



**PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2018**  
**EDITAL nº 048/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 310/2018**  
**PROCESSO DE COMPRA nº 892/2018**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO DE ÁREAS CONSTRUÍDAS ATRAVÉS DE GEORREFERENCIAMENTO COM MAPEAMENTO, CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO II DO PRESENTE EDITAL.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço por global

**DATA DA REALIZAÇÃO: 13/08/2018**

**HORÁRIO DE INÍCIO: 09h00 – horário de Brasília** (início do credenciamento).

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala de reuniões no Paço Municipal, Avenida Sebastião de Melo Mendes, Jd. Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí/SP, CEP 12490-0000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 3.234 de 29 de março de 2018. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

**ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL:**

E-mail: [licitação@saobentodosapucaí.sp.gov.br](mailto:licitação@saobentodosapucaí.sp.gov.br), Telefone: 12 3971 6110 ramal 6142.

**Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br>.**

A **Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 13.349, de 15 de dezembro de 2010 e o Decreto Municipal nº 2043, de 28 de dezembro de 2010.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

- I - Recibo de Retirada do Edital;
- II - Memorial Descritivo;
- III - Proposta Comercial;
- IV - Minuta de Contrato;
- V - Modelo de Declaração de Habilitação;
- VI - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VII - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- VIII – Dados para Assinatura do Contrato.
- IX – Termo de Ciência e Notificação

A despesa, estimada em **R\$ 221.750,01 (Duzentos e Vinte e Um Mil e Setecentos e Cinquenta Reais e Um Centavo)** onerará as seguintes dotações da seguinte forma:



### **13 – SETOR DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA**

#### **13.01 – SETOR DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA**

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Bloqueado: R\$ 221.750,01

Código Reduzido: 260

#### **1- CONSIDERAÇÃO INICIAL**

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

#### **2- PARTICIPAÇÃO**

**2.1-** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente

**2.1-** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenderem às exigências de habilitação

**2.2-** Não será permitida a participação de empresas:

**a)** Estrangeiras que não funcionem no País;

**b)** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**c)** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

**d)** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

#### **3- CREDENCIAMENTO**

**3.1-** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

**3.1.1-** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**f)** Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.1.2-** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:



**Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

**3.1.3-** Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

#### **4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

**ENVELOPE Nº1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO Nº **030/2018**

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

**ENVELOPE Nº2 - HABILITAÇÃO**

PREGÃO Nº **030/2018**

NOME COMPLETO, CNPJ E ENDEREÇO DA LICITANTE COM O Nº DO TELEFONE

#### **5- PROPOSTA**

**5.1** - O **Anexo III** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.2** - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.3 - Deverão estar consignados na proposta:**

**5.3.1** - A razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;

**5.3.2** - Preço unitário por ITEM em algarismos e por extenso (em moeda corrente nacional), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

**a)** O preço deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

**b)** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.

**5.3.3** - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** contados a partir da data de sua apresentação;

**5.3.4-** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

#### **6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:



**6.1-** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

**6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a1)** Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

**6.1.2- REGULARIDADE FISCAL**

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

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c)** Prova de regularidade **da Licitante** para com a Dívida Ativa da União e Fazendas Federal, Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS) e Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

**d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**e)** Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**f)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**f.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**f.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

**6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**b)** Para as empresas em **Recuperação Judicial**, a mesma poderá apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu **Plano de Recuperação**, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

<sup>1</sup> **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, **ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar** (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), **a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.**



#### **6.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, não está impedida de contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea pelo Poder Público (Anexo VII deste Edital).
- b)** Dados para assinatura do contrato (Anexo VIII deste edital).
- c)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado da empresa e subscrita por seu representante legal, de que disponibilizará à Prefeitura toda a documentação complementar exigida para o vencedor do certame, no momento da assinatura do contrato, conforme estabelece o Termo de Referência.

#### **6.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitidos em nome da própria licitante (empresa), comprovando ter a mesma executado, serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação, que indique a prestação de serviços num período mínimo de 12 meses. O Atestado deverá conter a relação dos serviços que foram prestados compatíveis com o objeto da licitação, contendo ainda as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.
- b)** Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) que comprove que a licitante prestou ou presta serviços técnicos especializados inerentes ao objeto dessa licitação;
- c)** Indicação do responsável técnico pelo serviço, através de declaração da empresa, onde deverá constar no mínimo o nome do profissional e o número de registro no Conselho de Classe. O Profissional técnico de nível superior indicado deverá ser o único responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual;

#### **6.2- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 6.2.1** - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;
- 6.2.2** - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- 6.2.3** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
- 6.2.4** - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 6.2.5** - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;
- 6.2.6** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

#### **7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 7.1-** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.



**7.2-** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3-** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global** observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.3.1-** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor do item por extenso**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.4-** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**7.4.1-** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2-** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3-** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**7.5-** Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6-** As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1-** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2-** Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3-** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

**a)** O licitante sorteado com o maior número será o primeiro a dar lances e assim em ordem decrescente até a definição completa da ordem de lances.

**7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de R\$ 100,00 (cem reais)**

**7.8-** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9-** Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**7.9.1 -** Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**7.9.2 -** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**a)** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco minutos)** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b.1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.



**7.9.3-** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.9.4-** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

**a)** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

**7.10-** Após a fase de lances serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

**7.12-** O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.13-** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**7.15-** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.16-** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17-** Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**7.18-** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.

**7.19-** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20-** Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**7.21-** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **8- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**8.1-** Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

**8.2-** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro(a) e **protocolada** no Setor de Compras da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, situado na



Avenida Sebastião de Mello Mendes nº 511 – Jd Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí, CEP 13.1490-000.

**8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de "fac-símile" ou pelo e-mail [licitacao@saobentodosapucaí.sp.gov.br](mailto:licitacao@saobentodosapucaí.sp.gov.br) ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas;**

**8.2.2-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**8.3-** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

## **9- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1-** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**9.1.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;**

**9.1.2-** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

**9.1.3-** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.1.4-** Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, situado na Avenida Sebastião de Mello Mendes nº 511 – Jd Santa Terezinha, São Bento do Sapucaí, CEP 13.1490-000, dirigidos ao Prefeito Municipal.

**9.1.5-** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

## **9.2. DA ADJUDICAÇÃO**

**9.2.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

**9.2.2.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

## **9.3. DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.3.1.** Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

**9.3.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).



## 10 – CONTRATAÇÃO

**10.1-** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **Termo de Contrato**, cuja **Minuta** integra este Edital como Anexo IV;

**10.1.1-** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e a **Fazenda Nacional** estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**a)** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será **notificado** para, no prazo de **cinco dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**10.1.2-** O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias corridos** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**10.1.3-** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

**a)** Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

**b)** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

**10.2-** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**10.3 -** O contrato será celebrado com duração de um ano, contados a partir da assinatura do mesmo.

**10.4 -** A Licitante vencedora deverá apresentar para assinatura do instrumento contratual os documentos elencados abaixo:

**a)** registro da pessoa jurídica ou inscrição do estabelecimento no Conselho Regional de Medicina;

**b)** relação de recursos humanos dos profissionais que executarão o Contrato;

**c)** apresentação da inscrição dos profissionais indicados na relação de recursos humanos junto ao Conselho Regional da categoria profissional;

## 11 - DA FORMA DE ENTREGA

**11.1 -** A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura do Contrato indicará: os nomes da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo e preço pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.



**11.1.1** - A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

**11.1.2** - O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**11.1.3** - O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da lei 8.666/93.

**11.1.4** - O responsável pelo recebimento da execução dos serviços fará o acompanhamento de todas as faturas nos quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente os serviços caso o mesmo apresente não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

**11.2** - A contratação com fornecedor/prestador de serviços será formalizada por intermédio de Contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de entrega/serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

## **12 - FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** – O pagamento será efetuado em parcelas até 10 (dez) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

- 10% em Jan/19
- 10% em Fev/19
- 10% em Mar/19
- 10% em abril/19
- 30% em Mai/19
- 30% em Jun/19.

**12.2** - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**12.2.1** - Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

## **13- SANÇÕES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**13.1** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a seguinte penalidade:

**I** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

**13.2.** O atraso na execução do serviço licitado, segundo definido no Pedido de Fornecimento expedida pelo órgão licitador, poderá sujeitar à CONTRATADA a multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou dos itens em atraso, por dia.

**13.3.** Pela execução do objeto em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (este prazo poderá ser reduzido ou ampliado a critério do Município).



**13.3.1.** Decorrido o prazo da defesa prévia, o Município poderá aplicar multa diária de 1 % (um por cento) do valor total do(s) item(ns) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

**13.4.** As multas a que aludem os itens 13.5.2. e 13.5.3. e seu subitem não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**13.5.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 13.7. deste Edital, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.5.1. Advertência;

13.5.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total calculada sobre o valor total do Contrato;

13.5.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor do Contrato em atraso;

13.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

13.5.5. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; e

13.5.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

**13.6.** Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de multa e impedimento de contratar com o Município, e de 10 (dez) dias na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**13.7.** O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do Município de São Bento do Sapucaí, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua notificação, mediante guia de recolhimento oficial.

## **14- DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1-** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.2-** O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

**14.3-** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

**14.4-** Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

**14.5-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**14.6-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Bento do Sapucaí.

São Bento do Sapucaí, em 26 de julho de 2018.

**Ronaldo Rivelino Venâncio**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I**  
**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail [licitacao@saobentodosapucaí.sp.gov.br](mailto:licitacao@saobentodosapucaí.sp.gov.br))

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 030/2018**

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

Obtivemos, por meio do acesso à página [www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

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

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail [licitação@saobentodosapucaí.sp.gov.br](mailto:licitação@saobentodosapucaí.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página ([www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br)) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



## ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO

### I - DO OBJETO:

A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO DE ÁREAS CONSTRUÍDAS ATRAVÉS DE GEORREFERENCIAMENTO COM MAPEAMENTO, CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO II DO PRESENTE EDITAL.**

### 2 – TABELA DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

2.1. A empresa contratada deverá realizar o plano de trabalho nos seguintes moldes.

Etapa	Itens	Descrição	Quant	Prazo estimado
<b>1-Diagnóstico e Planejamento – Ações Iniciais</b>	<b>1.1</b>	Diagnóstico da situação atual e desenvolvimento de Plano de Ação (cronograma)	1	10 dias úteis
<b>2- Coleta de Dados para Atualização do Cadastro Imobiliário</b>	<b>2.1</b>	Marcação dos pontos de apoio, Coleta dos pontos de Apoio georreferenciados, Levantamento cinemático	500	15 dias úteis
	<b>2.2</b>	Sobrevoo/coleta de imagens georreferenciadas para ortofoto	100	30 dias úteis
	<b>2.3</b>	Coleta de fotografias de fachada	4000	15 dias úteis
<b>3- Processamento de Dados e Atualização de Cadastro Imobiliário</b>	<b>3.1</b>	Processamento/Criação de ortofotos georreferenciadas	1	30 dias úteis
	<b>3.2</b>	Criação da base de dados vetorial e alfanumérico do cadastro imobiliário	4000	30 dias úteis
	<b>3.3</b>	Avaliação Imobiliária Individual	4000	30 dias úteis
<b>4- Atualização de PGV</b>	<b>4.1</b>	Análise de Dados, criação de base de dados vetorial e alfanumérico da Planta Genérica de Valores	1	15 dias úteis
<b>5- Resultados</b>	<b>5.1</b>	Análise de Resultados	1	5 dias úteis
	<b>5.2</b>	Apresentação de Resultados	1	1 dia útil
<b>6- Treinamento</b>	<b>6.1</b>	Treinamento – 40 horas	1	5 dias úteis
	<b>6.2</b>	Suporte Técnico - 6 meses – 60 horas	1	60 horas em 6 meses
<b>7- Gerenciamento de Projeto</b>	<b>7.1</b>	Gerenciamento de Projeto	1	120 dias úteis



### **3 - DETALHAMENTO DAS ETAPAS**

#### **3.1. Diagnóstico e Planejamento – Ações Iniciais**

**3.1.1.** Diagnóstico da situação atual e desenvolvimento de Plano de Ação (cronograma)  
Realização de diagnóstico da situação administrativa / financeira do Município, bem como a identificação dos Planos e Programas Estratégicos definidos pelas Secretarias Municipais que poderão ser contemplados pelo Recadastramento Multifinalitário. Deste modo, no PRODUTO deverá ser realizado um detalhamento, que consiste em:

- ✓ Realização de Reunião inicial junto a fiscalização do contrato e a equipe técnica da Administração, com o objetivo de definir a abrangência, recursos, restrições, prazos e cronogramas referente ao projeto;
- ✓ Avaliação das informações disponíveis na Administração, considerando a necessidade de atualização das mesmas;
- ✓ Definição das Informações, objeto do Recadastramento Imobiliário, que constituirão banco de dados confiável de informações técnicas e gerenciais tabulares e geográficas;
- ✓ Desenvolvimento de Plano de Ações da execução das demais Fases contemplando entre outros aspectos os fatores condicionantes e escopo do recadastramento imobiliário/cadastramento multifinalitário;
- ✓ Realizar levantamento do acervo de informações existentes no Município juntos às secretarias responsáveis, tanto digital como analógico, necessários para organização dos diversos cadastros e de seus cadastros auxiliares;
- ✓ Construir o Metadado da informação (fonte, data, escala, responsável);
- ✓ Organizar, consolidar e estruturar as informações em dados tabulares, definindo quais informações são relevantes para o Recadastramento e que tratamentos deverão ser dados aos documentos e dados existentes para a constituição e integração do Cadastro Imobiliário Georreferenciado.
- ✓ Análise da área de estudo: Estudo da distribuição das áreas a serem coletadas;
- ✓ Cálculo do número de pontos de apoio necessários para processamento das ortofotos, e suas posições geográficas.

Deste modo, no PRODUTO deverá ser realizado um detalhamento, que consiste em:

- a) Plano de Trabalho;
- b) Descritivo da metodologia a ser adotada;



O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- I.** Introdução; Informação do PRODUTO; Produtos que serão entregues; e Prazos.
- II.** A Relação e Descrição das Atividades.
- III.** A Metodologia de Execução das Atividades; Descrição técnica da metodologia a ser aplicada em cada PRODUTO demandado e os resultados esperados.
- IV.** Fluxograma das atividades; A CONTRATADA deverá apresentar o fluxograma de atividades, demonstrando as etapas dos PRODUTOS.
- V.** Monitoramento e Controle; Descrição das responsabilidades do executor ao longo do desenvolvimento das atividades, visando atender os requisitos de prazo, qualidade e custos.
- VI.** O Cronograma de Execução dos Serviços.
- VII.** Recursos do Projeto; A CONTRATADA deverá apresentar o organograma da equipe técnica, alocada por PRODUTO planejado, com toda a relação de coordenação perfeitamente identificada, acompanhada de texto dissertativo que oriente a perfeita compreensão e alocação propostas.
- VIII.** Plano da Qualidade; Descrição detalhada das metas de qualidade e dos processos, (procedimentos e instrumentos, automatizados ou não) que serão aplicados para garantir a perfeita conformidade dos PRODUTOS intermediários e finais às Normas Técnicas existentes e às especificações deste Termo de Referência. Apresentação de meios inadequados, descrições incompletas dos mesmos ou a não apresentação dos meios para controle de qualidade de qualquer uma das etapas dos serviços previstos, acarretarão na não aceitação do Plano.

\*\*\*\* O PRODUTO será composto de 01 (um) entrega, sendo um relatório consolidando o PRODUTO final que deverá ser entregue em 120 (cento e vinte) dias em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em mídia digital (e-mail, pen drive, CD/DVD).

### **3.2. Atualização do Cadastro Imobiliário**

#### **3.2.1. Coleta de Pontos de Apoio, Marcação de pontos, Levantamento cinemático.**

- a) Marcação física dos pontos de apoio e localização georreferenciada com equipamento geodésico;
- b) Levantamento com equipamento geodésico de todos os logradouros.

\*\*\*\* O PRODUTO será composto de 01 (um) entrega, sendo um relatório consolidando o PRODUTO final que deverá ser entregue em 30 dias em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em mídia digital (E-mail, Pen drive ou CD/DVD).



### **3.2.2. Sobrevoos/coleta de imagens para ortofotos**

a) Sobrevoos da área de estudo, com Veículo Aéreo Não Tripulado, e captura de imagens georreferenciadas com equipamento de resolução mínima de 12 Megapixels e GSD máximo de 10cm/pixel.

b) O equipamento utilizado deve possuir distância focal mínima de 4.7mm.

O PRODUTO será composto de 01 (um) entrega, sendo um relatório consolidando o PRODUTO final que deverá ser entregue em 30 dias em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em mídia digital (E-mail, Pen drive ou CD/DVD).

### **3.2.3. Coleta de fotografias de fachada**

O PRODUTO tem por finalidade a obtenção de um conjunto de imagens fotográficas, com resolução mínima de 08 Megapixels para visualização das fachadas.

a) Fotografias de Fachadas - Realização de registro fotográfico individual, indicando as principais características do imóvel. As imagens das fachadas que por ventura ficarem obstruídas, no momento do registro fotográfico, deverão ser refeitas por procedimento convencional, sem ônus adicionais ao valor do PRODUTO.

b) Vôo panorâmico para conferência de edificações - Sobrevoos por VANT e captura de vídeo no ângulo de 45° para conferência dos imóveis na fase de avaliação imobiliária.

\*\*\*\* O PRODUTO será composto de 01 (um) entrega, sendo um relatório consolidando o PRODUTO final que deverá ser entregue em 30 dias em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em mídia digital (E-mail, Pen drive ou CD/DVD).

## **3.3. Processamento de Dados e Atualização de Cadastro Imobiliário**

### **3.3.1. Processamento/Criação de ortofotos**

Processamento de fotos capturadas pelo VANT em software apropriado para geração de ortofotos. Utilizando pontos de amarração georreferenciados para correção de distorção das imagens, e pontos de conferência para verificação da margem de erro produzida no levantamento. Deverá ser elaborado para cada ortofoto produzida, um relatório de acurácia, e sua margem de erro não deverá ultrapassar 10 cm na posição das ortofotos.



O PRODUTO será composto de 01 (um) entrega, sendo um relatório consolidando o PRODUTO final que deverá ser entregue em 30 dias em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em mídia digital (E-mail, Pen drive ou CD/DVD).

### **3.3.2. Criação da base de dados vetorial e alfanumérico do cadastro imobiliário**

Realizar o georreferenciamento das informações em Sistema de Informações Geográficas – SIG, materializando todas as feições especializadas em formato shapefile. Os cadastros deverão ser sistematizados de forma integrada conforme itens a seguir:

- I.** Cadastro Imobiliário.
- II.** Cadastro de Logradouros.
- III.** Cadastro de Bairros.
- IV.** Cadastro de Faces de Quadra.
- V.** Cadastro Municipal - deverá ser organizado contemplando a localização de seus registros pela menor parcela espacial, que é a parcela de LOTES.

\*\*\*\* O PRODUTO será composto de 01 (um) entrega, sendo um relatório consolidando o PRODUTO final que deverá ser entregue em 30 dias em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em mídia digital (E-mail, Pen drive ou CD/DVD), acompanhada da base de dados geográfica em formato shapefile.

### **3.3.3. Avaliação Imobiliária Individual**

#### **Método Avaliatório**

Avaliação Imobiliária para apuração do valor comercial atualizado para terrenos e edificações, devem se levar em conta os respectivos fatores descrito abaixo, assim também como as normas da NBR 14653-2, caracterizando a construção, valor do metro quadrado de terrenos e por tipologia. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.



- a) Elasticidade de oferta: Os elementos coletados a partir de anúncios, ofertas e outras fontes de informações podem não refletir com absoluta exatidão o valor de mercado, pois admitem uma elasticidade de negociação.
- b) Fator Testada: A influência da testada será considerada a partir da Frente Efetiva, a ser definida na elaboração do detalhamento metodológico.
- c) Fator Situação: é a posição do terreno dentro da quadra, ou poderá ser considerado o fator de múltiplas frentes.
- d) Fator Topografia: é a regularidade topográfica do terreno, onde poderá ser active, declive ou irregular, sofrendo depreciação.
- e) Fator Pedologia: que determina a situação da superfície do solo, por estarem sujeitas a inundações periódicas ou permanentes.
- f) Fator Situação: Consiste em um grau atribuído ao imóvel conforme a sua situação, mais ou menos favorável dentro da quadra.
- g) Fator Alinhamento: consiste em um grau atribuído ao imóvel construído conforme seu alinhamento com o logradouro.
- h) Fator Posicionamento: consiste em um grau atribuído ao imóvel constituído conforme sua posição no lote.
- i) Fator Situação da Unidade Construída: consiste a um grau atribuído ao imóvel conforme a sua situação no lote.
- j) Fator de Estado de Conservação: consiste em um grau atribuído ao imóvel conforme o seu estado de conservação.

### **Metodologia de Organização**

Deverá se basear nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT

#### **3.4. Atualização da PGV**

##### **3.4.1. Análise de Dados e Elaboração de Planta Genérica de Valores**

Deverá ser elaborada uma proposta de nova PGV dos 4.000 imóveis existentes no Município.

Deste modo, no PRODUTO deverão ser realizadas as ações descritas a seguir:

- a) Providenciar tratamento dos dados coletados no item 3.3.3, realizando homogeneizações com utilização de inferência estatística.
- b) Compilar todas as Leis vigentes no Município que sejam relacionadas à PGV, incluindo entre outras, legislações esparsas.



- c) Estudar a legislação municipal existente, incluindo a última alteração da PGV e todas as Leis que a alteraram, inclusive os Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Ordens de Serviços, que regulamentaram os dispositivos legais, assim como a Lei Orgânica do Município.
- d) Adequar à nova PGV à realidade do Município, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas hoje utilizadas.
- e) Fixar os valores básicos de mercado.
- f) A metodologia de avaliação deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação.
- g) Avaliar os valores a fim de atender ao preconizado pela norma brasileira da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis.
- h) Buscar sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma avaliação justa e com equidade.

Para realização da Ações Acima deverão ser observados os critérios mínimos abaixo:

### **Nível de Rigor de Precisão**

Será adotado o nível de rigor referido à "Avaliação Normal" - NBR-14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.

Neste caso, os valores pesquisados deverão ser tratados e homogeneizados observando os seguintes fatores: Conforme Item 3.3.3.

## **3.5. Resultados**

### **3.5.1. Análise de resultados**

Todos os dados gerados coletados acima serão minuciosamente conferidos e analisados gerando relatórios periódicos de resultados parciais mensais contendo todas as atividades realizadas no período, e que em sua somatória embasará o relatório final.

### **3.5.2. Apresentação de Resultados**

O PRODUTO será composto de 01 (um) entrega, sendo um relatório consolidando o PRODUTO final que deverá ser entregue em 30 dias em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em mídia digital (E-mail, Pen drive ou CD/DVD).

## **3.6. Treinamento**

### **3.6.1. Treinamento Presencial**

Treinamento de até 5 (cinco) colaboradores da administração municipal aproximadamente, para manipulação dos dados em software GIS, livre, assim como da manipulação de banco de



dados, realizado a partir da entrega final do produto com prazo de realização de até 2 (dois) meses após entrega.

No treinamento devem ser abordados os seguintes assuntos:

- Sistemas de Coordenadas Geográficas;
- Introdução ao Software GIS;
- Arquivos utilizados;
- Criação e edição de formas;
- Edição de dados tabulares;
- Integração GIS com banco de dados.

### **3.6.2. Suporte Técnico**

Suporte técnico à distância, em período comercial, pelo período de 6 (seis) meses a partir da entrega do produto.

Conforme necessidade o cliente pode solicitar suporte Técnico Presencial com direito a 20 chamadas no período de 6 (seis) meses após entrega do produto.

## **3.7. Gerenciamento de Projeto**

### **3.7.1. Gerenciamento de Projeto**

O serviço designado por Gerenciamento do Projeto corresponde às atividades necessárias ao planejamento, programação, e controle da execução do conjunto dos trabalhos contratados, à administração dos mesmos, ao recrutamento, seleção e treinamento de pessoal para serviços locais, viagens e estadias, alugueis de escritórios locais, elaboração de Relatórios e demais despesas não passíveis de vinculação direta com um determinado serviço.

Para assegurar a manutenção do projeto, uma sistemática de reuniões de acompanhamento deverá ser definida em conjunto com a fiscalização quanto a sua periodicidade para apresentação do status dos projetos. Obrigatoriamente deverá ser elaborada a ata desta reunião com registro de análise de todos os temas a seguir:

- a) Status geral do projeto, com a possibilidade de novas inclusões, exclusões e paralisações de projetos;
- b) Cronograma Físico e suas atualizações;
- c) Gestão de recursos dos projetos (Humanos, Tecnológicos, Financeiros, etc);



- d) Indicadores relacionados as etapas;
- e) Necessidade de intervenções e elaboração de planos de ação corretivos e preventivos;
- f) Outros assuntos pertinentes ao tema.

**Deverá ser entregue um relatório de acompanhamento em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência. Em cada Relatório deverá constar o Cronograma de Execução contemplando o andamento das atividades previstas.**



### ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO Nº 026/2018**

**DADOS DO LICITANTE**

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Fone: Fax:**

**E-mail:**

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Etapa	Itens	Descrição	Quant	Prazo Estimado de Entrega	Valor unitário	Valor Total
<b>1-Diagnóstico e Planejamento – Ações Iniciais</b>	<b>1.1</b>	Diagnóstico da situação atual e desenvolvimento de Plano de Ação (cronograma)	1	10 dias úteis		
<b>2- Coleta de Dados para Atualização do Cadastro Imobiliário</b>	<b>2.1</b>	Marcação dos pontos de apoio, Coleta dos pontos de Apoio georreferenciados, Levantamento cinemático	500	15 dias úteis		
	<b>2.2</b>	Sobrevoos/coleta de imagens georreferenciadas para ortofoto	100	30 dias úteis		
	<b>2.3</b>	Coleta de fotografias de fachada	4000	15 dias úteis		
<b>3- Processamento de Dados e Atualização de Cadastro Imobiliário</b>	<b>3.1</b>	Processamento/Criação de ortofotos georreferenciadas	1	30 dias úteis		
	<b>3.2</b>	Criação da base de dados vetorial e alfanumérico do cadastro imobiliário	4000	30 dias úteis		
	<b>3.3</b>	Avaliação Imobiliária Individual	4000	30 dias úteis		
<b>4- Atualização de PGV</b>	<b>4.1</b>	Análise de Dados, criação de base de dados vetorial e alfanumérico da Planta Genérica de Valores	1	15 dias úteis		
<b>5- Resultados</b>	<b>5.1</b>	Análise de Resultados	1	5 dias úteis		
	<b>5.2</b>	Apresentação de Resultados	1	1 dia útil		
<b>6- Treinamento</b>	<b>6.1</b>	Treinamento – 40 horas	1	5 dias úteis		
	<b>6.2</b>	Suporte Técnico - 6 meses – 60 horas	1	60 horas em 6 meses		



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí  
**PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE**

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro  
[www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) | (12) 3971-6110



Etapa	Itens	Descrição	Quant	Prazo Estimado de Entrega	Valor unitário	Valor Total
<b>7- Gerenciamento de Projeto</b>	<b>7.1</b>	Gerenciamento de Projeto	1	120 dias úteis		
<b>Valor Total</b>						

Validade da proposta: (mínimo 60 dias)

**DECLARO** que o(s) preço(s) acima indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
CPF nº



## **ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

### **TERMO DE CONTRATO Nº .../2018**

**PREGÃO Nº 030/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2018**  
**PROCESSO DE COMPRA Nº XXX/2018**

QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ E A EMPRESA ...

A Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, com sede à Avenida Sebastião de Mello Mendes, nº 511, Jardim Santa Terezinha, nesta cidade de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.195.823/0001-58, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Senhor Ronaldo Rivelino Venâncio, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado no Sítio Santa Cruz, s/n, Bairro do Caracol, neste município, portador da Cédula de Identidade RG Nº 24.384.735-X SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 136.696.108-04,, adiante simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ..., situada na ..., Nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., Estado de ..., inscrita no CNPJ sob nº ... e Inscrição Estadual nº ..., neste ato representada pelo (a) Sr.(a) ..., estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) à ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de ..., Estado de ..., portador (a) da Cédula de Identidade RG nº ... SSP/... e inscrito (a) no CPF sob nº ..., denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato decorrente do Pregão nº 030/2018, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO**

- 1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 1.2. Lei nº 13.349, de 15 de dezembro de 2010
- 1.3. Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002
- 1.4. Lei 4.320/64.
- 1.5. Lei Orgânica do Município.
- 1.6. Decreto Municipal nº 2043/2010.
- 1.7. Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 1.8. Demais normas e Legislação vigentes, pertinentes a matéria.
- 1.9. Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2018 e seus Anexos;
- 1.10. Proposta de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, apresentada pela CONTRATADA;
- 1.12. Ata da sessão do PREGÃO nº 030/2018

#### **CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECADASTRAMENTO DE ÁREAS CONSTRUÍDAS ATRAVÉS DE GEORREFERENCIAMENTO COM MAPEAMENTO, CONFORME QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO II DO PRESENTE EDITAL.**

**1.1.** Descrição, quantidade e valores:



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí  
**PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE**

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro  
[www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) | (12) 3971-6110



Etapa	Itens	Descrição	Quant	Prazo Estimado de Entrega	Valor unitário	Valor Total
<b>1-Diagnóstico e Planejamento – Ações Iniciais</b>	<b>1.1</b>	Diagnóstico da situação atual e desenvolvimento de Plano de Ação (cronograma)	1	10 dias úteis		
<b>2- Coleta de Dados para Atualização do Cadastro Imobiliário</b>	<b>2.1</b>	Marcação dos pontos de apoio, Coleta dos pontos de Apoio georreferenciados, Levantamento cinemático	500	15 dias úteis		
	<b>2.2</b>	Sobrevoo/coleta de imagens georreferenciadas para ortofoto	100	30 dias úteis		
	<b>2.3</b>	Coleta de fotografias de fachada	4000	15 dias úteis		
<b>3- Processamento de Dados e Atualização de Cadastro Imobiliário</b>	<b>3.1</b>	Processamento/Criação de ortofotos georreferenciadas	1	30 dias úteis		
	<b>3.2</b>	Criação da base de dados vetorial e alfanumérico do cadastro imobiliário	4000	30 dias úteis		
	<b>3.3</b>	Avaliação Imobiliária Individual	4000	30 dias úteis		
<b>4- Atualização de PGV</b>	<b>4.1</b>	Análise de Dados, criação de base de dados vetorial e alfanumérico da Planta Genérica de Valores	1	15 dias úteis		
<b>5- Resultados</b>	<b>5.1</b>	Análise de Resultados	1	5 dias úteis		
	<b>5.2</b>	Apresentação de Resultados	1	1 dia útil		
<b>6- Treinamento</b>	<b>6.1</b>	Treinamento – 40 horas	1	5 dias úteis		
	<b>6.2</b>	Suporte Técnico - 6 meses – 60 horas	1	60 horas em 6 meses		
<b>7- Gerenciamento de Projeto</b>	<b>7.1</b>	Gerenciamento de Projeto	1	120 dias úteis		
<b>Valor Total</b>						

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**3.1** - A ordem de entrega/serviço expedida após a assinatura do Contrato indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas neste Contrato.

**3.1** - A Ordem de Entrega/Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.



**3.1.2** - O fornecedor/prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**3.1.3** - O prazo de execução dos serviços é de **03 (Três) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da lei 8.666/93 e nesta hipótese os valores contratados serão corrigidos de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

**3.1.3.1** - O responsável pelo recebimento da execução dos serviços fará o acompanhamento de todas as faturas nos quais deverão estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente os serviços caso o mesmo apresente não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1. Fica ajustado o valor total do presente Contrato em R\$ ... (...).

4.2. A presente despesa onerará o Elemento Econômico das seguintes dotações do orçamento vigente:

### **13 – SETOR DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA**

#### **13.01 – SETOR DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA**

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Bloqueado: R\$ 221.750,01

Código Reduzido: 260

4.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, para os seus acréscimos, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal 8.666/93 e demais alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto/prestação dos serviços. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) devidamente atestada pelo setor de Compras de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

5.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.1. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

5.4 Os preços não sofrerão reajustes dentro do prazo de validade da proposta; em casos de atraso de pagamento, terão como índice de atualização monetária os valores estabelecidos pela legislação federal.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

6.1 Pelo atraso injustificado na entrega do objeto, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades previstas no caput do artigo 86 da lei nº 8666/93 e suas alterações, na seguinte conformidade:

6.1.1. A não entrega do objeto no prazo assinalado, importará na aplicação à CONTRATADA de multa diária na ordem de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor do contrato.

6.1.2 O fornecimento de objeto fora das especificações, também ocasionará a incidência da multa prevista em 7.1.1.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL



7.1. A rescisão contratual poderá ser:

7.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

7.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no item 7.2.

7.3. Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

#### CLÁUSULA OITAVA - HABILITAÇÃO

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações pertinentes a este processo licitatório.

#### CLÁUSULA NONA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite previsto no inciso II, do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.2 - Havendo interesse da Administração o presente contrato poderá ter seu prazo prorrogado, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93 até o limite de 60 (sessenta) meses. Nesta hipótese os valores contratados serão corrigidos de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, de acordo com o IGP-M acumulado no período.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

12.1 As partes elegem o Foro desta Comarca de São Bento do Sapucaí, Estado para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato que não forem amigavelmente, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual forma e teor para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

São Bento Sapucaí, ... de ... de 2018

\_\_\_\_\_  
RONALDO RIVELINO VENÂNCIO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí  
**PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE**

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro  
[www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) | (12) 3971-6110



## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da  
\_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos  
de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 030/2018, realizado pela  
Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, inexistindo qualquer fato  
impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do representante legal



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 030/2018, realizado pela Prefeitura Municipal da Climática de São Bento do Sapucaí.

Cidade, data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal  
RG nº.....



## ANEXO VII

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE  
RECADASTRAMENTO DE ÁREAS CONSTRUÍDAS ATRAVÉS DE  
GEORREFERENCIAMENTO COM MAPEAMENTO, CONFORME QUANTIDADE E  
ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO II DO PRESENTE EDITAL.**

## DECLARAÇÃO

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 8.666/93,  
DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que:

- a). Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b). Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c). Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- e). Não possuímos em nosso quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu  
\_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Cidade, data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal  
RG nº.....



## ANEXO VIII – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **Elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.  
Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

<p><b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b>.....</p> <p><b>CNPJ</b>.....<b>INSC. ESTADUAL:</b>.....<b>INSC. MUNICIPAL</b> .....</p> <p><b>TELEFONE:</b> (....) ..... <b>FAX:</b> (....).....</p> <p><b>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado)</b>.....</p>
<p><b>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:</b> (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>).</p> <p><b>NOME COMPLETO:</b> .....</p> <p><b>ESTADO CIVIL</b>.....<b>NACIONALIDADE:</b> .....</p> <p><b>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</b> .....</p> <p><b>RG</b> (com órgão e estado emissor): .....<b>CPF:</b> .....</p> <p><b>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</b> ..... .....</p>



## **IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO\***

CONTRATANTE: Prefeitura de São Bento do Sapucaí

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: Luiz Rodolfo da Silva – OAB Nº 293590

Luiz Otávio Emygio Pereira Ranalli – OAB Nº 262700

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Bento do Sapucaí, xx de xxxxxx de 2018

### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí  
**PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE**

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro  
[www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) | (12) 3971-6110



**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Ronaldo Rivelino Venâncio  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 136.696.108-04 RG: 24.384.735-X  
Data de Nascimento: 15/07/1972  
Endereço residencial completo: Bairro do Caracol, s/n – São Bento do Sapucaí  
E-mail institucional: gabinete@saobentodosapucaí.sp.gov.br  
E-mail pessoal: ronaldo.venanciosbs@outlook.com  
Telefone(s): (12) 3971 – 6110 ou (12) 99709-0969

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF / RG:  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:  
Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

OBS: Documento de encaminhamento obrigatório, instituído pelas Instruções nº 02/2016, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado.