a permitir a revisão permanente das PGVs, bem como para instruir a cobrança do Imposto de Bens Imóveis, ao longo do período, prestar apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano seguinte, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia existente na Prefeitura.

1.5.4. Elaboração de projeto de Lei para Cálculo do IPTU/ITBI a ser enviado para explanação e aprovação na Câmara de Vereadores.

1.5.5. Simulação da Carga Tributária, juntamente com a comissão formada, verificar os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta de Valores e Fórmula de Cálculos a ser implantada. Mapa Temático com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores.

1.6. IMPLANTAÇÃO FERRAMENTA DE SIG

1.6.1. Deverá ser implantado Sistema de geoprocessamento para a Gestão do Cadastro Territorial e disponibilização na internet de ferramenta para a realização de consulta prévia de viabilidade dos imóveis da área urbana cadastrados no sistema tributário.

1.6.2. O sistema deverá ter as seguintes funções:

1.6.2.1. Armazenamento de dados espaciais;

1.6.2.2. Visualização e apresentação de dados através das camadas individuais ou sobrepostas;

1.6.2.3. Seleção e consulta de dados;



1.6.2.4. Geração de relatórios, impressão e download de dados;
1.6.2.5. Consulta prévia de viabilidade através da seleção de um lote ou da busca por característica (nome do proprietário, CPF/CNPJ ou inscrição cadastral)
1.6.2.6. Edição gráfica deverá permitir a inserção de feições das edificações, dos lotes e logradouros;

1.6.2.7. Desenho e medição.

1.7. CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.7.1. O treinamento de pessoal é fundamental para que a própria prefeitura consiga constantemente manipular e atualizar a base de dados. Após a implantação e entrega do sistema deverá ser realizado um treinamento de 16 horas, para os técnicos e gestores do município, conforme cronograma a ser definido pela CONTRATANTE.

1.7.2. Aplicação de uma metodologia informatizada na coleta de dados georreferenciados e desenhos *in loco* dos croquis que representam as plantas baixas das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas;

1.7.3. Coleta de Dados Georreferenciados que funcionem de forma sequencial e sincronizada, abrangendo todas as tarefas previstas para a execução informatizada do projeto de cadastramento imobiliário georreferenciado.

1.7.4. Treinamento para capacitação do quadro de técnicos da Prefeitura, envolvidos no projeto, na operacionalidade dos aplicativos, na aplicação da metodologia, no uso operacional dos equipamentos de coletas e no gerenciamento das equipes de campos.

1.8. SUPORTE E MANUTENÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

1.8.1. A empresa deverá dar suporte a Prefeitura durante o período de cobrança do IPTU após a aplicação da nova metodologia e inclusão de novos dados coletados em campo, bem como da aplicação da nova Planta Genérica de Valores.

1.8.2. O suporte Técnico e Manutenção do sistema serão realizados de duas formas:

1.8.2.1. Equipe para visitas em campo para revisões que venham a ser solicitadas pelos Municípios;

1.8.2.2. Acompanhamento do processo de importação dos dados no sistema existente na Prefeitura.

1.9. CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS

1.9.1. O sistema de geoprocessamento deverá atender as seguintes especificações:

1.9.1.1. Para o armazenamento dos dados alfanuméricos e binários deverá ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) PostgreSQL, com a adição da extensão geoespacial PostGIS para armazenamento e manipulação dos dados vetoriais e/ou matriciais;

1.9.1.2. O Servidor da Aplicação deverá ser desenvolvido na linguagem Java;

1.9.1.3. Para a publicação dos dados espaciais deverá ser utilizado o servidor de mapas javaGeoServer ou similar, que permita implementar os principais padrões abertos de SIG, garantindo alta interoperabilidade no acesso aos serviços;

1.9.1.4. A Aplicação Cliente deverá fornecer uma Interface Gráfica de Usuário (GUI) acessível na Web, desenvolvida em JavaScript / HTML / CSS, com a adição dos Frameworks/APIs necessários.

1.9.1.5. A visualização dos mapas na Aplicação Cliente deverá ser por meio da biblioteca JavaScriptOpenLayers, que é extensível e fornece interfaces para integração com o GeoServer por meio dos padrões abertos por este implementados;

1.9.1.6. A aplicação deverá ser acessível via internet;

1.9.1.7. O programa deverá possuir políticas de controle de acesso de usuários.

1.10. FUNCIONALIDADES

1.10.1. Funções de Armazenamento de Dados Espaciais - O sistema deverá armazenar todos os dados dos imóveis disponibilizados pelo município, associados aos seus respectivos atributos armazenados no software de tributação e gestão do cadastro imobiliário, e estruturados de forma organizada por camadas (layers), para



serem recuperados e apresentados nas aplicações, com as seguintes especificações:

1.10.1.1. Armazenamento por camadas (layers);

1.10.1.2. Capacidade de armazenamento de qualquer tipo de documento associado às informações espaciais;

1.10.1.3. O Banco de Dados deverá suportar o armazenamento por camadas de feições matriciais e vetoriais.

1.10.2. Funções de Visualização e Apresentação de Dados - O sistema deverá possuir botões de navegação para a visualização das camadas, através de ferramentas de ampliação, afastamento e extensão de visualização, com os seguintes recursos:

1.10.2.1. Visualização individual de camadas;

1.10.2.2. Visualização simultânea (sobreposição de camadas);

1.10.2.3. Nível de Visualização (zoom) estendida, por afastamento e por aproximação de dados;

1.10.2.4. Habilitação de Camadas de acordo com escala de visualização;

1.10.2.5. Visualização de Textos e Toponímias de Feições.

1.10.3. Funções de Seleção e Consultas de Dados - O sistema deverá possuir ferramentas de seleção e consulta dos dados armazenados no banco de dados e integrados com outras aplicações. Uma consulta deverá apresentar no mapa as feições com determinadas características escolhidas através de botões e menus de construção de consultas, devendo, no mínimo, dispor de:

1.10.3.1. Identificação de atributos a partir da seleção de feições;

1.10.3.2. Consulta por seleção de feições;

1.10.3.3. Consulta por atributos (Código, Nome de Feições, etc.);

1.10.3.4. Consulta por localização;

1.10.3.5. Busca de Feições por Filtros.

1.10.4. Funções de Geração de Relatórios, Impressão e Downloads de Dados:

1.10.4.1. Geração de Relatórios para a visualização e impressão em PDF de consultas e seleção de mapas e atributos do banco de dados;

1.10.4.2. Geração de relatórios para impressão de áreas do mapa e camadas ativas;

1.10.4.3. Geração de Relatórios para a impressão de documentos associados as feições gráficas das camadas;

1.10.4.4. Ferramenta para baixar imagens georreferenciadas (formato geotif), armazenadas no banco de dados geográficos, a partir da definição de uma janela de visualização da tela.

1.10.5. Funções de Consulta Prévia de Viabilidade - O sistema deverá permitir a geração de consulta prévia de viabilidade, através da seleção de um lote ou da busca por característica (nome do proprietário, cpf/cnpj ou inscrição cadastral). A consulta deverá apresentar, no mínimo, os dados gerais do contribuinte, o endereço do imóvel, um mapa de localização do imóvel e as informações urbanísticas de restrições e permissividade definidas pelo Plano Diretor Municipal (zona, índices urbanísticos e descrição da lei).

1.10.6. Funções de Edição Gráfica - A ferramenta de edição gráfica deve permitir a inserção de feições de Edificações, Lotes e Logradouros, no formato vetorial (.shp), integradas com o sistema tributário do município de forma a permitir a atualização dos cadastros (gráfico e alfanumérico) no sistema numa única base de dados, sem a necessidade de utilização de outros programas para a transferência de dados.

1.10.7. Funções de Desenho e Medição - O sistema deverá permitir o desenho de figuras geométricas (ponto, linha e polígono) e, textos sobre o mapa, permitindo a impressão da área da tela contendo o desenho e as camadas ativas. O sistema deverá dispor de ferramentas para a medição das feições. O sistema deverá possuir funções de snapping (identificação precisa de vértices das feições), tanto para o desenho de geometrias, quanto para a obtenção das medidas das feições.

2. Dos Recursos Orçamentários e do Pagamento:

2.1. Órgão(s): SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Projeto/Despesa
2012 3390.39.05.00.00.00 - Servicos tecnicos profissionais - Recurso Livre

2.2. O pagamento será efetuado em 18 (dezoito) parcelas mensais, de igual valor, em até 30 (trinta) dias após o



mês de execução dos serviços e comprovação da efetiva realização da etapa, conforme cronograma físico-financeiro proposto, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal assinada pelo fiscal do contrato.

2.3. O valor máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul não poderá exceder o valor indicado no Anexo II – Planilha Orçamentária: R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais).

3. Da Justificativa:

3.1. Para atualização do Cadastro Imobiliário da Área Urbana do Município de São Vicente do Sul.

4. Dos prazos e da vigência:

4.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no edital.

4.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.3. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, a contar de sua assinatura.

5. Da qualificação Técnica:

5.1. Comprovante de registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s), na entidade profissional competente.

5.2. Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através de, no mínimo, 2(dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contratante do serviço, devidamente registrados na entidade profissional competente, expedida em nome da licitante.

5.3. Declaração de que a empresa possui o aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.4. Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes.

5.5. Atestado de visita ao local onde será realizado os serviços, assinado pelo Setor de Engenharia do Município, fornecido a um representante da empresa, até 03 (três) dias antes da abertura da licitação.

Paulo Sergio Rodrigues Flores
Prefeito Municipal



ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unidade	Quantidade	Preço de referência	
				Unitário	Total
1	Rede Geodésica Municipal	Unidade	1	6.000,00	6.000,00
2	Imagem de satélite e Pós-processamento	Unidade	1	12.500,00	12.500,00
3	Cadastramento e Recadastramento Imobiliário	Unidade	3000	32,66667	98.000,01
4	Geração da Base Cartográfica	Unidade	3000	2,50	7.500,00
5	Elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV)	Unidade	1	35.000,00	35.000,00
6	Implantação Ferramenta de SIG	Unidade	1	17.500,00	17.500,00
7	Capacitação de recursos humanos	Unidade	1	4.500,00	4.500,00
8	Suporte e Manutenção	mês	6	666,665	3.999,99
TOTAL					185.000,00



ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR R\$	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês
1	Rede Geodésica Municipal	6.000,00	100,00%								
			6.000,00								
2	Imagem de satélite e Pós-processamento	12.500,00		40,00%	60,00%						
				5.000,00	7.500,00						
3	Cadastramento e Recadastramento	98.000,00				25,00%	25,00%	25,00%	25,00%		
						24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00		
4	Geração da Base Cartográfica	7.500,00					25,00%	75,00%			
							1.875,00	5.625,00			
5	Elaboração da Planta Genérica de Valores	35.000,00								30,00%	70,00%
										10.500,00	24.500,00
6	Implantação Ferramenta de SIG	17.500,00									
7	Capacitação de recursos humanos	4.500,00									
8	Suporte e Manutenção	4.000,00									
TOTAL GERAL		185.000,00									
Percentual por período (%)			3,24%	2,70%	4,05%	13,24%	14,26%	16,28%	13,24%	5,68%	13,24%
Valor por período (R\$)			6.000,00	5.000,00	7.500,00	24.500,00	26.375,00	30.125,00	24.500,00	10.500,00	24.500,00
Percentual acumulado (%)			3,24%	5,95%	10,00%	23,24%	37,50%	53,78%	67,03%	72,70%	85,95%
Total acumulado (R\$)			6.000,00	11.000,00	18.500,00	43.000,00	69.375,00	99.500,00	124.000,00	134.500,00	159.000,00

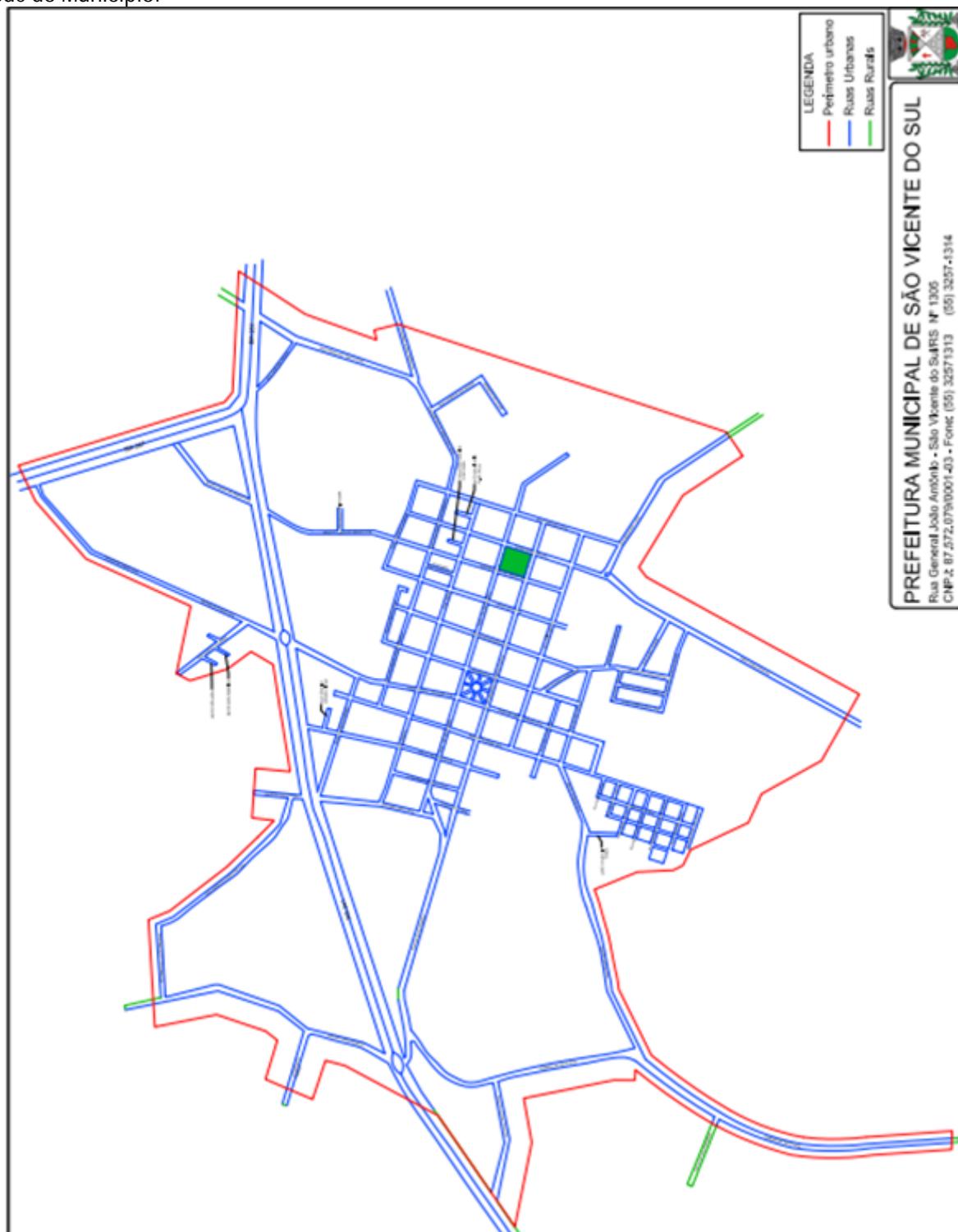
		10º mês	11º mês	12º mês	13º mês	14º mês	15º mês	16º mês	17º mês	18º mês
1	Rede Geodésica Municipal									
2	Imagem de satélite e Pós-processamento									
3	Cadastramento e Recadastramento									
4	Geração da Base Cartográfica									
5	Elaboração da Planta Genérica de Valores									
6	Implantação Ferramenta de SIG	80,00%	20,00%							
		14.000,00	3.500,00							
7	Capacitação de recursos humanos		50,00%	50,00%						
			2.250,00	2.250,00						
8	Suporte e Manutenção				16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%
					666,66	666,66	666,66	666,66	666,66	666,70

Percentual por período (%)		7,57%	3,11%	1,22%	0,36%	0,36%	0,36%	0,36%	0,36%	0,36%
Valor por período (R\$)		14.000,00	5.750,00	2.250,00	666,66	666,66	666,66	666,66	666,66	666,70
Percentual acumulado (%)		93,51%	96,62%	97,84%	98,20%	98,56%	98,92%	99,28%	99,64%	100,00%
Total acumulado (R\$)		173.000,00	178.750,00	181.000,00	181.666,66	182.333,32	182.999,98	183.666,64	184.333,30	185.000,00



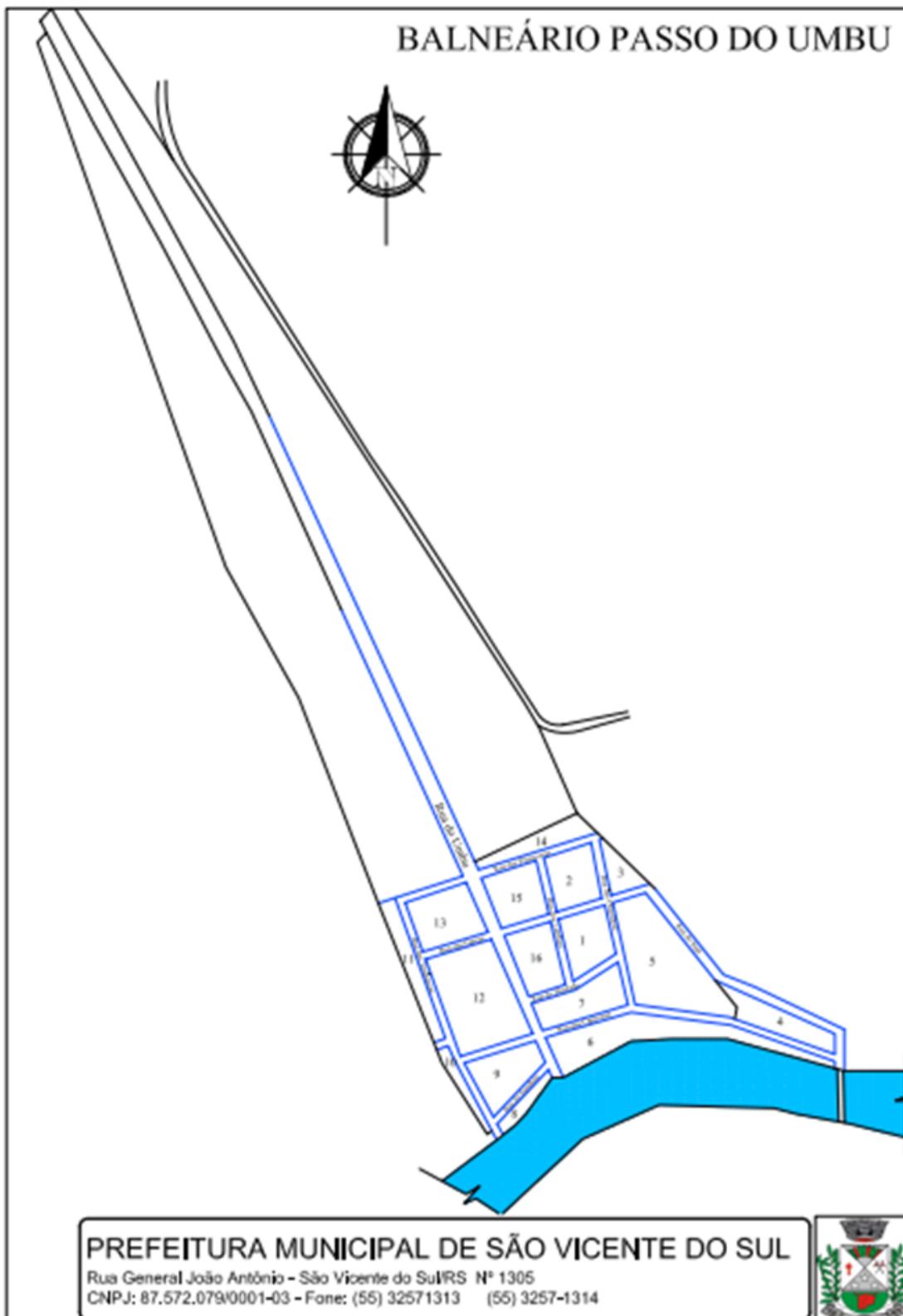
ANEXO IV – MAPAS DA ÁREA

1. Sede do Município:





2. Balneário Passo do Umbú:





ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA:

TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2018

À

Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul
Prezados Senhores:

A Empresa....., com sede na Rua/Av., nº., CEP:, Cidade de
, - UF:, inscrita no CNPJ sob nº., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação da Tomada de Preços nº 1/2018, apresenta a esse Município a seguinte Proposta:

1. Proposta:

Item	Sub.It em	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit. (Referência)	Valor Total
1		1	UN	REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DE, APROXIMADAMENTE, 3000 UNIDADES SITUADAS NO PERÍMETRO URBANO DE SÃO VICENTE DO SUL	185.000,00000	
1 1		1	UN	Rede Geodésica Municipal	6.000,00000	
1 2		1	UN	Imagem de satélite e pós-processamento	12.500,00000	
1 3		3000	UN	Cadastramento e recadastramento imobiliário	32,66670	
1 4		3000	UN	Geração da base cartográfica	2,50000	
1 5		1	UN	Elaboração da Planta Genérica de Valores	35.000,00000	
1 6		1	UN	Implantação ferramenta SIG	17.500,00000	
1 7		1	UN	Capacitação de recursos humanos	4.500,00000	
1 8		6	MÉS	Suporte e manutenção	666,66500	
Total						

2. A proponente responderá por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno ou noturno), inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços e, em resumo, todos os gastos e encargos de material e mão-de-obra necessários à completa realização do objeto proposto, assim como todas as despesas referente a alimentação e transporte de sua equipe de trabalho e a manutenção dos equipamentos utilizados, e outras despesas decorrentes à adequada execução dos serviços propostos.

3. Validade da proposta: 60 (SESSENTA) DIAS.

4. Dados Bancários: Banco _____ Agência nº _____ Conta nº _____

5. Contato: Sr. (a) _____ Fone: _____ Fax: _____

Celular: _____ e-mail - _____

6. *Dados do responsável legal para assinatura do Contrato:*

Nome: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

CPF: _____ RG: _____

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal e Carimbo do CNPJ.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO - ART. 7º - CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Comissão de Licitações,

(Razão Social da Licitante),....., CNPJ sob nº., declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Tomada de Preços nº. 1/2018, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal.
Carimbo do CNPJ.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO CONFORME ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

À Comissão de Licitações,

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, e do seu contador, o (a) Sr. (a.) _____, portador do CRC nº _____, DECLARA, para fins de participação na Tomada de Preços nº 1/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2018.

(representante legal da empresa)

(contador)



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO III, ART. 9 DA LEI 8666/93

À Comissão de Licitações,

(Razão Social da Licitante), _____ CNPJ/CPF sob nº. _____, declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Tomada de Preços nº. 1/2018, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do órgão contratante, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme inciso III, do art. 9º da lei 8666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal.
Carimbo do CNPJ/Nº CPF.



ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ /2018

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL”.

O MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL, RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 87.572.079/0001-03, com sede administrativa na Rua General João Antônio, nº 1305, Bairro Centro, São Vicente do Sul, RS, neste ato representado pelo Senhor _____, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, titular da cédula de identidade n.º _____, SSP/RS e CPF n.º _____, denominado CONTRATANTE e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na Rua _____, nº _____, _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo Senhor _____, _____, _____, portador da célula de identidade RG nº. _____, SSP/RS e do CPF nº. _____, com o cargo de _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, no Município de _____, RS, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO, que será regido pelas cláusulas e disposições seguintes, todas em conformidade com o Processo Administrativo nº 38/2018, Licitação Modalidade Tomada de Preços nº 1/2018, bem como com o que disciplina a Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e supletivamente, com as normas legais de direito privado:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL, conforme especificado no Anexo I - Memorial Descritivo dos Serviços e demais Anexos do edital de Tomada de Preços nº 1/2018.

1.2. Deverá ser observado com rigor o que dispõe o presente edital e seus anexos, quanto à execução do serviço.

1.3. A forma de execução da prestação de serviços, objeto da presente licitação, será indireta pelo regime de empreitada por preço global, e todo o material e mão-de-obra a ser usado para a respectiva execução será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

2.1. O serviço compreende a aquisição, processamento, edição e finalização dos trabalhos a serem realizados em campo, de aproximadamente 3.000 unidades cadastrais, situadas dentro do perímetro urbano municipal, sendo os serviços listados abaixo:

- Ampliação da delimitação do Perímetro Urbano;
- Rede Geodésica Municipal, utilização dos 28 pontos cadastrados no IBGE em 2015;
- Aquisição de Imagem de Satélite de alta resolução e pós-processamento;
- Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Multifinalitário;
- Mapeamento Cartográfico Digital;
- Elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV);
- Implantação de Ferramenta de SIG;
- Inventário dos imóveis públicos, com mapa da localização;
- Treinamento;
- Suporte e Manutenção.

2.1.1. REDE GEODÉSICA MUNICIPAL

2.1.1.1. O município possui uma rede geodésica de 28 pontos, cadastrados pelo IBGE em 2015.



Sendo necessária a implantação da rede no Passo do Umbu.

2.1.2. IMAGEM DE SATÉLITE E PÓS-PROCESSAMENTO

2.1.2.1. Aquisição de imagem de satélite de alta resolução, num total de 100km², com 50cm de resolução espacial, ou melhor.

2.1.2.2. Georreferenciamento da Cena, através dos 28 pontos de controle tomados em campo. Assim eleva-se a precisão posicional da imagem. Tudo será referido tendo como base a Rede Geodésica Municipal a ser criada, ortorretificação da cena, utilizando modelo de altimetria previamente existente, gerando um produto único, com um único arquivo representando a área total imageada.

2.1.2.3. O produto cartográfico digital final deverá ser uma imagem de satélite georreferenciada e ortorretificada, aplicável a uma escala de 1:2000 (um para dois mil) ou melhor, segundo o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica, estabelecido no Decreto-Lei nº 89.817, de 1984).

2.1.3. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

2.1.3.1. Considera-se, para esta etapa, o levantamento cadastral de aproximadamente 3.000 unidades.

2.1.3.2. O projeto de cadastramento e recadastramento imobiliário prevê a análise de dados, cadastramento e recadastramento, através de ambiente Palmtop com visitas a campo, e com a utilização de imagens de satélite, com as seguintes especificações técnicas para os elementos citados:

2.1.3.2.1. Levantamento de Dados dos contribuintes;

2.1.3.2.2. Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo Município;

2.1.3.2.3. Verificação *in loco* de cada unidade (lote por lote e prédio por prédio), atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no BCI:

2.1.3.2.4. Cadastramento de todas as áreas novas, sejam prediais ou territoriais situadas dentro do perímetro urbano do município;

2.1.3.2.5. Aplicação de uma metodologia informatizada (Palm) na coleta de dados georreferenciados e desenhos *in loco* dos croquis que representam as plantas baixas das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;

2.1.3.2.6. Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros, desde que visíveis e mensuráveis);

2.1.3.2.6. Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;

2.1.3.2.7. Tomada da fotografia de fachada dos imóveis, sendo que cada unidade deverá possuir, no mínimo, 01 fotografia.

2.1.4. GERAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

2.1.4.1. Mapeamento Cartográfico Digital, nesta etapa utiliza-se a imagem ortorretificada e georreferenciada para a produção dos seguintes planos de informação:

2.1.4.1.1. Atualização do mapeamento de quadras com sua respectiva codificação;

2.1.4.1.2. Mapa digital de bairros (de acordo com as informações a serem fornecidas, através de leis municipais);

2.1.4.1.3. Georreferenciamento das quadras do perímetro urbano;

2.1.4.1.4. Inventário dos imóveis públicos, com mapa da localização e matrícula CRI.

2.1.4.1.5. Apresentação gráfica e digital do serviço em formato DWG ou Shapefile.

2.1.4.2. O mapeamento das feições geográficas torna-se fundamental para diversas aplicações, tais como:

2.1.4.2.1. Facilidades no cálculo dos zoneamentos, com uma visão geográfica;

2.1.4.2.2. Alinhamentos das quadras existente no perímetro urbano com amarração dos passeios;

2.1.4.2.3. Melhor planejamento para geocodificação de novas quadras e novos loteamentos;



2.1.4.2.4. Mapa Temático com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores.

2.1.5. ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES

2.1.5.1. Esta etapa visa a elaboração de uma nova planta de valores, que determina o cálculo dos valores venais do setor imobiliário do município. Entende-se que é de fundamental importância, pois, através da PGV, estabelece-se uma justiça tributária junto ao cidadão.

2.1.5.2. A empresa deverá prestar apoio na implantação de nova metodologia para a avaliação dos valores venais, análise dos mapas municipais (pavimentação, esgoto, transporte coletivo, tipologia construtiva) existentes ou a serem estruturados pela Prefeitura.

2.1.5.3. Deverá ser criada uma comissão de avaliações, de forma a permitir a revisão permanente das PGVs, bem como para instruir a cobrança do Imposto de Bens Imóveis, ao longo do período, prestar apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano seguinte, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia existente na Prefeitura.

2.1.5.4. Elaboração de projeto de Lei para Cálculo do IPTU/ITBI a ser enviado para explanação e aprovação na Câmara de Vereadores.

2.1.5.5. Simulação da Carga Tributária, juntamente com a comissão formada, verificar os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta de Valores e Fórmula de Cálculos a ser implantada. Mapa Temático com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores.

2.1.6. IMPLANTAÇÃO FERRAMENTA DE SIG

2.1.6.1. Deverá ser implantado Sistema de geoprocessamento para a Gestão do Cadastro Territorial e disponibilização na internet de ferramenta para a realização de consulta prévia de viabilidade dos imóveis da área urbana cadastrados no sistema tributário.

2.1.6.2. O sistema deverá ter as seguintes funções:

2.1.6.2.1. Armazenamento de dados espaciais;

2.1.6.2.2. Visualização e apresentação de dados através das camadas individuais ou sobrepostas;

2.1.6.2.3. Seleção e consulta de dados;

2.1.6.2.4. Geração de relatórios, impressão e download de dados;

2.1.6.2.5. Consulta prévia de viabilidade através da seleção de um lote ou da busca por característica (nome do proprietário, CPF/CNPJ ou inscrição cadastral)

2.1.6.2.6. Edição gráfica deverá permitir a inserção de feições das edificações, dos lotes e logradouros;

2.1.6.2.7. Desenho e medição.

2.1.7. CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1.7.1. O treinamento de pessoal é fundamental para que a própria prefeitura consiga constantemente manipular e atualizar a base de dados. Após a implantação e entrega do sistema deverá ser realizado um treinamento de 16 horas, para os técnicos e gestores do município, conforme cronograma a ser definido pela CONTRATANTE.

2.1.7.2. Aplicação de uma metodologia informatizada na coleta de dados georreferenciados e desenhos *in loco* dos croquis que representam as plantas baixas das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas;

2.1.7.3. Coleta de Dados Georreferenciados que funcionem de forma sequencial e sincronizada, abrangendo todas as tarefas previstas para a execução informatizada do projeto de cadastramento imobiliário georreferenciado.

2.1.7.4. Treinamento para capacitação do quadro de técnicos da Prefeitura, envolvidos no projeto, na operacionalidade dos aplicativos, na aplicação da metodologia, no uso operacional dos equipamentos de coletas e no gerenciamento das equipes de campos.

2.1.8. SUPORTE E MANUTENÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

2.1.8.1. A empresa deverá dar suporte a Prefeitura durante o período de cobrança do IPTU após a aplicação da nova metodologia e inclusão de novos dados coletados em campo, bem como da aplicação da nova



Planta Genérica de Valores.

2.1.8.2. O suporte Técnico e Manutenção do sistema serão realizados de duas formas:

2.1.8.2.1. Equipe para visitas em campo para revisões que venham a ser solicitadas pelos

Municípios;

2.1.8.2.2. Acompanhamento do processo de importação dos dados no sistema existente na

Prefeitura.

2.1.9. CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS

2.1.9.1. O sistema de geoprocessamento deverá atender as seguintes especificações:

2.1.9.1.1. Para o armazenamento dos dados alfanuméricos e binários deverá ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) PostgreSQL, com a adição da extensão geoespacialPostGIS para armazenamento e manipulação dos dados vetoriais e/ou matriciais;

2.1.9.1.2. O Servidor da Aplicação deverá ser desenvolvido na linguagem Java;

2.1.9.1.3. Para a publicação dos dados espaciais deverá ser utilizado o servidor de mapas javaGeoServer ou similar, que permita implementar os principais padrões abertos de SIG, garantindo alta interoperabilidade no acesso aos serviços;

2.1.9.1.4. A Aplicação Cliente deverá fornecer uma Interface Gráfica de Usuário (GUI) acessível na Web, desenvolvida em JavaScript / HTML / CSS, com a adição dos Frameworks/APIs necessários.

2.1.9.1.5. A visualização dos mapas na Aplicação Cliente deverá ser por meio da biblioteca JavaScriptOpenLayers, que é extensível e fornece interfaces para integração com o GeoServer por meio dos padrões abertos por este implementados;

2.1.9.1.6. A aplicação deverá ser acessível via internet;

2.1.9.1.7. O programa deverá possuir políticas de controle de acesso de usuários.

2.1.10. FUNCIONALIDADES

2.1.10.1. Funções de Armazenamento de Dados Espaciais - O sistema deverá armazenar todos os dados dos imóveis disponibilizados pelo município, associados aos seus respectivos atributos armazenados no software de tributação e gestão do cadastro imobiliário, e estruturados de forma organizada por camadas (layers), para serem recuperados e apresentados nas aplicações, com as seguintes especificações:

2.1.10.1.1. Armazenamento por camadas (layers);

2.1.10.1.2. Capacidade de armazenamento de qualquer tipo de documento associado às informações espaciais;

2.1.10.1.3. O Banco de Dados deverá suportar o armazenamento por camadas de feições matriciais e vetoriais.

2.1.10.2. Funções de Visualização e Apresentação de Dados - O sistema deverá possuir botões de navegação para a visualização das camadas, através de ferramentas de ampliação, afastamento e extensão de visualização, com os seguintes recursos:

2.1.10.2.1. Visualização individual de camadas;

2.1.10.2.2. Visualização simultânea (sobreposição de camadas);

2.1.10.2.3. Nível de Visualização (zoom) estendida, por afastamento e por aproximação de dados;

2.1.10.2.4. Habilitação de Camadas de acordo com escala de visualização;

2.1.10.2.5. Visualização de Textos e Toponímias de Feições.

2.1.10.3. Funções de Seleção e Consultas de Dados - O sistema deverá possuir ferramentas de seleção e consulta dos dados armazenados no banco de dados e integrados com outras aplicações. Uma consulta deverá apresentar no mapa as feições com determinadas características escolhidas através de botões e menus de construção de consultas, devendo, no mínimo, dispor de:

2.1.10.3.1. Identificação de atributos a partir da seleção de feições;

2.1.10.3.2. Consulta por seleção de feições;

2.1.10.3.3. Consulta por atributos (Código, Nome de Feições, etc.);

2.1.10.3.4. Consulta por localização;

2.1.10.3.5. Busca de Feições por Filtros.

2.1.10.4. Funções de Geração de Relatórios, Impressão e Downloads de Dados:

2.1.10.4.1. Geração de Relatórios para a visualização e impressão em PDF de consultas e



seleção de mapas e atributos do banco de dados;

2.1.10.4.2. Geração de relatórios para impressão de áreas do mapa e camadas ativas;

2.1.10.4.3. Geração de Relatórios para a impressão de documentos associados as feições

gráficas das camadas;

2.1.10.4.4. Ferramenta para baixar imagens georreferenciadas (formato geotif), armazenadas no banco de dados geográficos, a partir da definição de uma janela de visualização da tela.

2.1.10.5. Funções de Consulta Prévia de Viabilidade - O sistema deverá permitir a geração de consulta prévia de viabilidade, através da seleção de um lote ou da busca por característica (nome do proprietário, cpf/cnpj ou inscrição cadastral). A consulta deverá apresentar, no mínimo, os dados gerais do contribuinte, o endereço do imóvel, um mapa de localização do imóvel e as informações urbanísticas de restrições e permissividade definidas pelo Plano Diretor Municipal (zona, índices urbanísticos e descrição da lei).

2.1.10.6. Funções de Edição Gráfica - A ferramenta de edição gráfica deve permitir a inserção de feições de Edificações, Lotes e Logradouros, no formato vetorial (.shp), integradas com o sistema tributário do município de forma a permitir a atualização dos cadastros (gráfico e alfanumérico) no sistema numa única base de dados, sem a necessidade de utilização de outros programas para a transferência de dados.

2.1.10.7. Funções de Desenho e Medição - O sistema deverá permitir o desenho de figuras geométricas (ponto, linha e polígono) e, textos sobre o mapa, permitindo a impressão da área da tela contendo o desenho e as camadas ativas. O sistema deverá dispor de ferramentas para a medição das feições. O sistema deverá possuir funções de snapping (identificação precisa de vértices das feições), tanto para o desenho de geometrias, quanto para a obtenção das medidas das feições.

2.2. A prestação de serviços, será fiscalizada por servidor designado para tal, que comunicará imediatamente qualquer anormalidade, tomando as medidas cabíveis.

2.3. Todos os elementos constantes no edital e seus anexos, deverão ser minuciosamente observados pela Contratada, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incompatibilidade, falha ou omissão que for constatada.

2.4. Nenhum trabalho adicional ou modificação será efetivado pela contratada sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº 1/2018 e seus anexos.

2.5. A CONTRATADA, responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATADO E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. Os valores do Contrato são os seguintes:

Item	Sub.It em	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1		1	UN	REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO DE, APROXIMADAMENTE, 3000 UNIDADES SITUADAS NO PERÍMETRO URBANO DE SÃO VICENTE DO SUL		
1	1	1	UN	Rede Geodésica Municipal		
1	2	1	UN	Imagem de satélite e pós-processamento		
1	3	3000	UN	Cadastramento e recadastramento imobiliário		
1	4	3000	UN	Geração da base cartográfica		
1	5	1	UN	Elaboração da Planta Genérica de Valores		
1	6	1	UN	Implantação ferramenta SIG		
1	7	1	UN	Capacitação de recursos humanos		
1	8	6	MÉS	Suporte e manutenção		
					Total	

3.2. O valor total a ser pago a Contratada será de R\$ _____ (_____).

3.2.1. O pagamento será efetuado em 18 (dezoito) parcelas mensais, de igual valor, em até 30 (trinta) dias após o mês de execução dos serviços e comprovação da efetiva realização da etapa, conforme cronograma físico-



financeiro proposto, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal assinada pelo fiscal do contrato.

3.3. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Tomada de Preços e o número do Processo Licitatório a fim de acelerar o trâmite, e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

3.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pró rata.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s), e de cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

3.6. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da lei nº 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas do Edital de Tomada de Preços nº 1/2018 e seus anexos, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato ficarão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

Projeto/Despesa
2012 3390.39.05.00.00.00 - Serviços técnicos profissionais - Recurso Livre

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

6.1. DA CONTRATADA:

6.1.1. Responder por si e por seus prepostos civil e criminalmente, por danos causados ao Contratante ou a terceiros por sua culpa ou dolo.

6.1.2. Executar o objeto licitado no prazo estipulado contados da data de assinatura do contrato.

6.1.3. Será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação da multa prevista no item 7.2. deste instrumento, por parte do Contratante, ou rescisão com aplicação das sanções cabíveis.

6.1.4. Comprometer-se sob sua inteira responsabilidade a coordenar, supervisionar e executar os serviços contratados, bem como expressamente reconhecer e declarar que assume as obrigações decorrentes do contrato quanto ao fornecimento de mão-de-obra especializada necessárias à execução do mesmo.

6.1.5. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS, INSS, com respeito a seus empregados/técnicos envolvidos na prestação dos serviços.

6.1.6. Os profissionais que executarão os serviços deverão ter formação profissional e estar devidamente registrados nas entidades representativas de classe respectivas.

6.1.7. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

6.1.8. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para o Contratante, os serviços que, a critério deste, não tenham sido bem executados, ou executados em desacordo com os projetos, que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes.

6.1.9. Manter preposto, durante todo o período de execução dos serviços.

6.1.10. Executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos, especialmente os atinentes a legislação ambiental, de acordo com as especificidade de cada projeto.

6.1.11. Reparar e refazer, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços que, a critério da Contratante, não tenham sido regularmente executados ou que não tenham sido aprovados pelos órgãos competentes.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Pagar a Contratada o valor da(s) fatura(s) pela execução do objeto nos termos do presente



contrato nos prazos estipulados.

6.2.2. Prestar todas as informações necessárias a Contratada para a perfeita execução do contrato, bem como fiscalizar a execução do serviço, aplicando as penalidades legais e contratuais cabíveis às hipóteses de descumprimento parcial ou total do presente contrato.

6.2.3. Rescindir unilateralmente o contrato quando ocorrer a inexecução total ou parcial do mesmo pela Contratada.

6.2.4. Aplicar as penalidades previstas em Lei e no presente Contrato.

6.2.5. Alterar unilateralmente o contrato quando houver modificação das condições de execução dos serviços, visando melhor adequar tecnicamente a prestação do serviço aos seus objetivos, ou ainda, quando necessária a alteração do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do seu objeto.

CLAUSULA SETIMA: DAS PENALIDADES:

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridos pela Contratante, conforme o que dispõe o artigo 917, do Código Civil e, administrativa, consoante dispõe a Lei nº 8.666/93, nos termos que segue:

7.1.1. Advertência.

7.1.2. Multa diária de 0,5% (meio por cento) limitado a soma de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, para cada dia de atraso não justificado ou com justificativa não aceita pela Contratante, pelo descumprimento na execução do cronograma da obra.

7.1.3. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato pela inexecução total do mesmo.

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

7.1.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato, e sendo esta de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelo prejuízo resultante, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub item 7.1.4.

7.1.7. As sanções previstas nos sub itens 7.1.1., 7.1.4., 7.1.6. poderão ser aplicadas juntamente com a dos sub itens 7.1.2. e 7.1.3., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.1.8. A sanção estabelecida no item 7.1.6., é de competência exclusiva da Administração Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

7.2. Poderá ser aplicada multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, para cada dia de atraso não justificado ou com justificativa não aceita pela Contratante, pelo inadimplemento com as obrigações para com seus empregados e auxiliares, no que consiste ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação, sendo que o seu descumprimento poderá motivar, além da aplicação da multa por parte do Contratante, a rescisão do contrato com aplicação das sanções cabíveis.

7.2.1. A multa de que trata o item 7.2. limitar-se-á ao total de 10% (dez por cento).

CLAUSULA OITAVA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO:

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 77 e pelos motivos elencados no artigo 78, nos modos previstos no artigo 79, todos da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n.º 8.883/94. Ainda constituem motivo para rescisão do contrato:

8.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações,



quantitativos ou qualificativos.

8.1.2. A subcontratação total do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no Contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afete a boa execução deste.

8.1.3. O atraso injustificado no início dos serviços, objeto da presente contratação.

8.1.4. A dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada.

8.1.5. O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizam a insolvência da Contratada.

8.1.6. Razões de interesse do serviço público.

8.1.7. A supressão por parte da Contratante, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no Edital.

8.1.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva de execução do contrato.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. As situações e casos não expressamente tratados neste Contrato, regem-se pelos dispositivos da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações como se em linhas aqui estivessem transcritas e, supletivamente, pelas disposições contratuais de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO:

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Vicente do Sul, RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias que surgirem do presente Contrato Administrativo, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, estando assim, justos e contratados, lavrou-se o presente Contrato, em 02(duas) vias de igual forma e teor que, após de lido e achado conforme, vai firmado pelos contratantes e por 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

São Vicente do Sul, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1: _____
Nome:
CPF:

2: _____
Nome:
CPF:

Esta Minuta de Contrato foi examinada e aprovada em 22/5/2018 pelo Setor Jurídico Municipal, quanto à legislação, deixando de manifestar-se sobre o objeto, por não deter conhecimento técnico sobre o mesmo.



ANEXO X
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS

Nº	Documento	Item do edital
	PARA EMISSÃO DO CERTCAF	
1	Registro Comercial no caso de Empresa Individual.	4.1.1.1.
2	Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.	4.1.1.2.
3	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.	4.1.1.3.
4	Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.	4.1.1.4.
5	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).	4.1.2.1.
6	Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Estado (DIC) ou do Município (Alvará Municipal) se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.	4.1.2.2.
7	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.	4.1.2.3.
8	Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.	4.1.2.3.
9	Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.	4.1.2.3.
10	Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.	4.1.2.4.
11	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º Maio de 1943.	4.1.2.5.
12	Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei.	4.1.3.1.
13	CAPACIDADE FINANCEIRA DA EMPRESA, avaliada mediante os indicadores.	4.1.3.2.
14	CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA OU EXECUÇÃO PATRIMONIAL, expedida há menos de 30 (trinta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.	4.1.3.3.
15	Comprovante de registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), na entidade profissional competente.	4.1.4.1.
16	Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, através de, no mínimo, 2(dois) atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contratante do serviço, devidamente registrados na entidade profissional competente, expedida em nome da licitante.	4.1.4.2.
17	Declaração de que a empresa possui o aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.	4.1.4.3.
18	Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes.	4.1.4.4.
19	Atestado de visita ao local onde será realizado os serviços, assinado pelo Setor de Engenharia do Município, fornecido a um representante da empresa, até 03 (três) dias antes da abertura da licitação.	4.1.4.5.
20	Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos dos anexos ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, modelo constante no ANEXO VI, do edital.	4.1.5.1.
21	Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do órgão contratante, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme inciso III, do art. 9º da lei 8666/93, modelo ANEXO VIII do edital.	4.1.6.1.
	ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
21	CERTCAF - Certificado Cadastral de Fornecedor, fornecido pelo Município de São Vicente do Sul - RS, expedido em até 3 (três) dias antes do horário da abertura dos envelopes.	5.2.1.
22	A empresa que for representada por procurador, deverá apresentar procuração com firma reconhecida, com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.	5.2.2.
23	A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração de que se enquadra no art. 3º da referida lei, assinado pelo representante da empresa e por seu contador, conforme modelo ANEXO VII do Edital, emitida a não mais de 30 (trinta) dias da data da abertura da licitação.	5.2.5.
	ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA FINANCEIRA	
1	Proposta de preços, conforme modelo ANEXO V do edital.	5.4.1.
2	Planilha Orçamentária conforme modelo ANEXO II do edital	5.4.2.
3	Cronograma Físico Financeiro conforme modelo ANEXO III do edital.	5.4.3.