



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ Preâmbulo (Art. 40, caput)

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **30/05/2017 às 14h:30min**, a Sessão Pública de abertura de envelopes de habilitação e propostas, e **até as 14h:00min** receberá envelopes dos possíveis interessados em participar do certame, o que ocorrerá em sua sede administrativa, sita à Rua Mariana Michels Borges (960), nº 201, Licitação na modalidade **Tomada de Preço nº 02/2017 – Processo nº 29/2017**, para a **Contratação de empresa de consultoria e execução especializada em geoprocessamento para atualização cadastral e produção de Subsídios Técnicos para Elaboração da Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município de Itapoá, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital e seus Anexos**. O Edital e seus Anexos poderão ser retirados no site www.itapoa.sc.gov.br, extrato consultado no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, e para retirada na sede da Prefeitura na Secretaria de Administração e Finanças/ Licitações e Contratos, será cobrada uma taxa de R\$ 13,24 (treze reais e vinte e quatro centavos). O horário disponível para retirada é das 13h às 19h.

Itapoá, 12 de maio de 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
PREFEITO MUNICIPAL

RAFAEL VIDA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

TOMADA DE PREÇO Nº 02/2017 PROCESSO Nº 29/2017 QUADRO DE RESUMO

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global

REGÊNCIA: Lei 8.666/93.

Execução indireta (art. 6º, VII alínea "a") empreitada por preço global

1. OBJETO: Contratação de empresa de consultoria e execução especializada em geoprocessamento para atualização cadastral e produção de subsídios técnicos para elaboração da proposta de Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município de Itapoá, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital e seus Anexos.

2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

2.1. Habilitação Jurídica:

2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, ata de eleição de seus administradores;

2.1.2. Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, podendo, para isso, ser utilizado o modelo (ANEXO III);

2.1.3. Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da lei nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo (ANEXO IV).

2.1.4. Certidão de cadastramento junto a Prefeitura Municipal de Itapoá - CRC (Certidão de Registro Cadastral), **ou** atendimento e comprovação de todos os requisitos nos termos do §2º do art. 22, e 34 da Lei nº 8.666/93.

2.2. Habilitação Fiscal:

2.2.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), conforme art. 29 inciso I da Lei nº 8.666/93;

2.2.2. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.2.3. Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.2.4. Certidão Negativa da Fazenda Estadual, da sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatíveis com o objeto desta licitação;

2.2.5. Certidão Negativa da Receita Federal;

2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site www.tst.jus.br e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

2.2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 05 (cinco) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** de que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo ANEXO III.

2.2.7.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

2.3. Habilitação Técnica:

2.3.1. Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho Competente, da jurisdição da licitante, através da apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade. Quando a Empresa Licitante for de outro Estado, deverá obrigatoriamente apresentar, **depois de declarada vencedora**, o visto para licitar em Santa Catarina, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

2.3.1.1. Da Certidão acima deve figurar como responsável técnico pelos serviços, um Coordenador Técnico que deverá ser Engenheiro Cartógrafo com qualificação demonstrada para a execução dos serviços.

2.3.1.2. Além do responsável técnico pelos serviços, a proponente deverá apresentar, por meio de cópia autenticada do CI.RG e a Certidão de Registro no Conselho de Classe correspondente (ou documento equivalente), equipe técnica mínima composta por:

- a) 01 (um) Arquiteto e Urbanista e
- b) 01 (um) Biólogo ou Geógrafo ou Oceanógrafo;

2.3.1.2. No caso dos Técnicos Profissionais de Nível Superior responsáveis pelos serviços e pela empresa serem proprietários/sócios da empresa, deverão comprovar o vínculo por meio da "Certidão Simplificada" emitida pela Junta Comercial do Estado ou do Contrato Social ou alteração contratual, em vigor;

2.3.1.3. Se os Técnicos Profissionais de nível superior, responsáveis pelos serviços e pela empresa não forem proprietários/sócios, deverão comprovar o vínculo efetivo por meio de:

- a) cópia do registro na Carteira de Trabalho, consistindo na apresentação das partes referentes à identificação do profissional e do contrato de trabalho, ou
- b) contrato de prestação de serviços firmado com a proponente.

2.3.2. Capacidade técnica profissional:

2.3.2.1. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica do Coordenador Técnico, acompanhados da CAT - Certidão de Acervo Técnico, registrado no CREA (Instrução Normativa nº 001 de 09/02/2001 do CREA/SC), que comprovem que o Coordenador Técnico, pertencente ao quadro efetivo da empresa na data da licitação, exerceu atividade no ramo do objeto licitado.

2.3.2.2. Considera-se equivalente ao objeto desta licitação a execução de atividades de cartografia, geoprocessamento, cadastro técnico, plantas de valores em municípios com no mínimo 17.000 (dezessete mil) habitantes.

2.3.3. Capacidade técnica operacional:

2.3.3.1. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica da empresa, acompanhado da CAT - Certidão de Acervo Técnico, registrados no CREA (Instrução Normativa nº 001 de 09/02/2001 do CREA/SC) ou CAU, que comprovem que a proponente, exerceu atividade no ramo do objeto licitado.

2.3.3.2. Considera-se equivalente ao objeto desta licitação a execução de Planos de Ordenamento Territorial, Planta de Valores, Cadastros Técnicos, Zoneamentos, em municípios com no mínimo 17.000 (dezessete mil habitantes)

Obs.1: Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópia devidamente autenticada em cartório, ou por servidor público, exceto as extraídas via internet que poderão ser confirmadas eletronicamente.

Obs.2: Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante. As certidões emitidas sem prazo de validade expresso, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura desta Tomada de Preço.

3. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia: **30/05/2017** - Recebimento no setor de protocolo da tributação impreterivelmente até **14h:00min** - Abertura: **14h:30min**.

3.1. O Município não se responsabilizará por atraso na entrega de envelopes, sendo inabilitadas de pronto as empresas que perderem o horário de protocolo.

4. LOCAL DE APRESENTAÇÃO:

Sede da entidade promovente: Rua Mariana Michels Borges (960) – nº 201 – Itapoá – SC

5. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E ENTREGA DO OBJETO:

O contrato terá início imediato à assinatura e término condicionado a entrega da prestação do serviço. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço, com término em 7 (sete) meses conforme Cronograma Físico Financeiro. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerada por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Planejamento e Urbanismo por escrito.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA TOMADA DE PREÇO Nº 02/2017

1. DO OBJETO (ART. 40 INCISO I):

A presente licitação, sob a modalidade de Tomada de Preço, tem como objeto a Contratação de empresa de consultoria e execução especializada em geoprocessamento para atualização cadastral e produção de subsídios técnicos para elaboração da proposta de Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município de Itapoá, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DAS REFERÊNCIAS (ART. 40, INCISO VI):

2.1. Poderão participar desta Tomada de Preços as licitantes cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique, Geoprocessamento, e/ou Urbanismo, e/ou Planta de Valores e/ou atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. É vedada a participação nesta licitação, de empresas:

2.2.1. Suspensas ou impedidas de licitar com a Administração;

2.2.2. Aquelas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;

2.2.3. Que estiverem em regime de falência;

2.3. Não poderá participar ainda, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

2.3.1. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.4. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

2.5. Será permitida a participação de empresas isoladas ou em consórcio nos termos do art. 33, seguidos dos seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, observados os requisitos abaixo:

2.5.1. Compromisso de constituição do consórcio: deverá ser apresentada prova de compromisso de constituição do consórcio, por instrumento público ou particular, do qual constem, em cláusulas próprias:

a) Composição do consórcio;

b) Objetivo do consórcio;

c) Indicação da empresa líder do consórcio;

2.5.2. Compromissos e obrigações dos consorciados, dentre os quais o de que cada um deles responderá, individual e solidariamente, por suas obrigações que vierem a ser contratadas com o consórcio;

2.5.3. Compromisso expresso de responsabilidade solidária dos consorciados, pelos atos praticados sob o consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual contrato;

2.5.4. Compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência do Município de Itapoá, até o recebimento definitivo dos serviços que vierem a ser contratados;

2.5.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente da de seus consorciados;

2.5.6. Compromissos e obrigações de cada um dos consorciados individualmente, em relação ao objeto desta licitação;

2.5.7. Vigência do consórcio por um prazo, no mínimo, 6 (seis) meses superior ao do término dos serviços;

2.5.8. Indicação da pessoa física que representará, legalmente, o consórcio perante a Contratante.

2.5.9. Disposições Gerais para o Consórcio:

2.5.9.1. No caso de participação de consórcio, as pastas / envelopes serão apresentadas em nome do consórcio.

2.5.9.2. As demais exigências deste Edital, a saber, aquelas dos itens relativas à habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira, deverão ser atendidas, individualmente, pelas empresas consorciadas.

2.5.9.3. As declarações exigidas no item DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser assinadas e/ou rubricados pelo representante indicado pelo consórcio.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

2.5.9.4. A capacidade técnica do consórcio: para atender às exigências da licitação, será definida pelo somatório da capacidade de cada um de seus componentes, com observância do seguinte:

2.5.9.5. A soma dos atestados apresentados pelas empresas consorciadas deverá satisfazer a todos os itens solicitados, sendo que cada uma das empresas deverá atender ao menos um dos itens.

2.5.9.6. Equipe Técnica Profissional – cada empresa consorciada deverá indicar o pessoal técnico adequado e disponível para a realização do escopo de sua participação no Consórcio, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, nos termos do inciso II do artigo 30 e do § 3º, do artigo 13, da lei 8.666/93. Esta relação deverá vir acompanhada da ciência do profissional quanto à sua indicação.

2.5.9.7. Equipamentos – o Consórcio deverá declarar a disponibilidade de seus recursos, de modo a atender ao solicitado neste edital.

2.5.10. A inabilitação ou desclassificação, conforme o caso, de qualquer consorciada acarretará, automaticamente, a inabilitação ou desclassificação do consórcio.

2.5.11. A LICITANTE vencedora ficará obrigada a promover, antes da celebração do CONTRATO, a constituição e o registro do Consórcio, nos termos do § 2º do art.33 da Lei nº 8.666/93.

2.5. Para a retirada do edital na sede da Prefeitura, será cobrada uma taxa de R\$ 13,24 (treze reais e vinte e quatro centavos), o horário disponível para retirada é das 13h às 19h.

2.6. O preço MÁXIMO desta licitação é de **R\$ 425.000,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil reais)**, propostas acima do valor proposto serão imediatamente desclassificadas.

3. DA EXECUÇÃO E DO PRAZO (ART. 40, INCISO II)

3.1. Os serviços contratados por meio da presente licitação serão realizados na forma de execução indireta no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

3.2. O **prazo da prestação do serviço** do objeto da presente licitação será de até 7 (sete) meses, podendo ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração Pública, sendo que, dentro desse prazo, a empresa terá no máximo 3 (três) dias corridos para dar início aos trabalhos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço que será emitida pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo, através do Secretário de Planejamento e Urbanismo, o Sr. **RAFAEL VIDA ALMEIDA**, portador do CNPF/MF nº 035.434.709-81 e CI/RG nº 4.789.424-5 SSP/SC, ou profissional competente devidamente capacitado para tal fim designado pela Prefeitura Municipal de Itapoá. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerada por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Planejamento e Urbanismo por escrito.

3.3. A execução deverá ser **rigorosamente** de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesta licitação, sendo que não poderão ser realizadas quaisquer alterações exceto se solicitadas e justificadas por escrito pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo.

3.3.1. 3.5. O produto a ser fornecido pela contratada deverão seguir padrões de qualidade normatizados pela ABNT, INMETRO, IBGE e demais órgãos fiscalizadores que regem a matéria.

3.4. Os atrasos na execução dos serviços, nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, ou de força maior ou ainda de fatos de responsabilidade desta Prefeitura, desde que comprovados na época oportuna, dentro da vigência do prazo contratual.

4. DO CREDENCIAMENTO (ART. 40, INCISO VI)

4.1. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica apresentada separadamente dentro ou fora do envelope n. 1 – **HABILITAÇÃO**. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

4.2. Em atendimento o princípio da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que efetivamente se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes e que os presentes tenham poderes decisórios.

4.3. Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

4.4. No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos da abertura dos envelopes.

4.5. Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no subitem 4.2, ficará impedido de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

5. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. Os envelopes contendo os documentos da habilitação e as propostas de preço, deverão ser entregues na data e horário mencionados no Campo 3, em sessão pública (vedado o protocolo em horário diverso do estabelecido neste edital) e no local indicado no Campo 4 do Quadro de Resumo, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o subtítulo **HABILITAÇÃO** e o segundo, o subtítulo **PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão estar fechados e colados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

EMPRESA:
Tomada de Preço nº 02/2017
Processo nº 29/2017
Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO
CNPJ/MF:
E-MAIL:
TELEFONE:

EMPRESA:
Tomada de Preço nº 02/2017
Processo nº 29/2017
Envelope nº 02 – PROPOSTA
CNPJ/MF:
E-MAIL:
TELEFONE:

5.2. Envelope nº 01 – **HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente, os documentos mencionados no Campo 2 do Quadro de Resumo, os quais deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor público municipal.

5.2.1. **Documentos matriz/filial:** Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo:

5.2.1.1. Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2.1.2. Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles amparados por Lei.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

5.5. O Envelope nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇO** deverá conter, obrigatoriamente, o constante do **ANEXO II**, devidamente datilografado ou qualquer outro processo eletrônico ou ainda em letra legível e assinada pelo representante legal diante da Administração, sem emendas ou rasuras.

5.5.1. As propostas serão apresentadas na forma do **II**, juntamente com o Cronograma Físico- Financeiro que compõe este edital, apresentando o preço de cada etapa, **limitados** ao preço máximo por item e preço global, estipulados pela Administração. Todos os documentos devem estar numerados, rubricados e assinados ao final em papel timbrado da licitante devidamente assinada por representante legal, identificado, e deverá ser inserida no envelope nº 2 - **PROPOSTA DE PREÇOS**.

5.5.2. A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e as cláusulas deste edital e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

5.5.3. No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

5.5.4. Além das disposições do item anterior, considerar-se-ão inclusas no preço proposto, as previsões inflacionárias que possam decorrer durante a execução contratual, vedado qualquer reajuste neste período.

5.5.5. O faturamento deverá ser global da Licitante direto à Prefeitura de Itapoá, não se admitindo a subcontratação.

5.5.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ou seja, na ausência de nenhuma data estipulada;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

5.5.7. A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

5.5.8. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

5.5.9. Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO (ART. 40, INCISO VII)

6.1. A competente classificação das Propostas de Preços será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** oferecido para o fornecimento do objeto licitado, ficando o licitante responsável pela conferência dos preços unitários que darão a conclusão do valor total do objeto.

6.2. No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

6.3. Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as exigências contidas neste edital, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.4. Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

6.5. Ocorrendo o caso previsto no item 6.4 a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados que ficarão em poder da Comissão até julgada a fase de habilitação;

6.6. O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

6.7. Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.

7. DO PROCEDIMENTO (ART. 43):

7.1. No dia, horário e local indicados nos Campos 3 e 4 do Quadro de Resumo em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá o recebimento dos **ENVELOPES** e em seguida efetuará a abertura do Envelope nº 01 – **HABILITAÇÃO**.

7.2. Não serão aceitas propostas abertas, via e-mail, ou fac-símile.

7.3. Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio, quando requisitados.

7.4. Terminada a fase de habilitação, será procedida a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, dos participantes habilitados, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

7.5. No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.6. A Administração, até a assinatura do "Termo de Contrato", ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

7.7. A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pelo Prefeito Municipal.

7.8. Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, A Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

7.9. Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

8. DOS RECURSOS (ART. 40, INCISO XV):

8.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

8.2. Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

8.2.1. Recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.

8.2.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico; (art. 109, II).

8.2.3. A **intimação** dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante **publicação na imprensa oficial**, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata. (art. 109, § 1º).

8.2.3.1. A intimação que trata a cláusula anterior será publicada na imprensa oficial do Município através do site www.diariomunicipal.sc.gov.br, e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site www.itapoa.sc.gov.br, e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

8.3. Os recursos previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 8.2.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

8.4. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

8.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade. (art. 109, § 4º).

8.5.1. Os recursos interpostos deverão ser realizados formalmente, assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que tenha poderes para assinar pela empresa com a devida comprovação, e deverão ser protocolados no Setor de Protocolo do Município nos horários de expediente da Prefeitura, não serão aceitos recursos via fax, e-mail, ou qualquer outra forma, que não seja a estabelecida.

8.6. É vedada a licitante a utilização de recursos ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão conhecidos e nem levados em consideração.

8.8. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura desta Tomada de Preço.

8.8.1. Pedido de impugnação, esclarecimento, providências ou alterações ao Edital deverá ser em original e formal, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, através de documento hábil, e protocolado no Setor de protocolo do Município e endereçado a CPL em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Se remetido via postal, com AR, deverá obedecer ao mesmo prazo. Será ignorado pedido que não atenda ao prazo legal, ou que se fizer via fax, e-mail.

8.8.2. Acolhida à petição será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado "errata" do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas através do Anexo II.

9. DAS PENALIDADES E SANCÕES (ART. 40, INCISO III):

9.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

9.1.1. Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

9.1.2. No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 7º (sétimo) dia.

9.1.3. Multa de 1% ao dia sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a 10 (dez) dias dos serviços.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.2. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência Escrita;

9.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

9.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.2.4. 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;

9.3. Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itapoá, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

9.4. Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovados.

10. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

10.1. As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

11. DO CONTRATO:

11.1. Constam da minuta do contrato que compõem o **ANEXO VI**, as condições e forma de pagamento; as condições de recebimento do objeto; as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

11.3. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

11.4. A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o "Termo de Contrato", no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

11.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Termo de Contrato", conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

11.6. É facultada a Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;

11.7. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

11.8. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal em vigor.

12. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

12.2. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

13. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1. Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.2. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

14.1. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo através do Secretário de Planejamento e Urbanismo, o Sr. **RAFAEL VIDA ALMEIDA**, portador do CNPF/MF nº 035.434.709-81 e CI/RG nº 4.789.424-5 SSP/SC, ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos.

14.2. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.

14.3. O recebimento dar-se-á de duas formas:

I - Provisoriamente, no ato da execução do objeto, com o aceite na Nota Fiscal/Fatura.

II - Definitivamente, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na Nota Fiscal/Fatura, após a constatação da adequação de cada parcela do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade.

14.3.1. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à CONTRATADA(O), comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

14.5. A fiscalização por parte do município não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância a todos os preceitos de boa técnica.

14.6. Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.

14.7. Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, combinado com o inciso I, artigo 73 da Lei no 8666/93.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Administração reserva-se o direito de recusar os produtos que não atenderem às especificações contida no Campo 1 do Quadro de Resumo.

15.2. A empresa contratada deverá entregar o objeto desta licitação de conformidade ao que estabelece o edital.

15.3. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, a adjudicatária CONTRATADA que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual, e Municipal em vigor.

15.4. As despesas decorrentes do presente contrato correrão através da dotação orçamentária conta:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Planejamento	414	006	001	004	451	004	2020	300000	33903999

15.5. O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

15.6. Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.7. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

15.8. A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

15.9. A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

15.10. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

15.11. No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

15.12. É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

15.13. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

15.14. Constituem-se em anexos do presente edital:

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Modelo de Carta Proposta;
- Anexo III - Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de não exploração ao Trabalho Infantil;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Superveniência;
- Anexo VI - Minuta Contratual;

15.15. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento o presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá (SC), 12 de maio de 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
PREFEITO MUNICIPAL

RAFAEL VIDA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa de consultoria e execução especializada em geoprocessamento para atualização cadastral e produção de subsídios técnicos para elaboração da proposta de Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município de Itapoá, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital e seus Anexos.

I. ESCOPO:

1. Estudo, avaliação e indicação de Software Livre de Código Aberto para implantação do Geoprocessamento na Prefeitura Municipal de Itapoá.
2. Adequação da Base Cartográfica do Município para uso em Sistemas de Informações Geográficas - SIG.
3. Estudo, avaliação e especificação para Contratação de Serviço Especializado de Topografia para Implantação da Rede de Referência Municipal e Validação dos trabalhos realizados.
4. Estudo, avaliação e especificação para Aquisição de Imagens de Satélite pela Prefeitura Municipal de Itapoá e Tratamento das Imagens Adquiridas.
5. Elaboração e Atualização Cartográfica Cadastral.
6. Identificação de Ocupações Irregulares na Área Urbana.
7. Identificação de Ocupações Irregulares na Área Rural.
8. Produção de Subsídios Técnicos para Elaboração da Planta Genérica de Valores.
9. Capacitação Técnica.

II. ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES:

1. Estudo, avaliação e indicação de Software Livre de Código Aberto para implantação do Geoprocessamento na Prefeitura Municipal de Itapoá.

1.1. A **CONTRATADA** deverá estudar, avaliar e indicar um software de Sistema de Informações Geográficas de Licença Livre e de Código Aberto que seja capaz de visualizar, criar, editar, analisar informação espacial, explorar pastas e dados, publicar mapas via internet, exibir rótulos de dados, produzir layouts de mapas, importar os formatos mais comuns de arquivos vetoriais e raster e que possa ser instalado em sistemas operacionais Windows ou Linux.

2. Adequação da Base Cartográfica do Município para uso em Sistemas de Informações Geográficas – SIG:

2.1. A adequação da base cartográfica do município, atualmente em formato CAD, para ambiente de Sistema de Informações Geográficas - SIG deverá compreender, no mínimo, as seguintes atividades e especificações:

2.1.1. Fechamento de polígonos: Construção de feições do tipo polígono, topologicamente validados, sem sobreposição (*overlap*) nem vazios (*gaps*) em uma mesma feição, com os atributos conforme especificado abaixo:

Feição	Atributos
Limite Municipal	Área e Lei
Áreas Urbana e Rural	Identificador, áreas e lei
Macrozoneamento	Macrozonas, Sigla, áreas e lei
Zoneamento	Zonas, Siglas, áreas e lei
Massas de Água	Tipo, Nome
Loteamentos	Código, Nome, Data de Aprovação
Bairros	Código e Nome
Quadras	Número no Loteamento, Número Geral
Lotes	Número de Inscrição Imobiliária (compatível com banco de dados da Prefeitura de Itapoá)
Praças e outras Áreas Públicas	Tipo, Nome
Unidades de Conservação	Tipo, nome, instrumento público de criação
Edificações	Número da Unidade (compatível com banco de dados da Prefeitura de Itapoá)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

2.1.2. Edição de linhas: construção de feições do tipo linha, topologicamente validados, com interseções vértice a vértice, com os atributos conforme especificado abaixo:

Feição	Atributos
Eixo de Via	Pavimentação, Denominação Oficial, Lei de Denominação, Outras Denominações, Drenagem (existente ou inexistente) e Classificação da via.
Linhas de transporte público municipal (dado fornecido pela prefeitura)	Nome da Linha
Rodovias Estaduais e Municipais	Jurisdição, faixa de domínio, tipo de pavimento.
Hidrografia (conforme base da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável do Estado de Santa Catarina ou Levantamento mais detalhado)	Denominação oficial, denominação popular.
Linha de Costa (conforme base da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável do Estado de Santa Catarina e Imagem de Satélite a ser contratada)	Data
Linha da preamar média de 1831 e limite de terrenos de marinha (conforme base da Secretaria do Patrimônio da União)	Data e instrumento público de homologação
Oleoduto (arquivo a ser fornecido pela PETROBRAS)	

2.1.3. Edição de pontos: construção de feições do tipo ponto, com os atributos conforme especificado abaixo:

Feição	Atributos
Sítios Arqueológicos Pré-Coloniais e Históricos (conforme base do IPHAN e Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville)	Tipologia, Nome, Coordenadas, Datação.
Equipamentos Públicos (escolas, postos de saúde, cemitérios, delegacia, corpo de bombeiros, salva vidas, pontos de ônibus, e outros indicados pela prefeitura)	Tipo, Nome.
Pontos Cotados (pontos disponibilizados pela prefeitura)	cota.
Marcos Geodésicos Oficiais (informação a ser coletada no IBGE e INCRA)	

Os atributos das feições; salvo dados disponibilizados por outros órgãos como: IBGE, INCRA, IPHAN, SPU, PETROBRAS; serão fornecidos pela equipe da Prefeitura Municipal de Itapoá. No não fornecimento destes dados pela Prefeitura a contratada se limitará a representação gráfica das feições.

2.1.4. Georreferenciamento: os elementos vetoriais especificados acima deverão estar georreferenciados conforme as informações documentais (memorial descritivo do loteamento e/ou levantamentos cartográficos mais precisos) quando houver, e/ou com as Ortofotos disponibilizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável do Estado de Santa Catarina.

2.1.5. Identificação de Inconsistências: Identificar inconsistências na base cartográfica que necessitarão de decisões por parte da equipe técnica da PMI para a adequação da base. Por exemplo: lotes ou loteamentos com sobreposição; bairros ou loteamentos com limites indefinidos etc.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

As feições serão desenhadas a partir do arquivo em formato AutoCAD, fornecido pela Prefeitura. Inconsistências encontradas na base cartográfica (áreas com limites indefinidos, linhas sobrepostas, áreas conflitantes entre matrícula e ocupação, etc) serão corrigidas a partir de decisão da equipe técnica da Prefeitura Municipal. No não fornecimento destes dados pela Prefeitura a contratada se limitará a identificar e delimitar o conflito.

3. Estudo, avaliação e especificação para Contratação de Serviço Especializado de Topografia para Implantação da Rede de Referência Municipal, e Validação dos trabalhos realizados.

3.1. A consultoria será executada conforme as etapas a seguir:

3.1.1. Estudo da Localização dos Marcos Geodésicos: Identificar locais na área urbana e rural do município para implantação de, no mínimo, 20 marcos geodésicos e alvos para apoio ao georreferenciamento de imagens de satélite e levantamentos topográficos realizados no município. Deverão ser priorizados locais públicos, tais como escolas, postos de saúde, praças etc. a fim de evitar a depreciação.

3.1.2. Definição das especificações para a instalação dos marcos geodésicos e alvos (identificáveis em imagens de satélite submétrica) conforme padrões estabelecido por normas técnicas, métodos e técnicas de determinação das coordenadas geodésicas, elaboração de memorial descritivo e monografia de marcos. Elaboração de Minuta de Termo de Referência para que a Prefeitura Municipal de Itapoá contrate empresa para a realização deste serviço. Obs.: devido o item 2.1.3, a empresa a ser contratada para este serviço não poderá ser a mesma contemplada por este edital.

3.1.3. Validação: Verificação do levantamento geodésico e das precisões das coordenadas e altimetria dos marcos geodésicos dos serviços a serem contratados no item 2.1.2.

4. Estudo, avaliação e especificação para Aquisição de Imagens de Satélite pela Prefeitura Municipal de Itapoá e Tratamento das Imagens Adquiridas.

4.1. A consultoria será executada conforme as etapas a seguir:

4.1.1. Definição das especificações técnicas das imagens de satélite para atualização cadastral da área urbana (submétrica) e rural (métrica). E elaboração de Minuta de Termo de Referência para que a Prefeitura Municipal de Itapoá efetue a aquisição destes produtos.

4.1.2. Tratamento das Imagens de Satélite: ortorretificação e georreferenciamento das imagens adquiridas pela Prefeitura Municipal de Itapoá utilizando os parâmetros do satélite; o Modelo Numérico de Terreno (MNT) e ortofotos disponibilizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável do Estado de Santa Catarina; e os alvos dos marcos geodésicos implantados.

5. Elaboração e Atualização Cartográfica Cadastral.

5.1. Elaborar e atualizar a base cartográfica a partir do relacionamento com o banco de dados cadastral, conforme discriminado abaixo:

5.1.1. Relacionamento das feições de Lotes da Base Cartográfica com o Banco de Dados Cadastral, fornecido pela prefeitura, para identificar lotes que possuem cadastro de edificação (alvará) e que não estão representados na base cartográfica da Prefeitura Municipal de Itapoá. Deverá ser fornecido relatório e mapas dos respectivos lotes para que a Prefeitura, através do seu quadro funcional, desenhe as edificações na base cartográfica (formato cad ou shape) conforme mencionado nos alvarás.

5.1.2. Através da sobreposição da base cartográfica com as edificações acrescidas pela equipe técnica da Prefeitura de Itapoá (etapa 5.1.1) e a imagem de satélite de alta resolução, novas edificações deverão ser identificadas e desenhadas pela contratada para estimar suas dimensões. Deverá ser fornecido relatório e mapas das inconsistências relacionadas às dimensões e posicionamento das edificações.

6. Identificação de ocupações irregulares em Área Urbana

6.1. Através da análise das imagens de satélite identificar e delimitar as edificações e/ou ocupações nas Áreas de Preservação Permanente relacionadas ao manguezal, margens dos rios Saí Mirim, Mendanha, Gracioso (Palmeiras), Inferninho, Jaguaruna e Pequeno e áreas públicas. Deverá ser fornecido relatório e mapas com a identificação e delimitação das ocupações irregulares.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

7. Identificação de ocupações irregulares na Área Rural

7.1. A partir da base cartográfica da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável do Estado de Santa Catarina e das imagens de satélite deverão ser identificadas possíveis ocupações irregulares quanto ao uso em desacordo com o zoneamento municipal e/ou ocupações em Áreas de Preservação Permanente relacionadas ao manguezal, hidrografia e topos de morros. Deverá ser fornecido relatório e mapas com a identificação e delimitação das possíveis irregularidades.

8. Produção de Subsídios Técnicos para elaboração da Planta Genérica de Valores

8.1. Através de técnicas e análises de geoprocessamento, deverá ser produzido subsídios técnicos para elaboração da Planta Genérica de Valores contemplando as seguintes etapas:

8.1.1. Espacialização e Interpolação de amostras de valores de imóveis, fornecidos pela Prefeitura Municipal de Itapoá, visando identificar áreas de valor médio por metro quadrado (R\$/m²) similares.

8.1.2. Realização de análise espacial identificando quais e em qual fator, os diferentes elementos espaciais agregam valor aos imóveis urbanos e, elaboração de Tabela de Alíquota de Taxação com os resultados encontrados. Por exemplo: zoneamento; via asfaltada +20%; menos de 100 metros do mar +40%; iluminação pública +5%, etc.

8.1.3. Elaboração de proposta de Planta Genérica de Valores para a área urbana a partir da análise dos dados produzidos anteriormente e orientação do setor tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Não está contemplado na presente proposta estudos no âmbito legal e tributário da Planta Genérica de Valores.

9. Capacitação Técnica

9.1. Realizar treinamento no software indicado, com fornecimento de apostila, com no mínimo 20 horas de duração, para até 15 técnicos da Prefeitura de Itapoá visando a realização de consultas e atualizações cadastrais internas.

III. PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES:

- a) Deverá ser fornecido um Encarte Técnico, relativo a cada etapa prevista neste Termo de Referência. Ao final do trabalho deverá ser produzido Volume composto pelas versões finais dos Encartes Técnicos, com um Capítulo de Considerações Finais onde deverão ser abordados questões principais, observações importantes, recomendações e conclusão referente aos resultados esperados do respectivo trabalho.
- b) Todo o material produzido deverá ser fornecido uma via impressa e uma digital com todos os arquivos em formato aberto do software utilizado (docx, shapefile, dwg...), bem como uma via PDF em arquivo único, aberto, possibilitando a utilização de partes do respectivo arquivo para visualização e impressão.
- c) Toda a base cartográfica deve estar referenciada à Projeção Universal Transversa de Mercator e ao Sistema Geodésico de Referência vigente no país. E deverá ser entregue em arquivos digitais com os dados espaciais em formato shapefile bem como os arquivos de projetos dos mapas no formato do software definido.

Itapoá, 03 de maio de 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
PREFEITO MUNICIPAL

RAFAEL VIDA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E URBANISMO



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO II ENVELOPE Nº 02 – MODELO DE CARTA PROPOSTA TOMADA DE PREÇO Nº 02/2017 PROCESSO Nº 29/2017

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:		
CNPJ/MF nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal/Procurador:		
CNPJ/MF nº:	CI.RG. nº:	

2. VALIDADE DA PROPOSTA:

_____ () DIAS.

3. DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PREÇO:

1º Observação: Esta licitação esta condicionada ao **MENOR PREÇO GLOBAL** e fazem parte deste anexo a "Planilha Orçamentária" e "Cronograma Físico-Financeiro" os quais obrigatoriamente deverão constar em apenso ao modelo carta proposta.

2º Observação: O preço MÁXIMO desta licitação **R\$ 425.000,00 (quatrocentos e vinte e cinco mil reais)**

Item	Descrição do objeto	Quant.	Valor Total R\$
1	Contratação de empresa de consultoria e execução especializada em geoprocessamento para <u>atualização cadastral e produção de subsídios técnicos para elaboração da proposta de Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município de Itapoá</u> , conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital e seus Anexos.	1	
Valor Total por Extenso: _____			

Analisamos as condições da presente licitação e concordamos integralmente com as condições propostas no edital de Tomada de Preços nº 02/2017.

Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos e insumos, impostos diretos e indiretos, mão de obra, combustíveis, manutenção, amortizações e outros de acordo com o edital.

Declaramos que anexo ao presente está o Cronograma Físico-Financeiro contendo nossos preços por etapa, nos moldes do Anexo VII do Edital.

Itapoá/SC, ____ de ____ 2017.

Assinatura do Representante Legal/Procurador
Por extenso/ou carimbo



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa..... situada..... inscrita no CNPJ Nº, DECLARA que esta enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) e que exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços e também quer postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 05 (cinco) dias úteis, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL , DATA E ANO

Assinatura e carimbo
(representante legal)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

Razão Social da Empresa ----- inscrita no CNPJ nº ----- ,por intermédio de seu representante legal Sr. (a): ----- portador (a) da Carteira de Identidade nº ----- CPF nº -----
----- **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93 ,acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega** menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e **não emprega** menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (Observação :em caso afirmativo ,assinalar a ressalva acima)

-----, ---- de ----- de 2017.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA

Razão Social da Empresa -----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal Sr. (a): ----- portador (a) da Carteira de Identidade nº ----- CPF nº -----
----- **DECLARA**, para fins de participação do edital de **Tomada de Preços nº 02/2017**, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

-----, ---- de ----- de 2017.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VI

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2017

Pelo presente instrumento particular que, entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges nº 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Planejamento e Urbanismo, o Sr. **RAFAEL VIDA ALMEIDA**, portador do CI/RG nº 4.789.424-5 SSP/SC e CNPF/MF nº 035.434.709-81 e pelo Prefeito Municipal, o Sr. **MARLON ROBERTO NEUBER**, brasileiro, casado, portador do CI.RG nº 4/C 32845399 e CNPF/MF nº 909.610.489-72, residente e domiciliado à Rua Ana Maria Rodrigues de Freitas, nº 617, neste Município, e, de outro lado a Empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro: _____ na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual n.º _____, representada neste ato por _____ (diretor/cargo) o Sr. _____ portador do CNPF/MF nº _____ e _____ do CI.RG nº _____ SSP/_____, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a **Contratação de empresa de consultoria e execução especializada em geoprocessamento para atualização cadastral e produção de subsídios técnicos para elaboração Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município de Itapoá, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital e seus Anexos**, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 02/2017 - PROCESSO Nº 29/2017**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os documentos e elementos que compõem o processo de licitação, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Normas e Especificações da ABNT, CREA, INMETRO, e Proposta da Contratada, os anexos e os pareceres que formam o processo além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – Integra e completa o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Licitação – Tomada de Preços nº 02/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa de consultoria e execução especializada em geoprocessamento para atualização cadastral e elaboração de subsídios técnicos para elaboração da proposta de Planta Genérica de Valores Imobiliários do Município de Itapoá, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital e seus Anexos.

2.2. Ao assinar este Contrato, a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços objeto do presente Contrato. Não será considerada pela **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1. O contrato terá início imediato à assinatura, com término condicionado a 7 (sete) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$ _____ (_____)**.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Fatura/Nota Fiscal da prestação de serviço, decorrentes da conclusão de 09 (nove) etapas concluídas do objeto, devidamente assinadas pelo fiscal do contrato, que se dará da seguinte forma:

5.1.1. 1ª etapa: 2% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

5.1.2. 2ª etapa: 23% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

do contrato.

5.1.3. 3ª etapa: 5% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

5.1.4. 4ª etapa: 5% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

5.1.5. 5ª etapa: 20% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

5.1.6. 6ª etapa: 5% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

5.1.7. 7ª etapa: 8% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

5.1.8. 8ª etapa: 20% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

5.1.9. 9ª etapa: 12% do valor total do contrato após confirmação da execução dos serviços conforme cronograma físico financeiro e memorial descritivo, mediante recebimento de nota fiscal e vistoria (aceitação) efetuada pelo fiscal do contrato.

5.4. A parcela fonte do serviço considerado incompleto, defeituosa ou fora das especificações do Memorial Descritivo, assim como das normas técnicas, não será objeto de medição;

5.5. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida;

5.6. O Município de Itapoá reterá 11% sobre o valor da nota fiscal referente aos serviços para fins de quitação das obrigações junto ao INSS, de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 9.711/98, que determina que o tomador de obras deva fazer o recolhimento junto ao INSS dos seus contratados. As guias quitadas junto ao INSS serão entregues a contratada mensalmente.

5.7.1. O Município de Itapoá reterá o correspondente ao ISS diretamente sobre o valor do contrato correspondente aos serviços executados, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal Complementar nº 007/2003169/04, e prejudgado nº 1.815 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

5.8. A CONTRATADA deverá encaminhar à Secretaria de Planejamento e Urbanismo, o pedido de liberação da parcela. O pagamento ocorrerá após parecer favorável.

§ 1º: Para efeito de pagamento deverão ser encaminhados, também, os comprovantes dos recolhimentos do FGTS do pessoal da obra.

§ 2º: A CONTRATADA, deverá apresentar, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(ais) ainda:

I- Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Federal.

II- Certidão Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal.

III- Certidão Negativa de Débito Estadual de sua sede (matriz ou filial).

IV- Certidão Negativa de Débito Municipal de sua sede (matriz ou filial).

V- Certificado de Regularidade de Situação – CRF do FGTS.

§ 3º: As certidões para comprovação de regularidade só serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a cento e oitenta (180) dias.

§ 4º: A não apresentação da documentação constante do parágrafo anterior resultará no sobrestamento do processo até que se regularize a situação.

5.9. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o INPC Índice Nacional de Preços de Consumidor.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE

6.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a lei nº 10.192/2001.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão através da dotação orçamentária conta:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Planejamento	414	006	001	004	451	004	2020	300000	33903999

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

8.1. A **CONTRATADA** se obriga a:

8.1.1. Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto executado, mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, durante o prazo irredutível de cinco anos, conforme prevê art. 618 da Lei nº 10.406/2002.

8.1.2. Assumir integral responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes dos serviços ora contratados inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

8.1.3. Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, no local de execução do objeto para representá-la durante a execução.

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se for verificado vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme art. 69 da Lei nº 8.666/93.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da **CONTRATANTE**.

8.1.6. A arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

8.1.7. Pagar os ensaios, testes e demais provas, exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto deste contrato.

8.1.8. Deter o ônus pela solidez e segurança do objeto deste contrato, assim como pela responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela lei, mesmo após o seu recebimento provisório ou definitivo.

8.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

8.1.10. Compete a **CONTRATANTE** efetuar os pagamentos devidos a **CONTRATADA** de forma regular, mas se incorrer em atrasos fica estipulada a multa de 1,0% (um por cento) se exceder o prazo fixado, calculado sobre a fatura mensal do período.

8.1.10.1. A correção monetária será pelo **INPC (IBGE)**, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo em caso de extinção.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES E SANÇÕES À CONTRATADA

9.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções:

9.1.1. Multa

9.1.1.1. Pelo atraso injustificado no início dos serviços, inferior a 30 (trinta) dias, 1% (um por cento) sobre o valor total da proposta da contratada, além de ser o atraso entendido como recusa à execução do contrato e permitir a sua rescisão.

9.1.1.2. Pelo atraso injustificado no início dos serviços por um prazo superior a 15 (quinze) dias, 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, sobre o valor total da proposta da contratada, até o limite de 10% (dez por cento), além de ser o atraso entendido como recusa à execução do contrato e permitir a sua rescisão.

9.2. A superação do índice de falha previsto neste edital ensejará a rescisão contratual.

9.2.1. Advertência escrita.

9.2.2. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de firmar contratos com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até dois anos, aplicada pelo Secretário Municipal responsável.

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Secretário Municipal, a qual será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes da infração.

9.3. A multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou da garantia de execução ou cobrada judicialmente.

9.5. As sanções de suspensão temporária, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no processo de licitação, no prazo de cinco dias úteis.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.6. Da aplicação de qualquer multa será a **CONTRATADA** intimada para recolhê-la aos cofres municipais no prazo de dez dias úteis.

9.7. Nenhum pagamento de medição será efetuado à **CONTRATADA** se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

9.8. A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

9.9. A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

9.10. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

10. Neste contrato, são conferidas à **CONTRATANTE** as prerrogativas de:

10.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.

10.2. Rescindir-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.

10.3. Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto ou através de entidade conveniada ou **CONTRATADA**.

10.4. Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.

10.5. Ocupar, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao seu objeto, visando acautelá-lo a apuração administrativa de faltas contratuais, praticadas pela **CONTRATADA**, bem como na hipótese de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

11.1. Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**:

11.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

11.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

11.2. Por acordo das partes:

11.2.1. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

11.2.2. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

11.2.3. Quando necessário à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.

11.3. Ocorrendo supressão do objeto, e caso a **CONTRATADA** já houver adquirido materiais e posto no local da execução dos serviços a **CONTRATANTE** deverá pagá-los pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos podendo caber-lhe indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

11.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

11.5. Havendo alteração unilateral deste contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA** a **CONTRATANTE** deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

11.6. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste Contrato poderão ser alteradas, mediante prévia concordância da **CONTRATADA**.

11.7. Na hipótese de modificação unilateral deste Contrato, as suas cláusulas econômico-financeiras deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

11.8. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado por igual prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

12. O presente Contrato poderá ser rescindido:

12.1. De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja autorização escrita e fundamentada do Secretário responsável e conveniência para o município.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

12.2. Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Secretário responsável e com base nos seguintes motivos:

12.2.1. O não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.2.2. O cumprimento irregular pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, especificações, e prazos;

12.2.3. O atraso injustificado da **CONTRATADA** no início dos serviços;

12.2.4. A paralisação pela **CONTRATADA** dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

12.2.5. O desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.2.6. O cometimento reiterado pela **CONTRATADA** de faltas na sua execução, anotadas pelo servidor designado pela **CONTRATANTE**;

12.2.7. A decretação de falência da **CONTRATADA**;

12.2.8. A dissolução da **CONTRATADA**;

12.2.9. A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução deste contrato;

12.2.10. Razões de interesse público, invocadas pela **CONTRATANTE**, de alta relevância ao amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário responsável e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

12.2.11. A ocorrência, invocada pela **CONTRATANTE**, de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução deste contrato.

12.3. Por ato da **CONTRATADA**, desde que não tenha concorrido para a rescisão, garantido o contraditório e ampla defesa, quando a **CONTRATANTE**:

12.3.1. Não cumprir cláusulas deste contrato;

12.3.2. Cumprir irregularmente cláusulas contratuais;

12.3.3. Suprimir parte do objeto que acarrete modificação do valor inicial atualizado, superior a 25% (vinte e cinco por cento);

12.3.4. Atrasar por mais de 90 (noventa) dias os pagamentos devidos relativos ao objeto ou às parcelas deste, já recebidos ou executados salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou guerra, ficando assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até ser normalizada a situação;

12.3.5. Alegar a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada e que impeça a execução deste contrato;

12.3.6. Alegar razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo do Secretário responsável;

12.4. Fundamentada a rescisão em um dos itens 17.4.3 a 17.4.6 deste contrato e desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

12.4.1. Pagamento devido pelo que já estiver executado do objeto contratual até a data da rescisão;

12.4.2. Pagamento do custo da desmobilização, mediante a efetiva comprovação.

12.5. A **CONTRATANTE** rejeitará no todo ou em parte, o objeto ou parcela dele, cuja execução tenha sido realizada em desacordo com este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

13.1. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

13.2. A nulidade não exonera a **CONTRATANTE** do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à **CONTRATANTE** promover a responsabilidade de quem deu causa à nulidade.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

14.1. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo através do Secretário de Planejamento e Urbanismo, o Sr. **RAFAEL VIDA ALMEIDA**, portador do CNPF/MF nº 035.434.709-81 e CI/RG nº 4.789.424-5 SSP/SC, ou pessoa designada pelo **CONTRATANTE**, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos;

14.2. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.

14.2.1. O recebimento dar-se-á de duas formas:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

I - provisoriamente, no ato da execução do objeto, com o aceite na Nota Fiscal/Fatura.

II - definitivamente, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na Nota Fiscal/Fatura, após a constatação da adequação de cada parcela do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade.

14.3. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA (O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

14.5. A fiscalização por parte do município não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância a todos os preceitos de boa técnica.

14.6. Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.

14.7. Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, combinado com o inciso i, artigo 73 da lei no 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

15.1. Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis nº 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, _____ de _____ 2017

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
MARLON ROBERTO NEUBER
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

CONTRATANTE
RAFAEL VIDA ALMEIDA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO
E URBANISMO

Testemunhas:

NOME:
CNPJ/MF:

NOME:
CNPJ/MF: