



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2890/2019**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL****1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, designado pela Portaria nº 152/2019 e Equipe de Apoio pela Portaria nº 164/2019, mediante a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Presencial tem como objeto a contratação de empresa de engenharia especializada em serviços de **GEOPROCESSAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO**, com recurso oriundo do PMAT, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo a este Edital.

2.2. Visita Técnica: As licitantes interessadas em participar do certame poderão proceder visita técnica, até a véspera do certame. A proponente deverá tomar conhecimento das condições para executar o serviço. A visita será acompanhada por servidor designado pelo Município, mediante agendamento através do Telefone (51) 3487.1020 (Tributário). Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado à empresa visitante.

2.2.1. A não realização da visita técnica subentende-se que a proponente tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços, e, portanto, deverá incluir declaração desta condição, em substituição ao atestado expedido em decorrência da visita técnica.

2.3. O fornecedor detentor da proposta vencedora deverá encaminhar a proposta ajustada pelo email editais@glorinha.rs.gov.br, até 2 horas após o final do certame.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **12/04/2019 às 10h ao dia 02/05/2019 às 8h20min.**

3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: até o dia **29/04/2019 às 17h.**

3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **02/05/2019 às 8h30min.**

3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **02/05/2019 às 9h.**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

3.2. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Estar credenciado perante o Portal de Compras Públicas: **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

5.3.1. declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

5.3.2. estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

5.3.3. reunidos sob forma de consórcio;

5.3.4. esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.3.5. enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

5.4. Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.

6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto à Confederação Nacional dos Municípios através do Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: **www.portaldecompraspublicas.com.br** e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

7.2. Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado proposta de preços.

7.3. Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pela Pregoeira.

7.4. Será considerada aceitável a proposta que:

a) atenda a todos os termos deste Edital;

b) contenha preço compatível com os praticados no mercado.

7.5. Aberta a etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lance, exclusivamente, por meio do provedor eletrônico.

7.6. Os Licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

7.7. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

7.8. Durante a sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 7.3 acima.

7.9. A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9.1. A sessão pública do Pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos Licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

7.10. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao Licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

7.10.1. Após o encerramento da fase de lances, desempates e declaração dos vencedores, o licitante **DEVERÁ ficar ON LINE** no sistema para a **FASE DE NEGOCIAÇÃO**, via chat com a Pregoeira, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores.

7.11. Em havendo desconexão entre a Pregoeira e os demais Licitantes por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

7.12. Caso haja desconexão do sistema para a Pregoeira, na etapa de lances, e o sistema permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos lances, quando possível a retomada do certame pela Pregoeira os atos até então praticados serão considerados válidos.

7.13. A Pregoeira poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

7.14. A Pregoeira anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

7.15.1. Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

7.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.18. O disposto nos itens 7.15 a 7.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

7.19. Definidos os vencedores de cada item, estes deverão encaminhar a documentação de habilitação e proposta financeira, nas formas e nos prazos estabelecidos nos itens 8 e 9, respectivamente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante detentor da proposta vencedora deverá encaminhar após o final da sessão pública, para o e-mail **editais@glorinha.rs.gov.br**, a **PROPOSTA** ajustada ao lance vencedor, no prazo de até 02 (duas) horas; com posterior encaminhamento do original da proposta e a documentação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

abaixo relacionada, via SEDEX ou outro meio, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o encerramento do certame, aos cuidados da **Pregoeira Vanessa Dieter**, no seguinte endereço: **AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, Nº 23.400, CENTRO, CEP 94.380-000, GLORINHA/RS – SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**. Caso os documentos não sejam recebidos pela Pregoeira dentro das 72 (setenta e duas) horas, o licitante será inabilitado.

8.2. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá informar em sua face externa o número do Pregão a que se refere e a identificação do licitante (Razão Social, CNPJ e endereço).

8.3. Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
 - No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
 - O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

8.4. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Equipe de Apoio, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, na forma do art. 32 da Lei 8.666/93.

8.5. Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de **Registro da empresa no CREA**, atualizado;
- b) Prova da licitante possuir no quadro funcional permanente, **profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica**, da seguinte forma:
 - b.1)** Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação de cópia do contrato social; no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do Contrato de Trabalho por prazo indeterminado; ou por intermédio da apresentação de contrato de prestação de serviços profissionais autônomo.
 - b.2)** Cópia da Carteira do profissional expedida pelo CREA;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

c) Declaração que dispõe de equipe técnica competente à realização dos serviços, devendo ser composta no mínimo de:

- **01 Coordenador Geral:** Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro Agrimensor ou Geógrafo;

- **01 Coordenador do Cadastro Técnico Multifinalitário:** Engenheiro Cartógrafo ou Agrimensor ou Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista ou Geógrafo.

- **01 Coordenador de Geoprocessamento:** Engenheiro Cartógrafo ou Agrimensor ou Geógrafo.

d) **Atestado de capacidade técnica**, devidamente registrados do Conselho Regional de Engenharia (CREA), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando ter a licitante executado, satisfatoriamente o objeto desta licitação, contemplando, no mínimo, os seguintes serviços:

- Imagens de alta resolução espacial para fins cadastrais;
- Elaboração de rede geodésica;
- Elaboração de bases cartográficas urbanas;
- Cadastro Técnico Multifinalitário;
- Implantação de SIGWEB aplicado ao Cadastro Imobiliário e Plano Diretor;
- Treinamento e Suporte Técnico.

e) Cópia da Portaria de inscrição no Ministério da Defesa - da Organização Especializada Privada Nacional, categoria "A ou C", publicada no Diário Oficial da União, conforme determina a Portaria Normativa nº 101 /MD/2018.

f) Atestado de Visita ou o licitante poderá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, Declaração de que conhece as condições do local e que tem pleno conhecimento dos elementos necessários à realização do objeto da presente licitação, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigidos e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, podendo ser substituído por Escrituração Contábil Digital (ECD), através do SPED – Serviço Público de Escrituração Digital, conforme Instruções Normativas RFB nº. 787/07. A situação da empresa deverá ser comprovada através dos seguintes indicadores, que serão apresentados já calculados por

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

profissional competente, será realizada com a aplicação da seguinte fórmula, e respectivos índices mínimos aceitáveis:

- 1) LC (índice de liquidez corrente), o qual será calculado como segue:

$$LC = \frac{AC}{PC}, \text{ onde:}$$

Somente será aceita para fins de habilitação a empresa proponente, quando o LC for igual ou superior a 1,0.

- 2) LG (índice de liquidez geral), o qual será calculado como segue:

$$LG = \frac{(AC + ARLP)}{(PC + PELP)}, \text{ onde:}$$

Somente será aceita para fins de habilitação a empresa proponente, quando o LG for igual ou superior a 1,0.

- 3) SG (solvência geral), o qual será calculado como segue:

$$SG = \frac{(AT - DA)}{(PC + PELP)}, \text{ onde:}$$

Somente será aceita para fins de habilitação a empresa proponente, quando o SG for igual ou superior a 1,30.

Onde:

AC = Ativo circulante PC = Passivo circulante ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total DA = Despesas Antecipadas

Obs: utilizar no cálculo duas casas decimais.

- 4) Comprovação de capital social mínimo da empresa igual ou superior a 10% do valor de referência do município para execução dos serviços.

IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – **CNPJ**;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do **FGTS**;
- c)** Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal do Município** da proponente;
- d)** Certidão de Regularidade da **Fazenda Estadual**;
- e)** Certidão de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – **PGFN (Certidão Conjunta Negativa)**;
- f)** **Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas** junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT)

V – Demais Declarações: (cf. Anexo II)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atende a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foi declarada inidônea para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

d) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, **deverão apresentar declaração, firmada por profissional contábil**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 8.5, inclusive de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

9. DAS PROPOSTAS e PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas: **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

9.2. Após o encerramento da sessão de disputa de lances, nos prazos e na forma dos itens 8.1, 8.4 e 8.5, o licitante vencedor deverá encaminhar sua proposta escrita, contendo a descrição completa dos serviços, valor unitário e total, devidamente assinada e em conformidade com este edital, conforme modelo de proposta de preços – **Anexo III**.

9.3. Os valores deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, deslocamentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o valor dos serviços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Obs: A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.4. Prazo de execução dos serviços será conforme cronograma, constante no Termo de Referência anexo.

9.5. Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas)** casas decimais após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam às exigências do edital.

10. DAS GARANTIAS

10.1) A licitante deverá prestar uma das garantias previstas no Artigo 56, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

10.1.1) As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

10.1.1.1) O município reserva-se o direito de não emitir a Ordem de Início dos Serviços enquanto a licitante vencedora não prestar a garantia, conforme item 11.1.

10.2) No caso de caução em dinheiro:

- a) O valor depositado em caução, será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.
- b) A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.
- c) O valor atualizado da garantia deverá ser integralizada, num prazo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

10.3) No caso de seguro garantia:

- A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.
- Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.
- O descumprimento das obrigações previstas nos itens "a" e "b" constitui motivo para rescisão do contrato.

10.4) No caso de fiança bancária:

10.4.1) Deverão constar, do instrumento de fiança bancária, os seguintes requisitos:

- Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.
- Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

em razão do descumprimento das obrigações da Contratada, independentemente de interpelação judicial.

- Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.
- Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

10.5) A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

10.6) A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O pagamento será efetuado **até o 10º (décimo) dia útil** do mês, conforme cronograma físico-financeiro, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

11.1.1.

11.2. Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

11.3. Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

11.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

11.5. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

11.6. Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.02 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

288460013.1.005.4490.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

12.2. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

12.3. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

12.4. A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.6. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 12.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

12.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

12.8. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

12.9. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 12.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, **preferencialmente por meio de formulário eletrônico**, no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.2. Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, **exclusivamente em formulário eletrônico** específico no **www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das **razões do recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

13.4. Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

13.5. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

13.7. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha - Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 - Glorinha/RS.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As **dúvidas** de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **preferencialmente por meio de formulário eletrônico**, no Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

14.2. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.3. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

14.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

14.7. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.8. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

14.9. A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

14.10. A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

14.11. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

14.12. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO para que sejam adotadas as providências tendentes à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo especial para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

14.13. Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração – Anexo II;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo III;

Minuta de Contrato – Anexo IV.

Glorinha, 17 de abril de 2019

*Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por
esta Assessoria Jurídica.
Em ____/____/20____*

Assessoria Jurídica

Darci José Lima da Rosa
Prefeito Municipal

Vanessa Lourenço Dieter
Pregoeira Municipal
Portaria nº 152/2019

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 2890/2018****ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GEOPROCESSAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.

JUSTIFICATIVA: A modernização já faz parte do contexto da administração pública municipal no País, trazendo benefícios importantes como o aumento da eficiência e transparência no trato com o Erário. De certo, que a informação é resultante da manipulação produtiva de dados, é essencial que tenhamos ferramentas e modelos de extração desse conteúdo a fim de lapidá-lo e transformá-lo em conhecimento. Tão somente a informação, em seu conceito bruto, carrega os atributos necessários para transmitir algum fato ou situação.

Dos cadastros mantidos pela administração municipal, o Cadastro Imobiliário se faz importante por atender diversos temas que cercam a poder público, sendo fundamentalmente à política de arrecadação tributária, além de subsidiar informações da gestão da ocupação e controle no uso do solo urbano e gerar informações para o planejamento das ações do Executivo Municipal no controle dos equipamentos públicos

A Contratação de empresa de engenharia especializada em reestruturação da gestão territorial e tributária se faz necessária tendo em vista que a última atualização do cadastro imobiliário foi realizada em 1999 e o rápido crescimento urbano do município de Glorinha é considerado grande no tocante a edificações novas e aumentos de áreas construídas. Neste contexto, a atualização cadastral, mediante a implantação do CTM (Cadastro Técnico Multifinalitário) assim como a implantação do Sistema de Informações Geográficas (SIGWEB) corporativo, são imprescindíveis ao desenvolvimento institucional do Município.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Levantamento de dados para recadastramento imobiliário Municipal de até 6.000 unidades, situadas dentro do perímetro urbano Municipal de Glorinha – RS.

Este serviço compreende a aquisição, processamento, edição e finalização dos trabalhos a serem realizados em campo, de até 4.000 (quatro mil) lotes com até 6000 (seis mil) unidades cadastrais, situados dentro do perímetro urbano municipal, com aproximadamente 7KM², sendo os serviços listados abaixo:

- **Elaboração de Rede Geodésica Municipal;**
- **Aquisição de Imagem de alta resolução espacial com GSD de 30 cm, ou melhor, para área urbana com aproximadamente 7 km²;**
- **Cadastramento e Recadastramento Imobiliário;**

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- **Mapeamento Cartográfico Digital;**
- **Implantação de software WEBGIS;**
- **Treinamento;**
- **Suporte e Manutenção.**

1.1 ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA

1.1.1 Objetivo

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

No projeto, está previsto a **implantação de 20 (vinte) vértices – total de 10 (dez) pares**, localizados na área urbana do Município, em locais definidos pela Administração, e elaboração de minuta de projeto de lei que determine que projetos executados sejam referidos a rede de vértices geodésicos.

1.1.2 Especificações

1.1.2.1 Sistema de Referência

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

1.1.2.2 Materialização dos Vértices

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

- No caso de marco geodésico, deverão ser observadas as seguintes especificações:

- Utilização de areia e cimento na proporção 2X1;
- Marco tronco piramidal, com base de 12 cm, topo de 8 cm, e altura de 60 cm;

- Utilização de chapa de metal cravada na parte superior;
- A proponente poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas para cada situação de vértice geodésico a ser implantado no Município;

O fornecimento e instalação dos materiais para a confecção dos marcos, bem como despesas pertinentes, devem estar incluídos no preço proposto para esta etapa.

1.1.2.3 Medição dos Vértices

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

- Como referência inicial, os dois marcos do IBGE, e levados mais dois pontos base para a área urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- Transporte do restante dos pontos com receptor L1 ou L1/L2, por simultaneidade, perfazendo triângulos, para posterior ajustamento das observações, desde que observado os seguintes tempos de ocupação:

- Ocupação de 30 minutos se a simultaneidade for entre receptores L1/L2, com distância da linha;

- Ocupação de 01 hora se a simultaneidade for entre receptores L1;
- Observância também das distâncias entre linha-base;
- De até 100 KM se utilizado receptor L1/L2;
- De até 20 KM de utilizado receptor L1.

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

1.1.2.4 Tomada de Fotografias

- Para a medição de cada vértice, deverá haver a tomada de fotografias de ângulos diferentes para retratar o local do ponto coletado;

- Em cada ponto deverá ser tomada, no mínimo, 02 fotografias, com máquina digital, resolução mínima de 1280x720 pixels e formato JPG.

1.1.2.5 Processamento dos Dados

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

- Processamento através de triangulação, sendo que, para cada ponto calculado, deve ter no mínimo 02 bases conhecidas;

- Solução a ser utilizada: somente a fase da portadora, com resultados fixos. Não serão admitidos processamentos com código suavizado, ou sem a solução das ambiguidades do sinal (solução flutuante);

- Ajustamento pelo método dos mínimos quadrados.

Para a rede geodésica especificada, a precisão relativa será de 3 centímetros ou melhor, e a acurácia, de 7 centímetros, no âmbito planimétrico.

1.1.2.6 Monografias de vértices geodésicos

- Deverá constar na monografia dos vértices geodésicos:
- Papel timbrado da Prefeitura (modelo a ser definido no início do serviço);

- Fotografia do ponto materializado;
- Coordenadas no sistema UTM-SIRGAS 2000, com latitude e longitude;
- Altura geométrica e ortométrica do ponto (referida ao MAPGEO, disponibilizado pelo IBGE, mais atualizado);

- Erro Médio Quadrático;

- Data;

- Itinerário.

1.1.3 Produtos a serem entregues

- Arquivo impresso, contendo as monografias dos vértices;
- Arquivo digital, em formato ODT e/ou DOC, além de PDF, contendo as monografias dos vértices;

- Fotografia dos pontos levantados, devidamente codificados;

- Arquivo digital contendo o relatório do processamento dos dados, em formato txt;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- Arquivo digital, contendo as observações brutas do GPS, em formato RINEX 2.

1.2 – AQUISIÇÃO E PROCESSAMENTO DE IMAGEM DE ALTA RESOLUÇÃO

1.2.1 - Objetivo:

Aquisição e processamento de imagem de alta resolução espacial, para a área urbana. O objetivo principal é ter o produto para acompanhar o crescimento e a dinâmica da cidade, além de servir como um insumo básico para o planejamento e coleta de informações cartográficas, cadastrais e ambientais.

1.2.2 - Especificações:

1.2.2.1 – Aquisição da imagem

1.2.2.1.1 – O imageamento deverá compreender a área urbana do Município de Glorinha, em polígono a ser definido pela Contratante, em um pedido mínimo de **07 Km²**, ESCALA 1:1000, seguindo os padrões geométricos estabelecidos pelas fornecedoras de imagem ou de aerolevantamento.

1.2.2.1.2 – Resolução espacial: deverá ter **30 centímetros por pixel ou melhor, na área urbana**, colorida.

1.2.2.1.3 – Resolução radiométrica: a imagem deverá ter 8 ou 11 bits.

1.2.2.1.4 – A data de aquisição da imagem não poderá ser anterior a 100 dias, após a ordem de serviço, salvo em condições estabelecidas pela municipalidade. A municipalidade reserva-se no direito de não aceitar imagem de acervo, por opção técnica.

1.2.2.1.5 – A cobertura de nuvens máxima aceita, será de 10% do total da área imageada.

1.2.2.1.6 – As imagens deverão ser acompanhadas de seus todos os parâmetros necessários para o pós-processamento digital.

1.2.2.1.7 – O formato padrão da imagem bruta deverá ser o GeoTIFF, projeção padrão do dado bruto: UTM; sistema de referência padrão: SIRGAS 2000.

1.2.2.2 – Coleta de pontos de controle geodésicos

1.2.2.2.1 – Deverão ser coletados **50 pontos** geodésicos, para o pós-processamento da imagem.

1.2.2.2.2 – A acurácia dos pontos coletados deverá ser melhor que 5 cm, tanto planimétrica, como altimetricamente.

1.2.2.2.3 – O tempo de ocupação mínima de cada ponto deverá ser de 15 minutos para recepção de duas fases da portadora (L1 e L2), e de 30 minutos, para recepção de uma fase da portadora (L1).

1.2.2.2.4 – A proponente deverá coletar fotografias da tomada dos pontos, para posterior entrega.

1.2.2.2.5 – O sistema de referência geodésico a ser usado, é o padrão do IBGE: UTM – SIRGAS 2000.

1.2.2.2.6 – A distância da linha base não poderá exceder 20 Km, para recepção L1, e até 100 Km, para recepção L1 e L2.

1.2.2.2.7 – Os pontos deverão estar distribuídos em uma forma regular sobre a área de imageamento, permitindo assim um processamento da imagem de mais qualidade.

1.2.2.3 – Pós processamento da imagem

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

1.2.2.3.1 – A proponente deverá realizar os seguintes processamentos na imagem

1. Equalização de histogramas
2. Georreferenciamento
3. Ortorretificação
4. Geração de mosaico controlado

1.2.2.3.2– O mosaico controlado, produzido a partir das imagens ortorretificadas, **deverá ser aplicável a cartografia em escala 1:2000**, segundo o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica).

1.2.2.3.3– O mosaico não deverá apresentar emendas e falhas geométricas de sobreposição, salvo em casos de impossibilidade técnica, a ser avaliado junto com a equipe de técnicos municipais.

1.2.2.3.4– O mosaico deverá ter uma qualidade condizente no seu histograma final, preservando da melhor maneira possível a curva original do histograma, preservando assim uma fidelidade radiométrica e de cores dos alvos imageados.

1.2.3 - Produtos e Serviços a serem entregues:

1.2.3.1 – Imagem Bruta, devidamente licenciada para a Prefeitura, conforme especificações.

1.2.3.2 – Monografia simplificada dos pontos de controle coletados em campo, com fotografias no momento da tomada do ponto.

1.2.3.3 – Arquivos brutos, em formato RINEX 2, dos pontos coletados.

1.2.3.4 – Mosaico Digital controlado, georreferenciado e ortorretificado, aplicável a escala 1:2000, em formato GeoTIFF, e com compactação JPEG2000.

1.3 – VALIDAÇÃO CADASTRAL, RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, MAPEAMENTO CARTOGRÁFICO**1.3.1 - Objetivo:**

1.3.1.1 – Realizar o levantamento, cadastro, recadastramento imobiliário e validação cadastral de um conjunto de **6.000** (seis mil) unidades cadastrais, a revisar e validar, além dos logradouros da área urbana do município, utilizando imagens atualizadas e a base de dados existente, com levantamento de campo e medições, atualizando a Base de Dados do Cadastro Imobiliário e dos Logradouros, fornecendo uma Base de Dados Espacial Geocodificada e preparada para a implantação do Sistema de Geoprocessamento.

1.3.2 - Especificações:**I – Cadastro e Recadastramento Imobiliário**

1.3.2.1 - Nesta etapa a licitante deverá construir a Base de Dados Cadastral contemplando:

1.3.2.1.1 – Levantamento georreferenciado das atualizações de edificações situadas na área urbana e de expansão urbana, com medições em campo completas de **6.000** (seis mil) unidades, e validação de áreas por medidas diretas e indiretas.

1.3.2.1.2 – Conferência e medição, para fins de validação de lotes, incluindo as testadas, “*in loco*”, utilizando-se de trena e/ou aparelhos de medições topográficas e geodésicas, para as unidades imobiliárias indicadas pela Prefeitura que estejam presentes na base do Recadastramento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

1.3.2.1.3 – Tomada de fotografias de fachada do imóvel, sendo no mínimo, 1 (uma) por lote

1.3.2.1.4 – Atualização do Boletim de Informações Cadastrais (BIC), utilizando um sistema automatizado de coleta de dados cadastrais em campo (embarcado em *tablet*) ou em meio analógico, para as **6.000** unidades cadastrais contratadas, referente as tipologias construtivas e fatores do lote.

1.3.2.2 – A representação gráfica das Quadras e Lotes deverá ter como base inicial, as Plantas de Quadras existentes e dos Loteamentos existentes.

1.3.2.3 – A empresa contratada deverá confrontar a representação gráfica descrita acima, com a base de dados gráfica e de atributos geométricos atualmente vigente no Sistema Tributário, com o Levantamento em campo realizado.

1.3.2.4 – Os dados a serem coletados deverão respeitar a **nova formulação da Planta Genérica de Valores do Município**, baseando-se em tipologias construtivas, observando dados do exterior das construções.

1.3.2.5 – Quando não for possível proceder com o levantamento, cruzamento de informações ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, deverá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo:

1. Proprietário ausente,
2. Não autorizado pelo proprietário
3. Edificação não habitada
4. Outros motivos de qualquer ordem, desde que justificado

1.3.2.6 – Deverá ser realizada a geocodificação, criando uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Cadastral alfanumérica), executando este procedimento para todas as camadas (*layers*) da Base Cartográfica que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG);

1.3.2.6.1 – A codificação dos cadastros deverá estar em conformidade com a base vigente da Prefeitura.

1.3.2.6.2 – A empresa só poderá atribuir codificação nova, para os cadastros identificados como novos. Os cadastros antigos deverão permanecer com a mesma chave de identificação cadastral, salvo em exceções de ordem técnica.

1.3.2.7 - Os atributos e imagens digitais dos imóveis deverão ser coletados em forma analógica, através de fichas e plantas impressas, ou através de sistema de coleta de dados embarcado, utilizando um *tablet*, em ambiente Android, Windows, Linux ou iOS, contendo o suporte para a carga dos mapas iniciais de lotes e edificações, dos boletins de informação cadastral, e com suporte para a tomada de fotografias, de acordo com os dados constantes no Boletim de Cadastro Imobiliária e Boletim de Cadastro de Logradouros;

1.3.2.8 – Todo o pessoal de campo deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, para possível consulta por parte do entrevistado;

1.3.2.9 - Ficará a cargo da proponente, o lançamento no Sistema Tributário existente de todas as alterações e novos cadastros.

1.3.2.9.1 – A proponente deverá entregar um modelo, em arquivo .CSV (*comma-separated values*), ou .SQL (*structured query language*) compatível com o banco de dados do sistema de informação cadastral e tributária, para a carga das informações cadastrais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

1.3.2.9.2 – O modelo de dados para carga deverá ser fornecido pela Prefeitura Municipal, em comum acordo com a empresa gestora do sistema de informação cadastral, e da empresa contratada.

1.3.2.10 – A contagem de unidades cadastrais será dada pela seguinte forma:

- Um lote territorial: 01 (uma) unidade cadastral
- Um lote predial: 01 (uma) unidade para cada código cadastral vinculado
- Um prédio: 01 (uma) unidade para cada apartamento, sala comercial ou residencial

1.3.3 – Produtos e Serviços a serem entregues:

- Base de dados do Cadastro Imobiliário e Logradouros atualizados;
- Base de Dados Cadastral Geocodificada e preparada para Geoprocessamento;
- Imagens digitais frontais das unidades imobiliárias;
- Mapa Cadastral Urbano;
- Base de dados para carga no sistema tributário da Prefeitura;

a. GERAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

A cartografia do município deverá ser georreferenciada, representada por componentes do cadastro imobiliário obtidos em campo, informações do plano diretor, informações da cartografia existente a serem adequadas e novas informações que serão restituídas da imagem de alta resolução.

- Limites Administrativos (Município, Perímetro Urbano, Bairros, Distritos, Setores e Quadras Cadastrais);
- Zoneamentos (Plano Diretor e Setores Censitários);
- Pontos da Rede de Referência Cadastral Municipal;
- Lotes;
- Construções;
- Logradouros (Eixo, Bordos e PVG);
- Equipamentos Públicos;
- Corpos d'água;

Deverá ser realizada a edição vetorial e geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todas as camadas (layers) geradas neste projeto, e que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG).

A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

b. IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GEOPROCESSAMENTO WEBGIS APLICADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO E PLANO DIRETOR MUNICIPAL INTEGRADO AO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Implantação de Software de geoprocessamento para a Gestão do cadastro imobiliário com o plano diretor municipal através da criação de uma estrutura, no qual todos os mapas estarão centralizados em uma única base digital de gerência de informação, com hierarquia de acesso e edição, de forma a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

permitir as consultas aos imóveis apresentando informações das diferentes bases de dados. O objetivo desta estrutura de dados é estabelecer um conjunto de ferramentas para um melhor planejamento municipal e o acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse, por todas as Secretarias.

O sistema de geoprocessamento deverá ter sua licença por prazo indeterminado ao Município, apresentar número de licenças ilimitado e atender as seguintes especificações mínimas:

- Para o armazenamento dos dados alfanuméricos e binários deverá ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) PostgreSQL, com a adição da extensão geoespacial PostGIS para armazenamento e manipulação dos dados vetoriais e/ou matriciais;
 - O Servidor da Aplicação deverá ser desenvolvido na linguagem Java;
 - Para a publicação dos dados espaciais deverá ser utilizado o servidor de mapas java GeoServer ou similar, que permita implementar os principais padrões abertos de SIG, garantindo alta interoperabilidade no acesso aos serviços;
 - A Aplicação Cliente deverá fornecer uma Interface Gráfica de Usuário (GUI) acessível na Web, desenvolvida em JavaScript / HTML / CSS, com a adição dos Frameworks/APIs necessários;
 - A visualização dos mapas na Aplicação Cliente deverá ser por meio da biblioteca JavaScript OpenLayers, que é extensível e fornece interfaces para integração com o GeoServer por meio dos padrões abertos por este implementados;
 - A aplicação deverá ser acessível via internet;
 - O programa deverá possuir políticas de controle de acesso de usuários.

1.5.1 Funcionalidades do sistema

1.5.1.2 Sistema de Manutenção do Cadastro Técnico Imobiliário

O sistema de manutenção do cadastro técnico imobiliário envolve a atualização e disponibilização dos dados referentes aos imóveis num ambiente único, armazenado num banco de dados geográficos em nuvem e disponibilizados num aplicativo na internet com recursos para consulta e edição dos dados.

1.5.1.3 Funções de Armazenamento de Dados Espaciais

O sistema deverá armazenar todos os dados dos imóveis disponibilizados pelo município e estruturados de forma organizada por camadas (layers), para serem recuperados e apresentados nas aplicações, com as seguintes especificações:

- Armazenamento por camadas (layers);
- O Banco de Dados deverá suportar o armazenamento por camadas de feições matriciais (Imagens Aéreas, de Satélite, Ortofotos) e vetoriais (mapas);
- As feições vetoriais deverão permitir o armazenamento de dados alfanuméricos e a integração com tabelas de atributos descritivos;
- Capacidade de armazenamento de qualquer tipo de documento associado às informações espaciais;

a) Funções de Visualização e Apresentação de Dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

O sistema deverá possuir botões de navegação para a visualização das camadas, através de ferramentas de ampliação, afastamento e extensão de visualização, com os seguintes recursos:

- Visualização individual de camadas;
- Visualização simultânea (sobreposição de camadas);
- Nível de Visualização (zoom) estendida, por afastamento e por aproximação de dados;
- Habilitação de Camadas de acordo com escala de visualização;
- Visualização de Textos e Toponímias de Feições;

b) **Funções de Visualização por Feições Gráficas ou Camadas**

O sistema deverá possuir recursos para facilitar a visualização dos dados a partir da definição de camadas ou atributos para aproximação no mapa:

- Ir para Bairro ou Setor Cadastral;
- Ir para Zoneamento Fiscal ou do Plano Diretor;

c) **Funções de Seleção e Consultas de Dados**

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

- Identificação de atributos a partir da seleção de feições;
- Consulta por seleção de feições;
- Consulta por atributos (Código, Nome de Feições, etc.);
- Consulta por localização (inscrição imobiliária e nome de logradouro);
- Busca de Feições por Filtros (características, Proprietários, Inscrição Imobiliária);

d) **Funções de Geração de Mapas Temáticos**

O sistema deverá possuir ferramentas de geração de mapas temáticos, com recursos para a construção das consultas a partir das informações geométricas das feições e de seus respectivos atributos:

- Construtor de Mapa temático;
- Legenda do Mapa Temático;

e) **Funções de Geração de Relatórios**

O sistema deverá permitir a geração de relatórios com a identificação dos imóveis selecionados em uma consulta e especificação dos documentos emitidos.

- Geração de Relatórios para a visualização e impressão em PDF de consultas e seleção de mapas e atributos do banco de dados;
- Geração de Relatórios de Documentos emitidos, com ferramenta para definir o intervalo de data de geração dos relatórios.

f) **Funções de Downloads de Dados**

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

g) **Funções de Impressão de Dados**

- Impressão de áreas do mapa e camadas ativas;
- Impressão de áreas do mapa, em papel personalizado com timbre e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

informações da prefeitura;

- Impressão do resultado de consultas por características;
- Impressão do resultado da geração de mapas temáticos com legenda em layout personalizado;

h) Funções de Armazenamento e download de Documentos Associados às Feições Gráficas

O sistema deverá permitir o armazenamento e a associação de documentos provenientes de arquivos de diversos formatos (.pdf, .jpg, .tif, etc), para visualização e downloads dos dados a partir da seleção da feição na tela.

- Armazenamento de arquivos de diversos formatos associados às feições gráficas;
- Download dos arquivos;

i) Funções de Armazenamento e Visualização de Fotografias de Fachada dos Imóveis

• O sistema deverá permitir o armazenamento e a visualização em janela específica das fotografias (imagens em formato .jpg) das fachadas dos imóveis devidamente identificadas com a chave ou inscrição imobiliária do imóvel no sistema tributário.

j) Funções de Visualização e Consultas do Cadastro de Logradouros

O sistema deverá permitir o armazenamento, a visualização e consulta ao cadastro de logradouros;

- Visualização dos atributos dos logradouros (códigos e características);
- Consultas por atributos de características dos logradouros;
- Geração de mapas temáticos das características dos logradouros com apresentação da legenda;

k) Funções de Desenho

• O sistema deverá permitir o desenho de figuras geométricas (ponto, linha e polígono) e, textos sobre o mapa, permitindo a impressão da área da tela contendo o desenho e as camadas ativas;

l) Funções de Medição

- O sistema deverá dispor de ferramentas para a medição de distância e área das feições.;
- O sistema deverá possuir funções de *snapping* (identificação precisa de vértices das feições), tanto para o desenho de geometrias, quanto para a obtenção das medidas das feições.

m) Funções de Cadastro de Usuários e Controle de Acesso

• O sistema deverá dispor de ferramentas para o controle de usuários por níveis de acesso, permitindo o cadastro de usuários para leitura e para modificação dos dados.

• O sistema deverá possuir área de acesso público, restringindo o acesso à visualização das camadas geográficas e à identificação da inscrição imobiliária do imóvel;

• O sistema deverá possuir área de login e senha para acesso restrito disponibilizando acesso para leitura e modificação de todos os dados conforme controle por usuário.

n) Funções de auditoria de dados, manutenção de histórico e registro de alterações multitemporais

• O sistema deverá dispor de ferramentas para o registro de todas as alterações realizadas na base de dados, mantendo o histórico dos registros, a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

identificação dos usuários que realizaram as edições e a data de modificação.

o) **Sistema de Integração do Cadastro Técnico Imobiliário com o Sistema Tributário**

- O sistema de integração dos dados gráficos em ambiente de geoprocessamento com o sistema tributário do município é a ferramenta que permite a atualização e a manutenção do cadastro imobiliário.

- A partir do armazenamento e associação dos mapas dos imóveis com suas características disponíveis no sistema tributário, tais atributos podem ser modificados e atualizados no sistema de geoprocessamento.

p) **Armazenamento e visualização em camadas do zoneamento do Plano Diretor**

- O sistema deverá permitir o armazenamento, em camada específica, do mapa de zoneamento do Plano Diretor Municipal contendo os atributos e denominação das zonas.

q) **Funções de Consulta Prévia de Viabilidade**

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

c. **TREINAMENTO**

O treinamento compreende na apresentação, disseminação e capacitação dos técnicos e gestores, envolvidos no projeto, em todas as suas etapas, para compreensão dos conceitos e procedimentos e, habilitação no uso dos novos sistemas que serão implantados.

A metodologia do treinamento compreenderá em palestras e exposições dos conceitos e procedimentos e uso dos softwares em ambiente computacional, com as seguintes cargas horárias mínimas:

Item	Descrição	Vagas	Público Alvo	Carga Horária mínima
1	Conceitos e Aplicações	Ilimitada	Geral	02
2	Sistemas Manutenção Cadastro Imobiliário e Integração Software Tributário	Ilimitada	Técnicos	16
3	Sistema de Consulta Prévia Plano Diretor	Ilimitada	Geral	02
Total				20h

d. **SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO**

O suporte técnico e a manutenção deverão ser realizados a partir da entrega dos produtos e sistemas, por um período de 12 meses, presencialmente e através de canais de comunicação remotos (telefone, skype, e-mail, internet, chats).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

e. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapa/ Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	%
1 - Implantação da Rede Geodésica	X	X																			3
2 - Aquisição e Processamento de Imagem de Satélite	X	X																			15
3 - Cadastro e Recadastramento Imobiliário			X	X	X	X															42
4 - Elaboração do Mapeamento Cartográfico e			X	X	X	X	X														15
5 - Implantação do Geoprocessamento e Sistema de					X	X	X	X													19
6 - Treinamento de Recursos Humanos							X	X													2
7 - Suporte Técnico e Manutenção							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4
VALOR GLOBAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS R\$ 404.500,00.																					100 %

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE: 0XX(51)3487-1020 E-mail: editais@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2019 GEOPROCESSAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

1.9 VALORES DE REFERÊNCIA (PREÇO MEDIANO):

Item	Qtde	Und	Descrição dos Serviços	Valor Estimado Unitário R\$
01	01	Serv	<i>Prestação de serviços de engenharia especializada em serviços de GEOPROCESSAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, contemplando:</i> <i>I - Implantação da rede Geodésica -----</i> <i>II - Aquisição e Processamento de Imagem de Satélite -----</i> <i>III - Cadastro e Recadastramento Imobiliário -----</i> <i>IV - Elaboração do Mapeamento Cartográfico e Cadastral Urbano -</i> <i>V - Implantação do Geoprocessamento e Sistema de Informações Georreferenciadas -----</i> <i>VI - Treinamento de Recursos Humanos -----</i> <i>VII - Suporte Técnico por um período de 12 meses -----</i>	R\$ 14.000,00 R\$ 60.000,00; R\$ 168.500,00; R\$ 60.000,00; R\$ 77.000,00; R\$ 7.000,00; R\$ 18.000,00.
VALOR GLOBAL R\$ 404.500,00.				

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2890/2018
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos;

() Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2890/2018
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**ANEXO III****PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2019

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ do Proponente: _____._____._____/_____-____-

Telefone para contato: _____

Dados bancários: _____

E-mail: _____

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, bem como tributos e outros.

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unitário
01	01	Serv.	<i>Prestação de serviços de engenharia especializada em serviços de GEOPROCESSAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, contemplando:</i> <i>I - Implantação da rede Geodésica;</i> <i>II - Aquisição e Processamento de Imagem de Satélite;</i> <i>III - Cadastro e Recadastramento Imobiliário; Elaboração do Mapeamento Cartográfico e Cadastral Urbano;</i> <i>IV - Implantação do Geoprocessamento e Sistema de Informações Georreferenciadas;</i> <i>V - Treinamento de Recursos Humanos;</i> <i>VI - Suporte Técnico por um período de 12 meses.</i>	R\$ XXXX R\$ XXXX R\$ XXXX R\$ XXXX R\$ XXXX R\$ XXXX
VALOR GLOBAL: XXXXX				

Validade da proposta: 60 dias

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

(Data e Assinatura do representante legal.)**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

2.5. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

2.6. A Prefeitura Municipal de Glorinha poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a CONTRATADA discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

DOS RECURSOS

3.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta do Orçamento vigente, sob a classificação:

04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.02 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

288460013.1.005.4490.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A Contratada se compromete a iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, e a concluí-lo em até xx (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado.

4.2. O prazo de vigência do presente contrato é de até xx (xxxxxx) dias, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Cabe à Contratante, através do servidor **Cristiano Souza de Oliveira**, da Secretaria Municipal da Fazenda exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na qualidade dos serviços executados.

5.2. Verificada qualquer irregularidade na execução dos Serviços ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações deste Contrato, a CONTRATANTE, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pela CONTRATADA, dentro do prazo fixado na notificação da CONTRATANTE, a CONTRATANTE poderá suspender, a risco e responsabilidade da CONTRATADA, os Serviços, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas neste Contrato, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de rescindir o presente.

DAS GARANTIAS

6.1. A licitante deverá prestar uma das garantias previstas no Artigo 56, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a saber:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro garantia;
- c) Fiança bancária.

6.1.1. As garantias oferecidas serão de 5% do valor do Contrato, devendo a Contratada prestar a garantia no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, o qual deverá apresentar comprovante de uma das modalidades.

6.1.1.1. O município reserva-se o direito de **não emitir a Ordem de Início dos Serviços enquanto a Contratada não prestar a garantia**, conforme item 6.1.

6.2. No caso de caução em dinheiro:

- a) O valor depositado em caução, será administrado pela Contratante e devolvido a Contratada, de acordo com a cláusula de atualização monetária.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

b) A Contratante utilizará, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir os prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual, ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados.

c) O valor atualizado da garantia deverá ser integralizada, num prazo de 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores.

6.3. No caso de seguro garantia:

- A Contratante deverá ser indicada como beneficiário do seguro-garantia.
- Obriga-se a Contratada a apresentar a nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento.
- O descumprimento das obrigações previstas nos itens "a" e "b" constitui motivo para rescisão do contrato.

6.4. No caso de fiança bancária:

6.4.1. Deverão constar, do instrumento de fiança bancária, os seguintes requisitos:

- Prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato.
- Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, a Contratante, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da Contratada, independentemente de interpelação judicial.
- Expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827, 828 e 838 do Código Civil.
- Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

6.5. A garantia será liberada após o perfeito cumprimento de contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

6.6. A perda da garantia em favor da Prefeitura Municipal de Glorinha por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

DAS OBRIGAÇÕES

7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar e atender as obrigações que seguem abaixo elencadas e aquelas, constantes no Edital e Termo de Referência:

a) A aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações do edital supracitado.

b) Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para com e perante terceiros.

c) A recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, inclusive Imposto de Renda.

d) Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados.

6.2. É de responsabilidade da CONTRATANTE:

a) Efetuar a fiscalização dos serviços executados;

b) Realizar o pagamento do objeto desta contratação, de acordo com o estabelecido no presente instrumento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****DAS PENALIDADES**

8. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

8.1. Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

8.2. A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

8.3. A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 8.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

8.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

8.7. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

8.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 8.4 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

DA RESCISÃO

9. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

I.1 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;

II - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

III - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

IV - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

V - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

VI - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

VII - Razões de interesse do serviço público;

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

DO FORO

10. O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11. Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

11.1. Este contrato entra em vigência nesta data.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxx de 2019.

DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA
Prefeito Municipal

Representante da empresa

Testemunhas: _____