

Processo: 0318/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 40

### **Edital de Pregão Presencial**

A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG através do Pregoeiro(a) ao final assinado, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade PREGÃO - na forma Presencial, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme descrição abaixo:

#### **Objeto:**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais para atualização do Cadastro Técnico Municipal; Reordenamento Postal Numérico; Implantação e Treinamento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Regularização Fundiária de Interesse Social do Município de São Lourenço

**Credenciamento:** 22/09/2017 às 13:00 horas.

**Recebimento, abertura dos envelopes e julgamento da proposta:** 22/09/2017 às 13:30 horas.

**Endereço:** Praça Duque de Caxias

Outras informações e meios de contato estão dispostos no Anexo II deste Edital.

## **1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1 -** Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

**1.2 -** As Microempresas - **ME** e as Empresas de Pequeno Porte - **EPP** será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

**1.2.1 -** As microempresas - MEs ou empresas de pequeno porte - EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

**1.2.2 -** Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

**1.2.3 -** As condições do tratamento diferenciado à ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art. 47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

**1.2.4 -** Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

**1.2.4.1 -** concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

**1.2.4.2 -** que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

**1.2.4.3 -** que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante, simultaneamente;

**1.2.4.4 -** o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; o servidor ou dirigente do órgão licitador.

**1.3 -** As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

**1.4** - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está relacionada no Anexo II deste Edital;

**1.5** - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

## **2 - DO ACESSO AO EDITAL**

**2.1** - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, com endereço eletrônico inserido no Anexo II deste Edital. Poderão também ser enviados por e-mail, desde que haja solicitação a Gerência de Licitações, Compras e Contratos.

**2.1.1** - O Edital, e seus Anexos também poderão ser retirados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha para cobrir as despesas com as cópias reprográficas.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** - No horário previsto, o representante da Licitante deverá apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro(a) identificando-se com a carteira de identidade ou outro documento equivalente como exigido neste Edital e Anexo II, bem ainda a Carta de Credenciamento com fim específico, de forma a lhe garantir a participação no certame e para a formulação de lances verbais, bem como praticar todos os atos inerentes ao presente processo, bem como para responder, total e integralmente por sua representada;

**3.1.1** - A Carta de Credenciamento deverá estar conforme disposto no modelo do Anexo III deste Edital ou por instrumento público com poderes específicos, em original ou cópia autêntica, ou ainda através de procuração particular com firma do emissor reconhecida em cartório. No caso de procuração, com prazo de validade em vigor;

**3.1.2** - Se o representante for o proprietário, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá estar acompanhado de cópia do Estatuto ou do Contrato Social e a última alteração onde, obrigatoriamente, estiver escrito os seus expressos poderes de representação como exige o Anexo III deste Edital. Documentos que passarão a integrar o presente processo;

**3.1.3** - A Carta de Credenciamento - como modelo no Anexo III, ou a procuração, **deverá ser apresentada em separado**, isto é, **fora dos envelopes 1 e 2**;

**3.1.4** - Iniciado o credenciamento, nenhum documento será autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, ou ainda por qualquer servidor do órgão licitador;

**3.1.5** - Caso haja interesse da ME e da EPP em receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, apresentar a declaração, conforme modelo do Anexo VIII, anexada à Carta de Credenciamento;

**3.2** - Será indeferido o credenciamento de representante da Licitante que não estiver munido de documento de representação como exigido nos subitens anteriores, especialmente se não houver referência específica para prática dos atos inerentes a este processo licitatório.

**3.3** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**3.4** - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

**3.4.1** - A licitante que tenha apresentado envelopes com proposta e não esteja devidamente representada e/ou credenciada terá sua proposta avaliada, porém não participará das rodadas de lances verbais.

**3.5** - Após o regular credenciamento, a ausência do credenciado em qualquer momento da Sessão Pública importará na imediata exclusão da proponente por ele representada, salvo se a ausência ocorrer com autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

**3.6** - Ao encerrar o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a), **fora dos envelopes 1 e 2**, declaração, sob as penas da lei e do edital, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo

com o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

**3.7** - Qualquer interessado poderá acompanhar a Sessão Pública sem se credenciar, porém não poderá fazer qualquer interferência, sob qualquer hipótese, para o bom e regular andamento dos trabalhos.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

##### **4.1 - Do Envelope nº 01 " PROPOSTA DE PREÇOS" - Comercial**

**4.1.1** - O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, bem como os documentos a ela inerentes, especificamente solicitados nos Anexos I e II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - " PROPOSTA DE PREÇOS "  
Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG  
Processo nº 0318/2017 Pregão nº 40  
PROPONENTE:.....

##### **4.2 - Do Envelope nº 02 "DOCUMENTAÇÃO"**

**4.2.1** - O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, documentação relacionada no Anexo II deste Edital, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 02 - " DOCUMENTAÇÃO "  
Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG  
Processo nº 0318/2017 Pregão nº 40  
PROPONENTE:.....

**4.3** - Os envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio no início da Sessão Pública ou protocolizados anteriormente na Gerência de Licitações, Compras e Contratos.

**4.4** - O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em departamento administrativo diverso da Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horário especificados para a realização da Sessão Pública.

#### **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - (Comercial)**

**5.1** - A Proposta de Preços deverá indicar o (s) lote (s) ofertado(s) e/ou itens, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital observadas às exigências estabelecidas neste instrumento, com os respectivos preços ou percentuais, conforme dispuser a exigência dos referidos anexos.

**5.1.1** - Quando a prestação dos serviços envolver fornecimento de produtos, os preços deverão ser apresentados em separado, ou seja, preço dos serviços e preços dos produtos, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital.

**5.2** - A Proposta deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

**5.2.1** - Número do processo licitatório e da modalidade;

**5.2.2** - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

**5.2.3** - Especificação clara, completa e detalhada do(s) item (ns) e/ou lote(s) e/ou itens ofertado(s), como definido nos Anexos I e II deste Edital;

**5.3** - O (s) preço (s) por item ou por lote deve (m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

**5.3.1** - Se a proposta for apresentada em percentual de desconto também deverá obedecer as mesmas condições deste item.

**5.4** - Somente será aceito um preço ou percentual de desconto ofertado, por item ou lote, conforme o caso;

**5.5** - A Licitante poderá deixar de apresentar proposta de preço ou percentual de desconto para um ou mais itens ou lotes, se assim for especificado nos Anexos I e II deste Edital.

**5.6** - A licitante deverá indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, bem com frete, combustível, embalagens e quaisquer outros para à plena e perfeita execução do fornecimento do objeto licitado durante a vigência do contrato ou compromisso firmado;

**5.6.1** - Nas mesmas condições com o(s) percentual (ais) de desconto apresentado(s).

**5.7** - Prazo de validade da Proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

**5.8** - Os lances verbais serão dados considerando o valor unitário ou percentual de desconto para cada item ou lote, conforme estabelecido nos Anexos I e II.

## **6 - DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** - As Licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar no momento oportuno, a documentação conforme as exigências dispostas no Anexo II deste Edital;

**6.1.1** - A ME ou EPP deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006;

**6.1.2** - A ME ou EPP deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

**6.1.3** - A ME ou EPP que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;

**6.1.4** - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

**6.2** - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pelo(a) Pregoeiro(a).

**6.3** - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pelo(a) Pregoeiro(a) deverão fazê-lo antes do horário determinado para início do credenciamento, pois no momento do credenciamento ou durante a Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

**6.3.1** - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

**6.3.1.1** - Os documentos autenticados em outros Estados da Federação deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

**6.4** - Os documentos apresentados, **sob pena de inabilitação**, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

**6.4.1** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**6.4.2** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**6.4.3** - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, **simultaneamente**;

**6.4.4** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.5** - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**6.6** - Toda a documentação apresentada para atender as exigências deste Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

## **7 - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**7.1** - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital para a abertura da Sessão Pública desta licitação, após já ter ocorrido a etapa do credenciamento e da entrega dos envelopes e outros documentos como exigidos, o(a) Pregoeiro(a) instalará a Sessão Pública, fazendo a conferência dos credenciamentos e das licitantes participantes;

**7.1.1** - O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços de preços (comerciais) e passará para que todos os participantes as confirmem e as rubriquem;

**7.1.2** - Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta apresentada com os requisitos constantes do modelo do Anexo VI deste Edital, bem como das exigências dos Anexos I e II;

**7.1.3** - Serão consideradas DESCLASSIFICADA(S) licitante(s) que apresentar proposta(s) que não atenda(m) a especificações e requisitos referidos acima;

**7.1.4** - As propostas de preços que atenderem as especificações como no modelo do Anexo VI, bem ainda de outras exigências dos Anexos I e II, serão consideradas CLASSIFICADAS provisoriamente, em ordem crescente de preços, ou em ordem decrescente de percentual de desconto, por item ou lote, conforme o caso.

**7.2** - Constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes participantes, os preços ou percentuais de descontos ofertados nas propostas, conforme o caso, na ordem da classificação provisória;

**7.2.1** - Também constarão da Ata da Sessão Pública os nomes das licitantes cujas propostas foram consideradas desclassificadas, com a respectiva fundamentação legal.

**7.3** - No curso da Sessão Pública, uma vez definida a classificação provisória, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes que ofertaram propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor;

**7.3.1** - Quando a classificação provisória se der por percentual de desconto, o(a) Pregoeiro(a) convidará as licitantes com o menor percentual, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor com proposta de menor percentual e os demais, em ordem crescente de percentual.

**7.4** - O(a) Pregoeiro(a) abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item ou por lote, conforme dispuser o Anexo I deste Edital, até o momento em que não haja novos lances de preços menores, ou de percentuais de descontos maiores, aos já ofertados, conforme o caso;

**7.4.1** - Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado ou quando os percentuais de descontos forem menores aos já ofertados.

**7.5** - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso 7.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ou percentuais então oferecidos.

**7.6** - A desistência do representante da Licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na exclusão do mesmo nas rodadas posteriores, relativos ao respectivo item ou lote, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

**7.7** - Caso não sejam realizados lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço ou de maior percentual de desconto, conforme o caso, com o parâmetro de preço já definido, bem como sua exequibilidade.

**7.8** - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar para que seja obtido melhor preço ou maior percentual de desconto, conforme o caso.

**7.9** - Declarada encerrada a etapa competitiva (lances), o(a) Pregoeiro(a) procederá à CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DAS PROPOSTAS, por item ou por lote, conforme o caso, consubstanciando em Ata.

**7.10** - Concluída a fase de classificação das propostas, por item ou por lote, conforme o caso, será aberto o envelope de documentação da proponente classificada em primeiro lugar.

**7.11** - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Anexo e II deste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA, por item ou por lote, conforme definido no Anexo I.

**7.12** - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou que não atenderem as exigências constantes no Anexo II deste Edital.

**7.13** - Sendo a vencedora declarada inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a documentação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as exigências dos Anexos I e II do Edital, sendo, neste caso, a respectiva licitante será declarada habilitada e vencedora, do item ou do lote, conforme o caso.

**7.14** - Quando todas as licitantes forem consideradas inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo para apresentação de nova documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo(a) Pregoeiro(a).

**7.15** - Antes de encerrar a Sessão Pública do Pregão, o(a) Pregoeiro(a) possibilitará as licitantes, desde que presentes e devidamente representadas, a condição para se manifestar sobre a intenção de interpor recurso contra quaisquer ações da licitação ou atos praticados pelo(a) Pregoeiro(a);

**7.15.1** - Se houver manifestação, o representante da Licitante a fará imediata e motivadamente com inserção na Ata com as suas razões iniciais, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

**7.15.2** - Havendo interesse de uma ou mais licitantes de interpor recurso, as demais licitantes ficam, desde logo intimadas para apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, ou recorrentes, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**7.16** - Para a contagem dos prazos referidos acima, não se contará o dia da realização da Sessão Pública.

**7.17** - A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, conforme previsto acima, importará na decadência do direito de intentar recurso.

**7.18** - Somente terão direito de usar da palavra durante a Sessão Pública, de rubricar documentos contidos nos envelopes, de fazer reclamações, assinar a Ata e interpor recursos, os representantes credenciados das licitantes, além dos membros da Equipe de Apoio.

**7.19** - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas e da documentação deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes, pelo(a) Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

**7.20** - Os envelopes, contendo as propostas consideradas desclassificadas e daquelas classificadas, porém não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia da CPL - Comissão Permanente de Licitações, até expirar a data de validade das propostas;

**7.20.1** - Decorrido o prazo estabelecido neste item as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão incinerados.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO E DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA**

**8.1** - Para o julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, por item ou por lote, conforme dispuser os Anexos I e II do Edital;

**8.2** - O(a) Pregoeiro(a) anunciará a(s) vencedora(s) e detentora(s) da(s) melhor(es) proposta(s), imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública ou, quando for o caso, após negociação para que seja obtido melhor preço ou maior desconto de percentual, com a proposta mais vantajosa para decisão acerca da aceitação do melhor lance;

**8.3** - Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital. Nessa etapa, o(a) Pregoeiro(a) também poderá negociar com a Licitante para que seja obtida melhor proposta.

**8.4** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO ou MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO como apresentada, o valor estimado e o valor máximo indicado para a contratação.

**8.4.1** - Neste caso o(a) Pregoeiro(a) negociará com a licitante proponente para se chegar a um MELHOR PREÇO que possa atender a da Administração;

**8.5** - Constatando que a proposta apresentada atendeu todas as exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à autora da melhor e mais vantajosa proposta.

**8.6** - A licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita por item e/ou por lote, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação, seja de algum item ou itens, seja de item ou itens de um lote, ou de um lote por inteiro.

**8.7** - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, por item, itens ou lotes conforme o caso, não poderá exercitar a vontade de desistir, tanto do item ou lote por inteiro ou ainda por algum item do lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração Licitadora.

**8.7.1** - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** - Se duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão, quando se tratar de empate entre empresas não enquadradas na condição de ME e EPP;

**9.2** - Quando o empate se der entre empresa não enquadrada como ME e/ou EPP será assegurado o critério de desempate com preferência para a ME e EPP;

**9.2.1** - O empate estará configurado quando as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por empresa não enquadrada como ME ou EPP;

**9.2.2** - Quando ocorrer esta situação a ME ou EPP, beneficiada com a preferência a contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora;

**9.2.3** - Quando a ME ou a EPP for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que por ventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação;

**9.2.4** - Quando houver equivalência nas propostas de preços apresentadas entre as MEs e EPPs, isto é, dentro da condição referida no item 9.2.1 acima e o empate for com empresa não enquadrada na condição de ME ou EPP será realizado sorteio na mesma Sessão Pública para que se identifique aquela que será a primeira classificada a apresentar sua melhor oferta, e assim sucessivamente se houverem outras MEs e EPPs;

**9.2.5** - A ME ou EPP convocada para apresentar melhor proposta terá o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da sessão de lances para fazer nova proposta, sob pena de preclusão deste direito. Sendo apresentada nova proposta com melhor preço lhe será adjudicado o objeto licitado;

**9.2.6** - Havendo desistência da primeira classificada, as outras MEs ou EPPs classificadas na sequência serão convocadas, distintamente na ordem da classificação preliminar para apresentar nova proposta de preço, no mesmo prazo para fazê-lo, sob pena de preclusão;

**9.3** - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, como especificado acima, **SOMENTE SERÁ APLICADO** quando a melhor proposta inicial **não tiver sido apresentada por ME ou EPP**.

**9.4** - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas cujos preços apresentados, estejam superiores aos praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

**9.4.1** - O(a) Pregoeiro(a) também desclassificará as propostas cujos percentuais de desconto estejam inferiores praticados no mercado conforme parâmetros obtidos pela cotação de preços.

**9.4.2** - O(a) Pregoeiro(a) desclassificará ainda as propostas que não atenderem a exigência dos Anexos I, II, bem como o modelo proposto no VI deste Edital, como também às que forem omissas e as que apresentarem irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

**9.5** - A proposta recebida de ME ou EPP somente será analisada com os benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações se houver declaração nos moldes do Anexo VIII do Edital anexada à Carta de Credenciamento.

**9.5.1** - Caso de inexistência da aludida declaração a ME ou EPP não receberá o tratamento constante na mencionada Lei, no que couber;

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**10.1** - Após ter sido verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) em relação aos lotes cotados, a declaração da(s) licitante(s) vencedora(s), e após julgamento dos recursos impetrados, ou da desistência desta faculdade, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame;

**10.2** - Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório;

**10.2.1** - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico a constar no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos da Licitadora e/ou em jornal de circulação local e regional.

**10.3** - A(s) empresa(s) vencedora(s), conforme o caso, adjudicada(s) no processo será ou serão convocadas para assinatura do Contrato Administrativo no prazo de até cinco dias úteis a contar do recebimento da convocação.

**10.4** - Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.5** - Quando a(s) Licitante(s) adjudicada(s) for(em) convocada(s) dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes;

**10.6** - Nas situações previstas no item 10.4, o(a) Pregoeiro(a) negociará diretamente com a outra proponente, classificada seguinte, para que seja obtido o melhor preço e as condições de atender o fornecimento do objeto licitado. Se aceita as condições, formalizar-se-á o Contrato Administrativo.

## **11 - DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO CONTRATADO**

**11.1** - A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executada, mediante apresentação da Ordem de Serviço - OS, emitida pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade;

**11.1.1** - Nenhuma prestação de serviços poderá ser fornecida sem a apresentação da Ordem de Serviço, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR SERVIÇO NÃO AUTORIZADO.

**11.2** - A Licitante vencedora do certame, obriga-se a executar a prestação de serviço do objeto licitado, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

**11.3** - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG se reserva o direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer o Contrato Administrativo firmado;

**11.4** - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG não aceitará prestação de serviço do objeto licitado, de itens e/ou lotes ou de forma global, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta;

**11.4.1** - Quando houver recusa de serviço, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) prestados em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

**11.5** - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual, bem como Anexos I e II deste Edital.

**11.6** - A(s) licitante(s) adjudicatária(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

## **12 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG poderá, se necessário, acrescentar ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação ou outras condições de execução, de forma unilateral, respeitado ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da legislação que rege esta licitação, no que couber;

**12.2** - A Licitante não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto desta licitação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, salvo se de interesse da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG.

**12.3** - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação de serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

**12.4** - A Licitante deverá dar garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo 6 (seis) meses, a contar da data da respectiva nota fiscal.

**12.5** - Os serviços executados quando apresentarem quaisquer tipos de defeitos, dentro do prazo de garantia, deverão ser refeitos dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, sem qualquer custo adicional à Prefeitura Municipal.

**12.5.1** - O não-cumprimento deste prazo resultará na aplicação das penalidades cabíveis, bem como será motivo para que se proceda a rescisão do contrato administrativo.

**12.6** - A(s) licitante(s) adjudicada(s) obriga(m)-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela(s) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

**12.7** - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato Administrativo a ser firmado.

## **13 - DO VALOR MÁXIMO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1** - O valor máximo desta licitação, por item ou por lote e conforme o caso, está estabelecido nos Anexos I e II deste Edital.

**13.2** - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

**13.2.1** - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

**13.2.2** - certidão negativa de débito - CND do INSS

**13.2.3** - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

**13.3** - A Licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento dos direitos pelos serviços prestados, mediante notas fiscais que se fizerem acompanhar das ordens de serviço (AF) expedidas pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou por outro Setor designado para esta função/atividade;

## **14 - DAS PENALIDADES DO RECONHECIMENTO**

**14.1** - A Licitante adjudicada que se recusar assinar o Contrato Administrativo, que se recusar a acatar a Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantivera sua proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, ou ainda que intentar contra os interesses da Administração Pública estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

**14.2** - A recusa da Licitante adjudicada em assinar o Contrato Administrativo ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa de no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, além de outras cominações legais.

**14.3** - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela Licitante adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta Contratual - Anexo VII. tais como:

advertência, multa e suspensão de contratar com a Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG.

**14.3.1** - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do fornecimento.

**14.4** - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG em caso de rescisão administrativa do contrato firmado.

**14.5** - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual.

## **15 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**15.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão do Pregão, no endereço constante no Anexo II deste Edital, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até três dias úteis.

**15.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

**15.3** - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá na participação no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pelo(a) Pregoeiro ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**15.3.1** - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, será designada nova data para a realização da Sessão Pública.

## **16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES**

**16.1** - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, a intenção de intentar recurso no curso da Sessão Pública, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

**16.1.1** - Habilitação ou Inabilitação;

**16.1.2** - Julgamento das Propostas;

**16.1.3** - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

**16.2** - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

**16.3** - As razões de recurso, e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, nos dias úteis e no horário normal de expediente, que serão imediatamente encaminhadas à Assessoria Jurídica, sob pena de se configurar a desistência da intenção de interpor recurso manifestada na Sessão Pública do Pregão.

**16.4** - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.5** - Decidido, quando for o caso, os recursos por ventura interpostos, o(a) Pregoeiro(a) declarará a vencedora da licitação, ou vencedora por item ou por lote, conforme o caso, emitindo a adjudicação e encaminhando os autos do processo à Autoridade Superior deliberar sobre a homologação do certame.

**16.6** - A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante a Sessão Pública do Pregão ou da apresentação das razões e contrarrazões implicará na decadência do direito recursivo.

**16.7** - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no prazo legal ou aqueles dispostos nas notificações.

**16.8** - A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG não se responsabiliza para conhecer os recursos enviados pelo correio, telefax, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo

previsto em Lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada na Gerência de Licitações, Compras e Contratos.

**16.9-** Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, endereço eletrônico constante no Anexo II deste Edital.

## **17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1 -** As despesas com a prestação de serviços do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

3.3.90.39.2.03.02.04.123.001.0024

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1 -** A presente licitação na MODALIDADE DE PREGÃO poderá ser anulada ou revogada, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

**18.2 -** Os autos do presente processo licitatório somente terão vistas franqueadas às licitantes interessadas a partir da lavratura da Ata da Sessão Pública e das intimações das decisões recorríveis.

**18.3 -** É facultada ao Pregoeiro(a), a autoridade competente ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer pontos e especificações importantes do objeto licitado e forma de execução, de modo a complementar a instrução do processo.

**18.3.1 -** O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e releva omissões e erros formais, observadas na documentação e/ou na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente, não interfiram no julgamento objetivo das propostas, não beneficiem diretamente quaisquer das licitantes.

**18.4 -** As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

**18.5 -** A simples participação viabilizada pela apresentação da documentação e proposta, caracterizará aceitação e o pleno conhecimento, pela Licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

**18.6 -** A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, a data da Sessão Pública para recebimento dos envelopes das propostas de preços ou para sua abertura e julgamento.

**18.7 -** Na análise da documentação e no julgamento das Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de outros servidores ou de profissionais especializados.

**18.8 -** O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

**18.9 -** As informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, na Gerência de Licitações, Compras e Contratos desta Prefeitura Municipal, no endereço constante no Anexo II.

**18.10 -** Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, endereço constante no Anexo II deste Edital, no Quadro de Avisos e/ou em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial, no que couber. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

**18.11 -** O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de SÃO LOURENÇO.

**19 -** São partes integrantes deste Edital:

**19.1 -** Anexo I - Descrição do objeto licitado

**19.2 -** Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

**19.3 -** Anexo III - Modelo de Credenciamento

**19.4 -** Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação

**19.5 -** Anexo V - Modelo de Declarações legais

**19.6 -** Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)

**19.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo**

**19.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP**

SÃO LOURENÇO, 01 de setembro de 2017

---

Adalberto da Silva Noqueira  
Preceiro(a)

Processo: 0318/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 40

### Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

3.3.90.39.2.03.02.04.123.001.0024

Memorial Descritivo:

#### 1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais para atualização do Cadastro Técnico Municipal; Reordenamento Postal Numérico; Implantação e Treinamento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Regularização Fundiária de Interesse Social do Município de São Lourenço.

#### 2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 - Os serviços técnicos especializados deverão abranger:

2.2 - Apoio terrestre básico e suplementar;

2.2.1 - Aquisição de imagem georreferenciada e ortoretilificada e perfilamento a laser;

2.2.2 - Validação da base cartográfica vigente;

2.2.3 - Desenvolvimento de um banco de arquivos Georreferenciado - Postgree e PostGis;

2.2.4 - Visualização do Sistema de Informação Geográfica WEB;

2.2.5 - Validação e Associação do Cadastro Imobiliário Municipal;

2.2.6 - Cadastramento e Recadastramento das unidades imobiliárias do perímetro urbano da sede administrativa, distrito e das áreas urbanas;

2.2.7 - Reordenamento Postal Numérico

2.2.8 - Capacitação, assessoria e treinamento para os técnicos da Prefeitura envolvidos na execução dos serviços;

2.3 - Regularização fundiária de imóveis urbanos;

2.4 - Edição e produção cartográfica para geração das folhas de planta e perfil;

2.5 - Elaboração de relatório técnico de conclusão.

#### 3 - ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

##### 3.1 - Apoio terrestre básico e suplementar:

3.1.1 - Apoio básico planialtimétrico será constituído pela rede de marcos de 1ª ordem do IBGE, existentes na região. Pontos adicionais necessários deverão ser coletados com receptor para auxiliar no processamento dos dados obtidos no vôo aerofotogramétrico.

3.2 - Aquisição de imagem georreferenciada e ortoretilificada e perfilamento a laser:

3.2.1 - A empresa contratada deverá fornecer uma imagem georreferenciada e ortoretilificada oriunda de vôo aerofotogramétrico e perfilamento a laser, referenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro. Deverá ser possível identificar as edificações, muros e divisas de cada imóvel sobre a imagem. Portanto, ela deverá ter resolução espacial de 10 cm por pixel juntamente com a imagem deverá ser fornecido o Modelo Digital do Terreno (MDT) e o Modelo digital de Superfície (MDS) oriundos do perfilamento a laser da área urbana que deverá ter densidade igual ou maior que 4 pontos por m<sup>2</sup>.

3.3 - Validação da base cartográfica vigente;

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

**3.3.2** - Esta nova Base deve possuir no mínimo as camadas:

**3.3.2.1** - Loteamentos, Edificações, Lotes, Quadras, Logradouros, Bairros, Perímetro Urbano, Setores, Distritos.

**3.3.3** - De posse destas informações, a empresa contratada deverá:

**3.3.3.1** - Analisar o posicionamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente;

**3.3.3.2** - Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas;

**3.3.3.3** - Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a esta, caso existam;

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

### **3.4 - Criação de Banco de Dados Georreferenciado - PostgreSQL e PostGis;**

**3.4.1** - A Banco de Dados deverá ser criado utilizando software livre para SIG, compatível com o Portal WEB, o qual servirá para fazer o desenho e exportação de dados cartográfico.

**3.4.2** - Fica sob a responsabilidade da empresa contratada a hospedagem das aplicações no servidor, e o devido suporte técnico para a implantação dos itens abaixo:

**3.4.2.1** - Sistema de Gerência de Banco de Dados (SGBD) geográfico e homologado pelo consórcio OpenGeospatial®;

**3.4.2.2** - Sistema de desenvolvimento de aplicações espaciais para visualização em ambiente web;

**3.4.2.3** - Sistema de desenvolvimento de aplicações na web, para rodar em conjunto com o sistema de aplicação espacial;

**3.4.2.4** - Aplicação servidor web.

**3.4.3** - A Prefeitura fica responsável pelo fornecimento do IP fixo do servidor, assim como a liberação de portas para o servidor corporativo da empresa contratada, permitindo o desenvolvimento remoto do SIG.

### **3.5 - Visualização do Sistema de Informação Geográfica WEB;**

**3.5.1** - O Sistema de Informações Geográficas implantado no município deverá integrar-se com o sistema WEB que contará com os seguintes requisitos:

**3.5.1.1** - Permitir a visualização de mapa georreferenciado;

**3.5.1.2** - Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.);

**3.5.1.3** - Ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica;

**3.5.1.4** - Exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa;

**3.5.1.5** - Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deve estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa;

**3.5.1.6** - Permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out);

**3.5.1.7** - Possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;

**3.5.1.8** - Permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa;

**3.5.1.9** - Permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;

**3.5.1.10** - Permitir a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;

**3.5.1.11** - Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro.

loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;

**3.6 - Arquitetura do Portal WEB - o Portal WEB deve utilizar e ser desenvolvido nas tecnologias listadas abaixo:**

**3.6.1** - Linguagem de programação open source;

**3.6.2** - Utilizar banco de dados PostGis 9.1 ou superior ou similar open source, para armazenamento dos dados geográficos e do cadastro imobiliário;

**3.6.3** - Utilizar um ambiente de um servidor de aplicação open source compatível com a linguagem e ferramentas utilizadas no desenvolvimento do sistema;

**3.6.4** - Utilizar o servidor de mapas GeoServer 2.2 ou superior ou similar.

**3.7 - Validação e Associação do Cadastro Imobiliário Municipal;**

**3.7.1** - O objetivo desta etapa é a validação e conferência do cadastro técnico existente na Prefeitura. Os registros e apontamentos, deverão ser atualizados, processados e validados pela empresa contratada, tais como:

**3.7.1.1** - A ausência de chave de ligação com o cadastro técnico;

**3.7.1.2** - A inconsistência com valores presentes no Boletim de Informações Cadastrais;

**3.7.1.3** - A validação de geometrias de acordo com a imagem ortorretificada.

**3.7.2** - Especificações:

**3.7.2.1** - Criação da chave de ligação entre a base geográfica e a base cadastral;

**3.7.2.2** - Nesta etapa, cada unidade cadastral deverá ser diferenciada por um código, único e individual, que identifica cada unidade dentro do Município.

**3.7.2.3** - A empresa contratada deverá realizar a Geocodificação das bases, utilizando a chave de ligação presente em ambas.

**3.7.3** - Validação da geometria:

**3.7.3.1** - Utilizando-se das imagens novas, de plantas de quadras e dos loteamentos, a empresa contratada deverá apontar possíveis discrepâncias, entre o que está presente no cadastro e o que está presente na base cartográfica, ao município, o qual deverá buscar a situação legal atualizada e repassar mapas, matrículas ou projetos de parcelamentos que sirvam para realizar as correções da cartografia.

**3.8 - Cadastramento e Recadastramento das unidades imobiliárias do perímetro urbano da sede administrativa, distrito e das áreas urbanas;**

**3.8.1** - O objetivo desta etapa, é o cadastramento e recadastramento das unidades imobiliárias pertencentes ao perímetro urbano da cidade, dos distritos e das áreas urbanas.

**3.8.2** - Entende-se como Unidade imobiliária:

**3.8.2.1** - O lote sem Edificação;

**3.8.2.2** - O conjunto unifamiliar, composto pela casa, porão, galpão, garagem, etc;

**3.8.2.3** - A unidade construída que, mesmo estando no conjunto unifamiliar se destine a outra atividade, como indústria, serviço, comércio, etc, ou ainda, imóveis independentes dentro de um condomínio, seja horizontal ou vertical;

**3.8.3** - Cada uma das unidades (salas, lojas, dentro de um conjunto comercial).

**3.8.4** - Especificações:

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

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

**3.9 - Reordenamento Postal Numérico;**

**3.9.1** - Nesta deverá ser realizada a regularização dos endereços postais e numerações oficiais nas respectivas unidades municipais obedecendo os seguintes critérios:

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

**3.9.1.2** - Estruturação do cadastro técnico de logradouros.

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

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

### **3.10 - Capacitação, Treinamento e Assessoria para os Técnicos da Contratante;**

**3.10.1** - A empresa contratada deverá fornecer treinamento e capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do SIG, com aulas presenciais na sede da Prefeitura Municipal, para os servidores no número máximo de 10 (dez) pessoas que serão selecionadas pela Contratante.

### **3.11 - Regularização Fundiária de Imóveis Urbanos;**

**3.11.1** - A regularização fundiária dos imóveis deverá atender as seguintes etapas:

**3.11.1.1** - Delimitação dos imóveis utilizando a imagem georreferenciada e ortorretificada com resolução de 0.10m por pixel e dados laser com densidade mínima de 4 pts/m<sup>2</sup>.

**3.11.1.2** - Levantamento planialtimétrico e cadastral para amarração e posicionamento preciso dos dados levantados na etapa anterior.

**3.11.1.3** - Levantamento Sócio Econômico

**3.11.1.4** - Acompanhamento dos Cadastros através de Sistema Digital e Informatizado;

**3.11.1.5** - Confecção de plantas e respectivos memoriais descritivos dos imóveis à regularizar;

### **3.12 - Edição e Produção Cartográfica para Geração das Folhas de Planta e Perfil;**

**3.12.1** - Realizar a edição e produção da cartografia para geração das folhas de plantas de projetos e perfis das mesmas.

### **3.13 - Elaboração de Relatório Técnico de Conclusão**

**3.13.1** - Para cada trecho deverá ser elaborado um Relatório Técnico de Conclusão dos Serviços para os serviços de aerolevantamento e seus produtos. Os relatórios técnicos deverão conter todas as informações e descrever todos os aspectos relevantes ocorridos durante o desenvolvimento de cada uma das fases dos trabalhos.

**3.13.2** - Nestes relatórios deverão conter os seguintes aspectos e dados:

**3.13.2.1** - Introdução;

**3.13.2.2** - Considerações Gerais;

**3.13.2.3** - Cronograma Físico das etapas realizadas;

**3.13.2.4** - Descrição do desenvolvimento dos trabalhos;

**3.13.2.5** - Metodologias utilizadas;

**3.13.2.6** - Equipamentos e softwares empregados;

**3.13.2.7** - Arquivos utilizados nas etapas;

**3.13.2.8** - Relação de Pessoal;

**3.13.2.9** - Quadro das quantidades e valores resultantes dos trabalhos executados;

**3.13.2.10** - Resultados Obtidos;

**3.13.2.11** - Produtos Gerados;

**3.13.2.12** - Conclusões.

**3.13.3** - Cada Relatório Técnico de Conclusão dos Serviços deverá seguir a estruturação do respectivo Relatório Técnico de Planejamento de forma a permitir a correlação e a avaliação do cumprimento de todas as atividades e os correspondentes produtos.

#### **4 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS**

**4.1** - Um Sistema de Informação Geográfica (SIG) é uma combinação de hardware, software, informação espacial, procedimentos computacionais e recursos humanos que permite mapear e indicar respostas às várias questões sobre planejamento urbano e regional, meio rural e levantamento de recursos renováveis.

**4.2** - O sistema deverá ser implantado, considerando que já serão executados os serviços de mapeamento indicados anteriormente, conforme as etapas a seguir:

**4.2.1** - Pós processamento da imagem de satélite;

**4.2.2** - Implantação do Sistema de Informação Geográfica;

**4.2.3** - Capacitação básica em geotecnologia;

**4.2.4** - Monitoramento do sistema implantado;

**4.2.5** - Compatibilizar a informação proveniente de diversas fontes que poderão ser sintetizadas em mapas temáticos sobre a área de estudo e deverá servir para

#### **5 - MONITORAMENTO DO SISTEMA IMPLANTADO**

**5.1** - Após a implantação integral do sistema de geoprocessamento, deverá ser realizado o monitoramento desse sistema, prestando assistência necessária à equipe técnica da Prefeitura, pelo período contínuo de 12 (doze) meses, após a execução da totalidade da descrição do objeto, mediante orientação e correções necessárias ao pleno funcionamento, qual seja para o atingimento dos objetivos contratados.

#### **6 - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

**6.1** - Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;

**6.2** - Representar-se perante a Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG, sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito da execução do objeto;

**6.3** - Possuir em seu quadro, funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços do objeto contratado, bem como, treinar (capacitar) os seus funcionários para a execução dos serviços de forma a realizá-los com qualidade, eficiência e cidadania tratando os munícipes com respeito e urbanidade;

**6.4** - Fornecer uniforme e demais equipamentos de proteção individual, adequados aos seus funcionários, na forma da lei, bem como repor tais materiais quando necessários, comprovando, sempre que solicitado pela Fiscalização do contrato, à entrega dos mesmos;

**6.5** - Cumprir as normas disciplinares e de segurança, bem assim, cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização do contrato, fazendo prova mensalmente dos recolhimentos devidos;

**6.6** - Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito, e de forma detalhada todo tipo de acidente que venha a ocorrer;

**6.7** - Diligenciar para que seus empregados tratem os servidores municipais e terceiros, com atenção e urbanidade;

**6.8** - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato, atendendo de imediato as reclamações, como por exemplo, substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado;

**6.9** - Manter boas relações com os funcionários municipais, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização do contrato;

**6.10** - Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.11** - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os tributos, taxas e/ou encargos de qualquer natureza, devidos aos poderes públicos, quer sejam eles federais, estaduais ou municipais, comprometendo-se a saldá-los, por sua conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão de obra, transportes de seu pessoal de todos os equipamentos e materiais, assim como todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente, e que estejam relacionados com o objeto licitado;

**6.12** - Apresentar e disponibilizar todos os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, observando os prazos acordados nos cronogramas aprovados;

**6.13** - Fornecer todos e quaisquer laudos exigidos pela fiscalização do contrato e normas técnicas pertinentes, sem ônus para o Município Contratante;

**6.14** - Prestar o serviço de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta de Preço ofertada;

**6.15** - Comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

**6.16** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do contrato;

**6.17** - Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas quando do oferecimento da proposta de preço, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos seus empregados;

**6.18** - Os prazos para a execução dos serviços de cada etapa estão dispostos na tabela do Anexo I e que deverão ser respeitados e que também, servirão para indicar os respectivos pagamentos.

## **7- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE**

**7.1** - Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da empresa contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por quaisquer irregularidades constatadas;

**7.2** - Expedir a ordem de serviço para o início da execução contratual;

**7.3** - Prestar todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, colocando à disposição da empresa contratada qualquer informação solicitada, bem como quaisquer estudos, projetos, documentos, pareceres, ou outros instrumentos aptos a auxiliar ao cumprimento do objeto, respeitando-se a legislação competente;

**7.4** - Intervir na prestação dos serviços, quando necessário e/ou por imposição legal;

**7.5** - Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

**7.6** - Comunicar à empresa contratada qualquer irregularidade encontrada na entrega/execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

**7.7** - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do Contrato;

**7.8** - Notificar, por escrito, a empresa contratada da aplicação de qualquer sanção;

**7.9** - Manter a disposição da empresa contratada o servidor responsável pela fiscalização do contrato, de modo que os serviços sejam fiscalizados, bem como para atestar a respectiva execução e para liquidar a despesa para que o pagamento seja efetuado no prazo estipulado.

**7.10** - Receber, conferir e atestar a prestação dos serviços de cada etapa como consta na tabela deste Anexo I, de forma a efetivar os pagamentos devidos.

**7.11** - Fica a cargo do Sr. Secretário Municipal de Infraestrutura, Marcelo da Silva Flori, a fiscalização do objeto contratado.

## 8 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

**8.1** - A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato de prestação de serviços de consultoria técnica.

**8.2** - O prazo de execução do contrato administrativo será 120 (cento e vinte) dias a contar da sua assinatura.

## 9 - DA PLANILHA REALINHADA

**9.1** - A licitante vencedora do certame estará obrigada a realinhar sua proposta de preços em todos os seus itens, considerando o percentual do valor total da planilha orçamentária de custos apresentada pela Prefeitura Licitadora e o valor total da planilha vencedora, e apresentá-lo no ato da assinatura do contrato.

## 10 - DA JUSTIFICATIVA

**10.1** - Administração Municipal, pela Secretaria de Infraestrutura Urbana, visando a melhoria do Cadastro Técnico Municipal e como forma de melhorar o controle dos imóveis urbanos e, com isto, também melhorar a arrecadação do IPTU, dentre outras atividades administrativas que serão beneficiadas com os serviços a serem contratados, e sem as condições de executar tal tarefa diretamente com os seus funcionários, busca terceiros especializados para contratar a necessária prestação de serviços.

**10.2** - As exigências contidas neste edital no que se refere a capacidade operacional se tornam necessárias diante do tipo de objeto a ser contratado e dos objetivos a serem alcançados com a plena execução do contrato, o que permite e deve ser considerado em buscar empresa com experiência comprovada. Também a avaliação da capacidade profissional dos técnicos da empresa é de suma importância, tendo em vista a natureza e tipo dos serviços a serem executados, em especial a tecnologia que deve ser utilizada. E mais, o gerenciamento da prestação dos serviços será o norte para atingir os objetivos da contratação, notadamente no prazo estipulado e as razões que levam a tal estipulação, qual seja, a preparação, impressão, distribuição e arrecadação do IPTU 2018.

**10.3** - Esta licitação será efetivada na modalidade de pregão, do tipo presencial, tendo em vista as especificidades do objeto, as condições da sua execução e em especial o prazo da conclusão contratual, o que a presença dos representantes das empresas licitantes facilitará a demonstração da realidade local pelo Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana - Marcelo da Silva Flori, de modo que a proposta de preço seja bem conferida entre as partes, de modo a ratificar o que foi constatado pela Visita Técnica.

## 11 - DO PROCEDIMENTO PRESENCIAL DA LICITAÇÃO

**11.1** - O procedimento desta licitação se dará pela modalidade de pregão, do **tipo presencial** tendo em vista as condições técnicas do tipo da prestação dos serviços, e que a Administração Municipal entende que a forma presencial poderá melhor alcançar os objetivos da contratação.

**11.2** - A realização desta licitação pela modalidade de pregão, **do tipo presencial**, não ficará prejudicada em sua publicidade e o seu respectivo alcance, pois o edital será publicado no site da Prefeitura Municipal. O extrato do edital será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e em jornal de circulação regional, isto é, com os mesmos critérios usados para as publicações da forma eletrônica.

### Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	Recobrimento Aerofotogramétrico com resolução de 0,10m	km <sup>2</sup>	40.00	R\$ 2.243,88
2	Geração de Ortofotos	km <sup>2</sup>	40.00	R\$ 167,00
3	Perfilamento a Laser com densidade mínima de 4 pts/m <sup>2</sup>	km <sup>2</sup>	40.00	R\$ 845,66
4	Modelo Digitais MDT/MDS	km <sup>2</sup>	40.00	R\$ 466,25
5	Coleta de pontos de apoio suplementar. Toda área urbanizada	servico	1.00	R\$ 10.150,00
6	Desenvolvimento e implantação de um banco de dados geográficos (BDG).	servico	1.00	R\$ 7.466,67
7	Levantamento técnico Multifinalitário com efeitos cadastral e atualização da base de dados geográficos de todos imóveis urbanos da cidade, agregando maior confiabilidade após passarem por auditoria. Todos os imóveis.	servicos	11280.00	R\$ 11,03
8	Obtenção e edição de fotografias das fachadas dos imóveis. Todos os imóveis.	servico	11280.00	R\$ 4,97

**Lote: 001 (Ref. Requisição 001)**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
9	Gestão e controle do IPTU, ITBI, ISSQN, Desenvolvido para o Sistema de Informações Geográficas. Todos os imóveis.	servico	11280.00	R\$ 2.70
10	Implantação e desenvolvimento do Plano Diretor de Distribuição Postal. Todos os imóveis.	servico	11280.00	R\$ 3.30
11	Levantamento Sócio Econômico. Toda área urbanizada.	servico	1800.00	R\$ 4.10
12	Levantamento planialtimétrico e cadastral das áreas. Toda área urbanizada.	servico	1800.00	R\$ 5.03
13	Sistema Digital e Informatizado para o Acompanhamento dos Cadastros das Áreas Urbanas. Toda área urbanizada.	servico	1800.00	R\$ 3.42
14	Geração de Memorial Descritivo. Toda área urbanizada.	servico	1800.00	R\$ 4.63
15	Confecção das plantas. Toda área urbanizada.	unidade	20.00	R\$ 54.93
16	Treinamento e capacitação.	servico	10.00	R\$ 329.24

**Valor total máximo R\$ 450.003.2**

---

Adalberto da Silva Noqueira  
Preoeiro(a)

Processo: 0318/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 40

## Anexo II - Edital de PREGÃO - Presencial

Objeto:

### 1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**1.1** - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

**1.2** - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que participar desta licitação deverá possuir em seu contrato social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.

**1.3** - A **ME** e **EPP** que tiver interesse em participar desta licitação deverá cadastrar no Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal até o terceiro dia útil anterior ao dia marcado para a realização da Sessão Pública.

**1.3.1** - A comprovação do cadastramento - Certificado de Registro Cadastral - CRC será o documento a ser apresentado para efeito de habilitação nesta licitação, no que couber.

**1.3.2** - Os documentos exigidos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores serão os mesmos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.3.8 abaixo, para a ME ou EPP que não apresentar ou que não fizer uso do Certificado de Registro Cadastral.

**1.4** - O Certificado de Registro Cadastral - CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, inclusive com as regularidades com o INSS, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal da sede Licitante, será o documento a ser apresentado, no momento oportuno, que somando as declarações e outras condições técnicas exigidas, conforme o caso, indicará que a licitante está habilitada no respectivo processo licitatório.

### 2 - DA DOCUMENTAÇÃO

**2.1** - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que não se cadastrar ou não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os seguintes documentos em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.

**2.1.1** - A licitante quando ME ou EPP e que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os mesmos documentos abaixo listados, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação:

#### 2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**2.2.1** - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil. Registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações;

#### 2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**2.3.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

**2.3.2** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.3** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.6** - Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta apresentação será na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

**2.3.7** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.8** - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

## **2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**2.4.1** - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

**2.4.2 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade , com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.**

## **2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.5.1** - Comprovação de registro ou inscrição da empresa no CREA ou no CAU, em ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

**2.5.1.1** - Para empresas com sede em outro Estado da Federação será exigido o visto do CREA/MG ou no CAU/MG como condição para assinatura do contrato.

**2.5.2** - A qualificação da empresa (**OPERACIONAL**) e dos seus técnicos (**PROFISSIONAL**) deve ser para os itens relevantes da contratação a ser firmada, como a seguir:

**2.5.2.1** - Levantamento Cadastral, Coleta e Conservação de Dados;

**2.5.2.2** - Implantação e Treinamento de Sistema de Informações Geográficas (SIG)

**2.5.2.3** - Serviços de Reordenamento Postal Numérico;

**2.5.2.4** - Regularização Fundiária de Imóveis Urbanos.

**2.5.3** - A empresa licitante deverá comprovar sua **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** com apresentação de cópia (s) autêntica (s) de contrato (s) de execução de serviços iguais, semelhantes, similares ou superiores ao que foi descrito objeto licitado, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente acompanhado (s) das respectivas ART's / CREA ou RRTs/CAU de Serviço.

**2.5.3.1** - O (s) contrato (s) poderá (ão) ser substituído (s) por certidão ou atestado, desde que acompanhado (s) da respectiva ART ou RRT de Serviço.

**2.5.4** - A empresa licitante deverá comprovar sua **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL** demonstrando que possui em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior, com formação em **Engenharia de Agrimensura e/ou Engenharia Cartográfica**, detentor de atestado ou atestados e/ou certidões de acervo técnico - CAT registrados no CREA;

**2.5.5** - A empresa licitante deverá comprovar sua **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL** demonstrando que possui em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior, com formação em **Arquitetura e Urbanismo**, detentor de atestado ou atestados e/ou certidões de acervo técnico - CAT registrados no CAU/BR;

**2.5.6 - A comprovaçãoda CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONALse dará:**

**2.5.6.1 - Com apresentaçãode cópia da ficha de registro de empregadose comprovantesde informações da GFIP/SEFIP; ou**

**2.5.6.2 - Cópia do ato constitutivo em vigorno qual conste o nome do engenheiroou arquiteto detentor do atestado de capacitação técnica; ou**

**2.5.6.3 - Contrato de prestação de serviços firmado entre o engenheiroe o arquiteto com a empresa licitante;**

**2.5.7 - Se o engenheiroe/ou o arquiteto for sócio da empresa, esta comprovaçãodeveráser feita pelo Contrato Social, devidamente registrado no Órgão competente;**

**2.5.8 - Um dos dois profissionais (Engenheiroou Arquiteto) deverácomprovar, além dos atestados referidos nos itens 2.5.2 e/ou 2.5.3 acima, que foi Coordenadore ResponsávelTécnico pela execução de serviços de complexidade tecnológica pertinente e compatível em características, quantidade e prazos e em conformidade com a descrição do objeto licitado.**

**2.5.9 - Alvará Municipal de Funcionamentoda empresa licitante ou documento similar;**

## **2.6 - DAS DECLARAÇÕES**

**2.6.1 - Declaração** de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregadomenor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

**2.6.2 - Declaração** da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

**2.6.3 - Declaração** de que a empresa licitante dispõe de todo o aparato técnico-instrumental, bem como de mão de obra qualificada para executar o objeto licitado dentro das condições e prazo final estipulado, tendo em vista a necessidade da Administração no que se refere ao calendário para recebimento do IPTU/2018.

## **2.7 - DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

**2.7.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;**

**2.7.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;**

**2.7.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, mediante apresentação dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 13 h às 17 h e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de 30 min. (trinta minutos) do horário marcado para o seu início;**

**2.7.4 - No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.**

## **2.8 - DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS**

**2.8.1 - A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;**

**2.8.2 - Os documentos deverão ser apresentados no início da Sessão Pública e o Pregoeiro ou a Presidência da CPL não se responsabilizarão por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na Sessão Pública com atraso será demonstrada a intempestividade da obrigação da licitante, e por consequência a sua não participação no certame;**

## **2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**2.9.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;**

**2.9.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua**

condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

### 3 - DO JULGAMENTO

3.1 - A licitação será julgada **pelo MENOR PREÇO PELO ÚNICO LOTE APRESENTADO**, como consta na descrição dos 16 (dezesesseis) itens transcritos na tabela do Anexo I do Edital;

### 4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor máximo a ser pago pela execução do contrato será de **R\$ 450.003,27** (quatrocentos e cinquenta mil três reais e vinte e sete centavos)

4.2 - Os pagamentos serão efetuados, conforme a execução dos serviços constantes na tabela deste Anexo I, mediante entrega da nota fiscal correspondente e das medições feitas e apresentadas pela empresa contratada, após a conferência e aceite pela fiscalização do contrato que será exercida pelo Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana - Marcelo da Silva Flori.

4.3 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá obrigatoriamente apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas.

### 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada, **NO QUE FOR POSSÍVEL**, conforme modelo do Anexo VI, e descrever:

5.1.1 - todos os serviços que serão executados;

5.1.2 - as condições da execução dos serviços;

5.1.3 - o valor de cada item e o total, bem como as condições de pagamento;

5.1.4 - a validade da proposta;

5.1.5 - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

5.1.6 - telefone e/ou e-mail para contato;

5.2 - Os serviços constantes da descrição do objeto deverão ser cotados em conformidade com as especificações inseridas na tabela do Anexo I, reservando-se ao Pregoeiro desclassificar a licitante que desatender o que foi solicitado.

5.3 - No valor total da proposta ofertada a licitante deverá integrar os custos com a prestação dos serviços correspondente ao período de 12 (doze) meses a contar da conclusão da totalidade da descrição do objeto contratado, qual seja para orientar os funcionários municipais na condução e funcionamento de todos os itens do objeto, bem como para correções que se fizerem necessárias.

5.3.1 - Na integração destes serviços deverão estar computadas todas as despesas que forem necessárias para cumprir os 12 (doze) meses além da total implantação dos itens da descrição do objeto.

### 6 - DA VISITA TÉCNICA

6.1 - A Visita Técnica - **NÃO OBRIGATÓRIA** - e poderá ser realizada até o último dia útil anterior a data da sessão, com início impreterivelmente às **13h30min (treze horas e trinta minutos)** para que os representantes das Licitantes interessadas compareçam à sede da Prefeitura Licitadora à Praça Duque de Caxias, nº 61, na sala de licitações no 3º piso, com seus representantes, para conhecerem e discutirem as condições da execução dos serviços descritos no objeto da licitação, de forma a possibilitar a preparar com segurança a proposta de preço a ser ofertada.

6.1.1 - O credenciamento das licitantes para a visita técnica será das 12h até às 13h.

6.2 - A Visita Técnica será dirigida pelo engenheiro da Prefeitura e pelo Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana - Marcelo da Silva Flori.

**6.3** - O representante da empresa licitante deverá obrigatoriamente, apresentar ao dirigente da visita técnica, antes do seu início, a seu documento de identidade e o respectivo credenciamento de representatividade exclusiva para este processo licitatório.

**6.4** - Após a efetivação da visita técnica será fornecido o "Termo de Visita Técnica";

**6.4.1** - O "Termo de Visita Técnica" poderá fazer parte do envelope nº 02 - Documentação, e não será expedido para licitantes que não forem representados ou que comparecerem posteriormente às datas e horários mencionados no item 6.1 acima.

## **7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**7.1** - A proposta somente será avaliada, julgada e classificada se estiver conforme a descrição e especificações dos itens do objeto licitado, e ainda se o valor total não for superior ao referido no item 4.1, deste anexo.

**7.2** - A proposta somente será avaliada caso a licitante seja considerada habilitada, após ter cumprido todas as exigências referidas nos itens da documentação.

## **8 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES**

**8.1** - Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação:  
[www.saoulourenco.mg.gov.br](http://www.saoulourenco.mg.gov.br)

**8.2** - Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail:  
[compras@saoulourenco.mg.gov.br](mailto:compras@saoulourenco.mg.gov.br)

**8.3** - A Gerência de Compras, Licitações e Contratos fica localizada no 3º piso do prédio da Prefeitura, Praça Duque Caxias. 61 - Centro - São Lourenço-MG - CEP: 37.470.000

---

Adalberto da Silva Noqueira  
Precoeiro(a)

Processo: 0318/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 40

**Anexo III - Edital de PREGÃO - Presencial**

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., ( citar a função de acordo com o contrato social da empresa ) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

SÃO LOURENCO. 04 de setembro de 2017

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Conforme Anexo III

**Observações:** Se possível usar papel timbrado da empresa  
Modelo para credenciamento

**Anexo IV - Edital de Pregão - Presencial**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

---

Assinatura do Representante Legal  
Conforme Anexo III

**Anexo V - Edital de Pregão - Presencial**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

---

Assinatura do Representante Legal  
Conforme Anexo III

Processo: 0318/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 40

**Anexo VI do Edital de Pregão - Presencial**

**Proposta de Precos - Comercial**

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

**1 - Identificação da Empresa:**

Razão Social:  
Endereço:  
Município/ UF:  
CNPJ:  
Fone / Fax:

**2 - Planilha / Proposta:**

**Lote: Lote: 001 Ref. à Requisição 001**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	Recobrimento Aerofotogramétrico com resolução de 0,10m	km <sup>2</sup>	40			
2	Geração de Ortofotos	km <sup>2</sup>	40			
3	Perfilamento a Laser com densidade mínima de 4 pts/m <sup>2</sup>	km <sup>2</sup>	40			
4	Modelo Digitais MDT/MDS	km <sup>2</sup>	40			
5	Coleta de pontos de apoio suplementar. Toda área urbanizada	servico	1			
6	Desenvolvimento e implantação de um banco de dados geográficos (BDG).	servico	1			
7	Levantamento técnico Multifinalitário com efeitos cadastral e atualização da base de dados geográficos de todos imóveis urbanos da cidade, agregando maior confiabilidade após passarem por auditoria. Todos os imóveis.	servicos	11280			
8	Obtenção e edição de fotografias das fachadas dos imóveis. Todos os imóveis.	servico	11280			
9	Gestão e controle do IPTU, ITBI, ISSQN, Desenvolvido para o Sistema de Informações Geográficas. Todos os imóveis.	servico	11280			
10	Implantação e desenvolvimento do Plano Diretor de Distribuição Postal. Todos os imóveis.	servico	11280			
11	Levantamento Sócio Econômico. Toda área urbanizada.	servico	1800			
12	Levantamento planialtimétrico e cadastral das áreas. Toda área urbanizada.	servico	1800			
13	Sistema Digital e Informatizado para o Acompanhamento dos Cadastros das Áreas Urbanas. Toda área urbanizada.	servico	1800			
14	Geração de Memorial Descritivo. Toda área urbanizada.	servico	1800			

**Lote: Lote: 001 Ref. à Requisição 001**

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Inicial</b>	<b>Valor Total</b>
15	Confecção das plantas. Toda área urbanizada.	unidade	20			
16	Treinamento e capacitação.	servico	10			

Valor Total Geral da Proposta Digitado por Extenso

**3 - Condições da Proposta**

3.1 - Prazo de Validade da Proposta: ..... (dias)

(Prazo mínimo de sessenta dias)

3.2 - Forma de Pagamento:

Local. assinatura. data e carimbo com CNPJ da empresa.

Processo: 0318/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 40

## Anexo VII

### CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATANTE:** Município de SÃO LOURENÇO, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Praça Duque de Caxias, número 61, CEP 37.470-000, neste ato representado pela sua Prefeita, Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima, portador do RG MG 8.996.818 e do CPF 119.045.448-35.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ CNPJ Nº \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_.

**EMBASAMENTO:** Processo Administrativo nº 0318/2017 - Pregão presencial, 40 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais para atualização do Cadastro Técnico Municipal; Reordenamento Postal Numérico; Implantação e Treinamento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) e Regularização Fundiária de Interesse Social do Município de São Lourenço.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhada de respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

**2.4.1** - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

**2.4.2** - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

**2.5** - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

**2.5.1** - A CONTRATADA deverá garantir a boa qualidade dos serviços a serem prestados;

**2.5.2** - A CONTRATADA deverá representar-se perante a Administração CONTRATANTE sempre que solicitada, através de servidor responsável pela fiscalização do contrato para dirimir eventuais dúvidas a respeito da execução do objeto;

**2.5.3** - A CONTRATADA deverá dispor em seu quadro funcional, de funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços do objeto contratado, bem como, treinar (capacitar) os seus funcionários para a execução dos serviços de forma a realizá-los com qualidade, eficiência e cidadania tratando os munícipes com respeito e urbanidade;

**2.5.4** - A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e demais equipamentos de proteção individual, adequados aos seus funcionários, na forma da lei, bem como reportais materiais quando necessários, comprovando, sempre que solicitado pela Fiscalização do contrato, à entrega dos mesmos;

**2.5.5** - A CONTRATADA deverá cumprir as normas disciplinares e de segurança, bem assim, cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias, relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização do contrato, fazendo provamente dos recolhimentos devidos;

**2.5.6** - A CONTRATADA deverá levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito, e de forma detalhada todo tipo de acidente que venha a ocorrer;

**2.5.7** - A CONTRATADA deverá diligenciar para que seus empregados tratem os servidores municipais e terceiros, com atenção e urbanidade;

**2.5.8** - A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato, atendendo de imediato as reclamações, como por exemplo, substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado;

**2.5.9** - A CONTRATADA deverá manter boas relações com os funcionários municipais, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização do contrato;

**2.5.10** - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**2.5.11** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se exclusivamente por todos os tributos, taxas e/ou encargos de qualquer natureza, devidos aos poderes públicos, quer sejam eles federais, estaduais ou municipais, comprometendo-se a saldá-los, por sua conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão de obra, transportes de seu pessoal de todos os equipamentos e materiais, assim como todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente, e que estejam relacionados com o objeto licitado;

**2.5.12** - A CONTRATADA deverá apresentar e disponibilizar todos os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, observando os prazos acordados nos cronogramas aprovados;

**2.5.13** - A CONTRATADA deverá fornecer todos e quaisquer laudos exigidos pela fiscalização do contrato e normas técnicas pertinentes, sem ônus para o Município CONTRATANTE;

**2.5.14** - A CONTRATADA deverá prestar o serviço de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta de Preço ofertada;

**2.5.15** - A CONTRATADA deverá comunicar ao Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana - Marcelo da Silva Flori toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

**2.5.16** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a

terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do contrato;

**2.5.17** - A CONTRATADA deverá cumprir, dentro dos prazos estabelecidos na tabela indicativa para a entrega de cada etapa da descrição do objeto, as obrigações assumidas quando do oferecimento da proposta de preço, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos seus empregados;

## **2.6 - OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES DO CONTRATANTE**

**2.6.1** - O CONTRATANTE, pelo Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, deverá fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por quaisquer irregularidades constatadas;

**2.6.2** - Deverá expedir a ordem de serviço para o início da execução contratual;

**2.6.3** - Deverá prestar todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, pelo Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, colocando à disposição da CONTRATADA qualquer informação solicitada, bem como quaisquer estudos, projetos, documentos, pareceres, ou outros instrumentos aptos a auxiliar ao cumprimento do objeto, respeitando-se a legislação competente;

**2.6.4** - Deverá intervir na prestação dos serviços, quando necessário e/ou por imposição legal;

**2.6.5** - Deverá zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

**2.6.6** - O CONTRATANTE, pelo Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana, deverá comunicar à empresa contratada qualquer irregularidade encontrada na entrega/execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

**2.6.7** - Deverá decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do Contrato;

**2.6.8** - Deverá notificar, por escrito, a CONTRATADA a aplicação de qualquer sanção;

**2.6.9** - O CONTRATANTE deverá manter a disposição da CONTRATADA o servidor responsável pela fiscalização do contrato, de modo que os serviços sejam fiscalizados, bem como para atestar a respectiva execução de cada etapa executada e para liquidar a respectiva despesa;

**2.6.10** - O CONTRATANTE deverá receber a prestação dos serviços conforme o calendário disposto na tabela do Anexo I do Edital e efetuar os pagamentos parcelados em até 5 (cinco) dias a contar da efetiva aceitação e liquidação da respectiva despesa.

**2.6.11** - Fica a cargo do Sr. Secretário Municipal de Infraestrutura, Marcelo da Silva Flori, a fiscalização do objeto contratado.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**3.1** - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**3.2** - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

**3.3** - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

**3.4** - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independentemente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.2** - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

**4.3** - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega do material/ou prestação de serviço para apresentação da nota fiscal correspondente

**4.4** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a execução do serviço e apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pelo órgão competente.

**4.4.1** - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

**4.4.2** - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

**4.4.3** - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

**4.5** - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.6** - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

**4.6.1** - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

**4.7** - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

**4.7.1** - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.

**4.8** - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

**4.9** - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

**4.9.1** - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.9.2** - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5-1** - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

3.3.90.39.2.03.02.04.123.001.0024

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA**

**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

**6.3** - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

**6.4** - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

**6.4.1** - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

**6.4.2** - Quando a prestação de serviço envolver fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

**6.5** - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

**6.6** - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1** - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

**7.3** - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1** - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

**8.1.1** - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

**8.1.2** - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

**8.1.3** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

**8.1.4** - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio

econômico-financeiro da contratação.

**8.1.5** - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem área econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

**8.2** - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

**8.3** - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

**8.4** - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

**9.2.1** - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

**9.2.2** - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

**9.2.3** - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

**9.2.4** - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver execução em desconformidade com a requisição.

**9.3** - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

**9.4** - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

**9.5** - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**10.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**10.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Contratante

Célia Shiquematsu Cavalcanti Freitas Lima

Contratada

Visto: \_\_\_\_\_

Testemunhas \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Processo: 0318/2017 Modalidade: Pregão presencial Nº Modalidade: 40

**Anexo VIII**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à ....., Nº....., em ....., na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de ....., DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

---

Nome do Representante Legal  
Nº da Identidade