



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Edital de Retificação do Pregão Presencial nº 10/2021

Município de São Sepé

Escritório de Governo

Tipo de julgamento: menor preço global

Processo Administrativo nº 19/2021

Data e horário de abertura: **25/08/2021**

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada em Serviços de Cartografia, Cadastro Imobiliário, Planta de Valores e Geoprocessamento

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 9 horas, do dia **25/08/2021**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de São Sepé, localizada na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 19.509, de 31/03/2021, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para o fornecimento, com a entrega imediata e integral dos bens descritos no item 1, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e dos Decretos Municipais nº 3.301, de 30 de agosto de 2007, nº 3.356, de 18 de agosto de 2008 e nº 3.402 de 16 de abril de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada em Serviços de Cartografia, Cadastro Imobiliário, Planta de Valores e Geoprocessamento, conforme o Anexo I.

A entrega dos projetos deverá ser feita no seguinte endereço, em horário de expediente da Administração: Setor de Engenharia, Rua Plácido Chiquiti nº 900, Centro.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar, fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) declaração firmada por seu representante, sob as penas da Lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2.3. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item 2.2, seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5. Não apresentadas as declarações, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.6. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

nos itens 2.1 a 2.4 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SEPÉ
EDITAL DE PREGÃO Nº 10/2021
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE SEPÉ
EDITAL DE PREGÃO Nº 10/2021
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.3.1. Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

3.3.2. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas aptas a participar do certame, que comprovarem, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº s 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa dos serviços;

c) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

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

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30 s (trinta segundos) para apresentar nova proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

b) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto a **Gerência de Compras, Controle, Licitações e Contratos** deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

6.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2.1. Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.1.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova 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);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

7.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, pela qual tenha sido contratada para serviços afins e/ou correlatos, com características semelhantes ao objeto do presente certame, que comprove ter executados de modo satisfatório;
- b) Certidão de registro de empresa expedida pelo CREA e/ou CAU, do Estado da sede do licitante, que comprove o exercício de atividades relacionadas com o objeto desta licitação.
- c) Declaração de estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

7.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7.2.1. Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.3 A licitante que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.3.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.3, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.3.3 O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.3.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.3, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

7.4. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
www.saosepe.rs.gov.br

na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS:

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

10.3 O prazo de entrega dos serviços é de 30 (trinta) dias, a contar da emissão da ordem de serviços.

10.4 O termo inicial do contrato será o de 12 (doze) meses a contar da emissão da Ordem dos serviços.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. Os Projetos deverão ser entregues no Setor de Engenharia do Município, sito na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, no horário na parte da manhã: das 8h30min. às 11h30min e na parte da tarde, das: 13h30min. às 16h30min.

11.2. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

11.3. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

11.4. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após a entrega total dos serviços, por intermédio da Escritório de Governo com laudo de aprovação do Setor de Engenharia do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Unidade: 04. Secretaria de Finanças e Planejamento

Atividade: 2.260 Administração Tributária Municipal

Código Red.: 6708 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Recurso: 0001 Próprio

Dotação Disponível: R\$ 120.768,00

Natureza da Despesa 33903999-0600

12.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 10 dias contados a partir da conclusão e aceitação do projeto pela CONTRATANTE e após o encaminhamento para protocolo junto ao Corpo de Bombeiros.

12.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

13. DAS PENALIDADES:

13.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

13.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de São Sepé, **Gerência de Compras, Controle, Licitações e Contratos**, sito na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, ou pelo 55 3233-8135, no horário compreendido na parte da manhã: das 8h30min. às 11h30min e na parte da tarde, das: 13h30min. às 16h30min., preferencialmente, ou pelo e-mail: licitacoes@saosepe.rs.gov.br, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Gerência de Compras, Controle, Licitações e Contratos.

14.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

normal subsequente ao ora fixado.

14.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de fax e telefone.

14.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

14.6. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, alíneas *b*, *c* e *d*, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

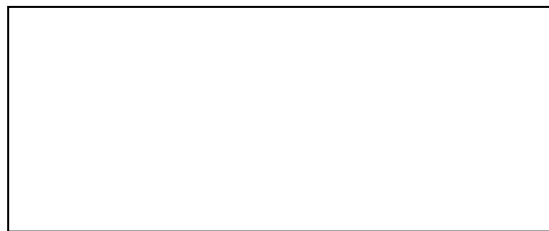
14.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

14.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 11 de agosto de 2021.



João Luiz dos Santos Vargas

Prefeito Municipal

Publique-se:

Este Edital e anexos foram examinados e estão de acordo com a legislação vigente.

Lúcio Rosa Reinstein - OAB/RS 84.858
Assessor Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Anexo I – Descrição do Serviço

Órgão Requisitante: Escritório de Governo

Servidor responsável: Gabriel Pacheco Leão

Problema a ser resolvido: Atualização da Planta de Valores e cadastro de imóveis que não se encontram nos registros da prefeitura de São Sepé, a fim de uma maior justiça tributária.

Solução proposta: Contratação de pessoa jurídica especializada em Serviços de Cartografia, Cadastro Imobiliário, Planta de Valores e Geoprocessamento.

Informações Técnicas: Por meio do presente Processo, ora autuado por este Escritório, dá-se INTRODUÇÃO início à fase interna de processo licitatório, na forma do art. 18 da Lei n. 14.133/21.

Requisito a contratação dos serviços de Cartografia, Cadastro Imobiliário, Planta de Valores e Geoprocessamento, por meio da contratação de pessoa jurídica especializada em georeferenciamento para atender às necessidades do Escritório de Governo no sentido de atender às necessidades do Escritório de Governo de atualizar os valores da Planta de Valores e de imóveis que não se encontram em nossos cadastros. Voo fotogramétrico; atualização cadastral e recadastramento imobiliário, Consultoria na elaboração da Planta Genérica de Valores, Implementação OBJETO do sistema de geoprocessamento, treinamento e capacitação de recursos humanos; e suporte técnico e consultoria especializada.

1 voo de alta resolução;
10.000 atualização de unidades cadastrais, a partir do voo;
500 verificações de unidades cadastrais, através de levantamento cadastral (ida a campo);

Quantidade: 1 Revisão dos valores de mercado das faces de quadra e das tipologias

construtivas, adequando-as para a realidade atual; 36 horas de capacitação para utilização do sistema; 1 ano de Suporte Técnico.

Prazo: 12 meses

Local de prestação dos serviços: Será no Município de São Sepé em LOCAL DE conjunto com a Coordenadoria de Cadastro e Habitação da Prefeitura Municipal.

Sugestão de fiscal: Para o acompanhamento do Contrato assinado, sugiro a indicação da servidora Bárbara Figueira, lotada no Escritório de Governo.

Observação:

Voo Aerofotogramétrico: Aquisição de voo de alta resolução, TÉCNICA contemplando a área urbana e Vila Block, com o mínimo de 10 cm de resolução espacial, resolução radiométrica de 8 bits e 3 bandas, totalizando 22 Km².



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Ajustamento do bloco fotogramétrico, incluindo a orientação interior, e também a orientação exterior através de 20 pontos de controle geodésicos, a serem coletados na área de imageamento com uso de receptor GPS pós processado L1L2.

Geração de dados altimétricos, incluindo o MDS (Modelo Digital de Superfície), o MDT (Modelo Digital de Terreno) e as curvas de nível das áreas imageadas. Ortorectificação e elaboração do mosaico (ortofotocarta digital), utilizando modelo de altimetria conjuntamente com o bloco fotogramétrico ajustado.

Atualização do mapeamento cartográfico e cadastral municipal:

Atualização de 10.000 unidades cadastrais, a partir do voo. Relatório de apontamentos de aumento e de inclusão de áreas prediais, lote por lote, unidade por unidade. Mapeamento cartográfico de novas áreas presentes no voo, incluindo a parte da Vila Block.

Atualização do cadastro Imobiliário: Levantamento de Dados dos contribuintes, quando for possível a coleta; Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo Município; Verificação de 500 unidades (lote por lote e prédio por prédio), atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no BCI referente às tipologias construtivas e fatores do lote. Cadastramento de todas as áreas novas, sejam prediais ou territoriais situadas dentro do perímetro urbano do município, compreendendo o total de unidades estipulada; Conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano; Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros, desde que visíveis e mensuráveis); Mapeamento das áreas irregulares, e posterior geração de dados para notificação de proprietários, com medições indiretas das inclusões e alterações cadastrais; Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes; Tomada da fotografia de fachada dos imóveis, sendo que cada lote ou unidade deverá possuir, no mínimo, 01 fotografia.

Consultoria na atualização da Planta Genérica de Valores: Apoio na constituição da Comissão da Planta de Valores, que deverá ser composta de servidores públicos municipais; Análise da legislação atual, em conjunto com a Comissão da Planta de Valores; Revisão dos valores de mercado das faces de quadra e das tipologias construtivas, adequando-as para a realidade atual; Proposta de atualização de Projeto de Lei Municipal; Elaboração de Minuta de Lei atualizada; Palestra na Câmara de Vereadores.

Capacitação de usuários: Módulo 1 - Curso de WebGIS e de geoprocessamento básico. Alvo: Técnicos de diversos setores da Prefeitura. Duração: 4 horas, Abordagem: Apresentação do geoprocessamento municipal e o GEOPORTAL Benefícios com a adoção do novo sistema e metodologia Consulta e geração de informações, integradas ao sistema do AR - Dueto. Módulo 2 – Sistema desktop de geoprocessamento. Alvo: Técnicos do setor de engenharia e arquitetura – Máximo 10 pessoas. Duração: 32 horas em 01 turma. A prefeitura se compromete em disponibilizar um laboratório de informática com no mínimo 5 computadores e projetor multimídia. (Preferencialmente fora do ambiente de trabalho dos servidores). Abordagem: Introdução ao geoprocessamento (04 horas); Apresentação do sistema de geoprocessamento e comandos básicos (04 horas); Criação e manipulação de vetores (08 horas). Soluções em geoprocessamento, levantamentos, cadastro e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

imagens de satélite: Operações de geoprocessamento básico (04 horas); Geração de layout de mapas (04 horas); Operação com o banco de dados geográfico da Prefeitura (04 horas); Exercícios práticos (04 horas).

Suporte Técnico: Suporte para os técnicos da Prefeitura das diversas secretarias; Suporte para os técnicos da Prefeitura do geoprocessamento, na utilização do ambiente de geoprocessamento; Manutenção do banco de dados e do servidor, remotamente; Consultoria na Planta de Valores implantada; Auxílio na inserção de dados geoespaciais e cadastrais dentro do ambiente implantado; Correção de bugs e problemas no sistema web.

Valor de referência: **R\$ 128.500,00** (cento e vinte e oito mil e quinhentos reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Anexo II - Minuta de Contrato nº ____/2021

Órgão: Escritório de Governo

Ref.: Pregão Presencial nº 10/2021

Processo Administrativo nº 19/2021

Homologado: __/__/2021

Objeto: contratação de pessoa jurídica especializada em Serviços de Cartografia, Cadastro Imobiliário, Planta de Valores e Geoprocessamento

O **município de São Sepé**, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **João Luiz dos Santos Vargas**, brasileiro, casado, Advogado, portador da RG nº 3015051976 SJS/RS, CPF nº 176.930.630-72, residente e domiciliado na Rua Osvaldo Aranha, nº 1322, Centro, nesta cidade, doravante a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____/____ (UF), CEP _____, neste ato representado por seu representante legal _____, RG nº _____, CPF nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.:

Cláusula Primeira. O presente Contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em Serviços de Cartografia, Cadastro Imobiliário, Planta de Valores e Geoprocessamento, conforme termo de referência e anexo I deste edital.

Clausula segunda. Do presente contrato é de 120 (cento e vinte) dias, contados da homologação e assinatura do contrato.

Cláusula terceira. Os recursos para pagamento do objeto do presente contrato estarão garantidos, através de recursos próprios do orçamento da Prefeitura de Curitiba previstos em projeto atividade e de acordo com as qualificações orçamentárias abaixo:

Órgão: 04. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Unidade: 04. Secretaria de Finanças e Planejamento

Atividade: 2.260 Administração Tributária Municipal

Código Red.: 6708 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Recurso: 0001 Próprio

Dotação Disponível: R\$ 120.768,00

Natureza da Despesa 33903999-0600

Todos os pagamentos cumpriram todas determinações previstas neste contrato e no edital de pregão presencial nº 10/2021 conforme descrito baixo:

O Município pagará à CONTRATADA pelo objeto acima descrito, a importância de total de R\$ _____ a serem pagos conforme prestação de serviços e apresentação de nota fiscal.

Parágrafo Primeiro: Sem índice de reajuste.

Parágrafo Segundo: O Município efetuará o pagamento dos materiais mencionados neste contrato por meio de crédito em conta bancária, observadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

disposições previstas neste contrato.

Parágrafo Terceiro: O Contratado deverá informar através de declaração o nome do Banco, número da agência e da conta corrente, em nome da contratada para depósito, ficando vedado o depósito para terceiros.

Cláusula Quarta. Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666, de 21/06/93, e legislação complementar, constituem, ainda, obrigações do FUNDO DE EDUCAÇÃO:

I. comunicar quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados a este CONTRATO;

III. notificar o CONTRATADO por escrito da aplicação de eventual penalidade, nos termos deste CONTRATO;

Cláusula quinta. Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666, de 21/06/93, e legislação complementar, constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA:

1 – Entregar os materiais acima descritos, nas condições previstas no Edital de chamamento de acordo com a legislação em vigor.

2 - Manter, durante a vigência deste CONTRATO, todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, sempre que solicitado pelo fundo de educação, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRS) e junto à Previdência Social (CND) do INSS, Certidão Negativa Municipal, Estadual, Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Quanto a Dívida Ativa da União;

Cláusula sexta. Este CONTRATO obrigará e disciplinará os contratantes, seus sucessores e eventuais cessionários, porém, nenhum deles poderá ceder ou transferir este CONTRATO ou quaisquer direitos dele decorrentes.

Parágrafo Único. É vedada a cessão de qualquer crédito decorrente do presente CONTRATO e de todo e qualquer título de crédito, emitido em razão do mesmo, que conterà necessariamente, a cláusula “Não a Ordem”, tirando-lhe o caráter de circulabilidade, eximindo-se o fundo de educação, de todo e qualquer pagamento ou obrigação a terceiros, por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do presente CONTRATO e, em hipótese alguma, o fundo de educação aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinenti, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

Cláusula sétima. Em caso de descumprimento das exigências expressamente formuladas pelo fundo de educação ou inobservância de quaisquer das demais obrigações contratuais ou legais, sem motivo justificado, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global deste CONTRATO, em qualquer hipótese de descumprimento das obrigações estipuladas neste Instrumento;

III - suspensão do direito de licitar e de contratar com a administração municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro. As penalidades previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas juntamente com o inciso II.

Parágrafo Segundo. Quando da aplicação da penalidade prevista no item II, fica o fundo de educação desde logo autorizado a reter e compensar, dos créditos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

do CONTRATADO, o valor da multa devida.

Cláusula oitava. O presente CONTRATO poderá ser rescindido:

I. por ato unilateral e escrito pelo fundo de educação, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, com a devida motivação, assegurado o contraditório, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Cláusula anterior;

II. por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzido a

termo, e desde que haja conveniência para o fundo de educação;

III. por via judicial, nos termos da legislação.

IV – No final do prazo estabelecido ou ainda na entrega total dos materiais acima descritos, previstos na cláusula primeira deste contrato.

Parágrafo Primeiro. Rescindido o CONTRATO nos termos dos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, além de responder por perdas e danos decorrentes do CONTRATO, a CONTRATADA obriga-se ao pagamento de multa compensatória correspondente a até 10% (dez por cento) do valor total global atualizado deste CONTRATO, considerada dívida líquida e certa, autorizando o fundo de educação a aplicar o disposto no artigo 80, incisos I a IV, da Lei 8.666/93, no que couber.

Parágrafo Segundo. Em caso de rescisão pelos motivos previstos nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

Cláusula nona. Este CONTRATO representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto.

Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.

Parágrafo Primeiro. Integram o presente CONTRATO as especificações do objeto, proposta de preços e edital de pregão presencial.

Parágrafo Segundo. A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício de prerrogativa decorrente do CONTRATO não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.

Cláusula décima.

10.1. Fica Indicado o servidor Bárbara Farias Figueira, Fiscal, Matrícula nº 8432, lotado no Escritório de Governo, como fiscal do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

10.2. Fica indicada como referência deste contrato, face ao objeto, do Escritório do Governo.

10.3. As ações do fiscal junto ao Contrato ficarão sob a supervisão do Escritório de Governo.

10.4. Fica indicado como Gestor o Contrato Gabriel Pacheco Leão, Diretor do Escritório de Governo, Matrícula nº 5425, lotado no Escritório de Governo, como gestor do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

10.5. Compete ao Fiscal do Contrato:

a) Cuidar para que a documentação do Contrato esteja em conformidade com a legislação aplicada;

b) Ensejar as ações para que a execução física e financeira do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ocorra conforme previsto no Plano de Trabalho;

c) Acompanhar a execução do Contrato responsabilizando-se pela sua eficácia, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do Contrato.

d) Atuar como interlocutor do órgão responsável pela celebração do Contrato;

e) Controlar os saldos dos empenhos dos Contratos ou instrumentos congêneres;

f) Prestar, quando solicitado, informações sobre a execução do Contrato ou instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;

g) Manter o atualizado as informações relacionadas à execução do Contrato, cumprimento dos objetivos e elaboração do termo de fiscalização;

h) Zelar pelo cumprimento integral do Contrato;

10.6. Compete ao Gestor do Contrato:

a) Acompanhar a execução dos ajustes firmados, promovendo medidas necessárias à fiel execução das condições estabelecidas no Contrato, gerenciar, decidir sobre eventuais e possíveis alterações inicialmente estabelecidas, inclusive sobre a celebração de seus termos aditivos.

b) O gestor do Contrato deve primar para que não haja alteração no objeto do ajuste, atentando-se para o cumprimento dos prazos contratuais e fazendo o gerenciamento necessário dos processos de modo eficiente, evitando prejuízos ao erário.

c) Decidir sobre aceite de despesas executadas a maior nos elementos de despesas previstas no Plano de Aplicação e dentro do objeto do Contrato quando verificado erro formal e sem dano ao erário.

d) Decidir sobre a instauração de Tomada de Contas Especial.

e) Garantir os recursos por meio da Declaração de Adequação Orçamentária da Despesa e de Regularidade do Pedido.

f) Aprovar o Plano de Trabalho apresentado pelo proponente tanto na formalização quanto nas suas adequações.

g) Decidir sobre a prorrogação de prazo além dos limites estabelecidos no termo de Contrato, quando ocorrer fato excepcional ou imprescindível que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato, com justificativa fundamentada e com prévio parecer jurídico.

h) Autorizar a indicação e substituição de fiscal de Contratos, por meio de Resolução.

i) Aplicar sanções ao conveniente de acordo com a natureza e gravidade das infrações.

Cláusula décima primeira. Fica eleito o foro da comarca de São Sepé, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste CONTRATO, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Gabinete do Prefeito municipal, em ____ de _____ de 2021.

João Luiz dos Santos Vargas

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada

Testemunhas: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Município de São Sepé

Aviso de Licitação

Pregão Presencial nº 10/2021

O município de São Sepé, comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é **contratação de pessoa jurídica especializada em Serviços de Cartografia, Cadastro Imobiliário, Planta de Valores e Geoprocessamento**, sendo a data de abertura das propostas no dia **25/08/2021**, 9 horas. O Edital se encontra à disposição nesta Prefeitura e no site www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 11 de agosto de 2021.



João Luiz dos Santos Vargas
Prefeito Municipal

Publique-se:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.
em ____/____/2020.*