

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2022-CPL/PMJA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022-CPL/PMJA**

**EDITAL**

|  |  |
|--|--|
| <b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para o serviço de modernização dos recursos operacionais e gerenciais do cadastro técnico municipal, atualização dos dados imobiliários cadastrais dos imóveis do Município de João Alfredo/PE e capacitação dos servidores vinculados às atividades de cadastramento, com vistas ao aprimoramento do processo de atualização cadastral, conforme detalhado no edital e seus anexos. |  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b> R\$ 334.800,00 (trezentos e trinta e quatro mil e oitocentos reais)   |  |
| <b>RECURSO FINANCEIRO:</b> <u>Fonte 1 – Recursos Próprios</u>  |  |
| <b>TIPO:</b> Técnica e Preço.  | <b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b> Empreitada por Preço Global   |
| <b>LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:</b> Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores; LC 123, de 14/12/2006; Decreto Municipal nº 024, de 16 de março de 2021, alterado pelo Decreto Municipal nº 035, de 28 de abril de 2021   |  |
| <b>DATA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:</b> Até às 09h00min do dia 18/04/2022.   |  |
| <b>FORMA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:</b>   | a) Protocolados no departamento de licitações da Prefeitura Municipal de João Alfredo, localizado na Av. 13 de maio, nº 45, Boa Vista, João Alfredo - PE, observando as normas de higienização e prevenção determinadas pelas autoridades sanitárias;  |
|  | b) Por envio via correios, devendo ser encaminhado para o endereço constante na “alínea a”, com data prevista para entrega até o dia anterior à data de abertura do certame.   |
| <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA</b>   | a) <b>Presencialmente</b> , constado a presença de <u>10 (dez) empresas no ato de credenciamento</u> , a qual acontecerá em horário posterior ao ato de recebimento dos envelopes, ou seja, às 10:30h do dia 18/04/2022, na Sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada no prédio sede da prefeitura, localizado na Av. 13 de Maio, 45, CEP: 55.720-000, Boa Vista, João Alfredo/PE. |
|  | b) <b>ou Videoconferência</b> , transmitido através do aplicativo “Google Meet”, sendo realizado na sala da CPL, situada no prédio sede da prefeitura, localizado na Av. 13 de Maio, 45, CEP: 55.720-000, Boa Vista, João Alfredo/PE. Permitido a presença apenas dos membros da CPL, em até uma hora e trinta minutos após o horário limite para recebimento dos envelopes.               |
| <b>CONTATO</b>   | cpljoaoalfredo@gmail.com   |
| <b>PUBLICIDADE DO EDITAL E SEUS ANEXOS</b>   | O Edital e anexos estão disponíveis no menu “Processo Licitatório” da página do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal na internet: <a href="http://www.joaoalfredo.pe.gov.br/">http://www.joaoalfredo.pe.gov.br/</a>   |

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2022-CPL/PMJA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022-CPL/PMJA**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO**, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas legais pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, realizará a licitação sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, na forma de execução indireta, sob o regime de **Empreitada por Preço Global**, visando a contratação do objeto identificado no item 2, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; pela LC 123, de 14/12/2006, com suas atualizações, **Decreto Municipal nº 024, de 16 de março de 2021, alterado pelo Decreto Municipal nº 035, de 28 de abril de 2021**, e legislações posteriores, obedecidas as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

**1.0. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1.** Em razão da reconhecida pandemia da COVID-19 e em atendimento às recomendações dos profissionais da saúde e das autoridades governamentais, as sessões deste certame ocorrerão na seguinte forma:

**1.1.1. Presencialmente**, constado a presença de 10 (dez) empresas no ato de credenciamento, a qual acontecerá em horário posterior ao ato de recebimento dos envelopes, ou seja, **às 10:30h do dia 18/04/2022**, na Sala da CPL, no prédio Sede da Prefeitura Municipal, situada no prédio sede da prefeitura, localizado na **Av. 13 de Maio, 45, CEP: 55.720-000, Boa Vista, João Alfredo/PE**, cumprindo todos os protocolos de segurança à saúde, sendo admitido apenas um representante por licitante, devidamente munido de máscara de proteção, obedecendo os cuidados quanto à higienização das mãos e dos objetos;

**1.1.1.1.** Os representantes passarão por triagem junto a um profissional de saúde. Caso algum licitante apresente sintomas do vírus durante a triagem, a licitante ficará sem representatividade para a devida sessão.

**1.1.2. Ou por videoconferência**, realizadas através do software Google Meet, serviço de comunicação por vídeo desenvolvido pela empresa Google;

**1.1.2.1.** No ato de entrega dos envelopes (credenciamento), deverá constar na capa do envelope ou nos documentos de credenciamento, dados do correio eletrônico (e-mail) da licitante, para que se possa encaminhar link de acesso a sessão de videoconferência;

**1.1.2.1.1.** Caso não seja identificado os dados de e-mail do licitante, este ficará excluído do encaminhamento do link de acesso, ficando sem representatividade na sessão por videoconferência.

**1.1.2.2.** O link de acesso aos interessados será encaminhado em até uma hora e trinta minutos da abertura da sessão pública, ou seja, após decorrido o ato de credenciamento, na forma descrita neste Edital;

**1.1.2.3.** Será realizada a transmissão por videoconferência, em tempo real, de todos os procedimentos de abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes, de verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e de julgamento e classificação das propostas.

**1.1.2.4.** Ao final da transmissão será lavrada ata da sessão da qual constarão os dados dos licitantes, os locais em que se encontram e a confirmação de sua presença no ato, a tempestividade da remessa da documentação e todos os fatos e ocorrências da sessão.

**1.1.2.5.** Os arquivos referentes à sessão pública de videoconferência serão salvos em meio eletrônico, de modo a possibilitar o total acesso e manifestação dos interessados, através de link de acesso a ser divulgado no término da sessão pública (sendo encaminhado por intermédio de e-mail), momento em que, inclusive, começará a fluir o prazo de eventual recurso.

**1.2.** Os interessados em participar do certame deverão encaminhar os envelopes de credenciamento, propostas e habilitação à Comissão Permanente de Licitações, na forma descrita neste instrumento convocatório, sendo presencialmente ou via correios, neste último caso com aviso de recebimento, sendo consideradas a data e hora da entrega para fins de comprovação da tempestividade;

**1.3.** O horário limite para a entrega dos envelopes será até às 09:00 h (nove horas) do dia 18/04/2022 e deverão ser encaminhados ao seguinte endereço: sala da Comissão Permanente de Licitações – Av. 13 de Maio, 45, CEP: 55.720-000, Boa Vista, João Alfredo/PE.

**1.4.** Em caso de suspensão da sessão para análise e julgamento da documentação, o resultado deverá ser divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, sem prejuízo das demais disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **2.0. DO OBJETO**

---

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para o serviço de modernização dos recursos operacionais e gerenciais do cadastro técnico municipal, atualização dos dados imobiliários cadastrais dos imóveis do município de João Alfredo e capacitação dos servidores vinculados às atividades de cadastramento, com vistas ao**

**aprimoramento do processo de atualização cadastral**, com fornecimento total dos produtos e serviços necessários, conforme Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

### **3.0. DOS ELEMENTOS COMPONENTES E INTEGRANTES DESTE EDITAL**

---

3.1. Constituem anexos deste Edital, e dele fazem parte integrante:

**ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO;**  
**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;**  
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP;**

### **4.0. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

4.1. Somente poderão participar da presente licitação, empresas regularmente estabelecidas no País e que sua finalidade e ramo de atuação principal, expressos no ato de sua constituição ou em alterações posteriores, procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, estejam ligados ao objeto desta licitação e que satisfaçam, integralmente, às condições estabelecidas neste Edital.

4.1.1. Esta Tomada de Preços está aberta à participação de todos os interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, sendo necessário para efetuar o cadastro a apresentação dos documentos elencados no item 11.0 deste Edital.

4.1.1.1. O cadastro da empresa será realizado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que deverá requisitar formulário de cadastro, preferencialmente via e-mail, devendo seu cadastramento ocorrer em até 03 (três) dias antes da data da entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços, prevista no preâmbulo deste Edital.

#### **4.2. Não poderão participar desta licitação:**

4.2.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Municipal, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.2.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**4.2.4.** Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

**4.2.4.1.** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

**4.2.5.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto licitado;

**4.2.6.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.2.6.1.** Será vedada a constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, por ser o que melhor atende o interesse público, prestigiando os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. A reunião de empresas em consórcio que, individualmente, poderiam executar o objeto deste termo, reduziria o número de licitantes participantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações. Assim, no presente caso, a vedação de participação de consórcios visa afastar possível restrição à competição e proporcionar a obtenção de proposta mais vantajosa (art. 3º, § 1º, I da Lei Federal 8.666/93).

**4.2.7.** Empresas em recuperação judicial que já tenham tido o respectivo plano de recuperação homologado em juízo podem participar de licitações públicas, desde que apresentem certidão emitida pelo juízo da causa, contendo o atesto de sua viabilidade econômico-financeira. (Boletim Informativo PGE/PE nº 09 de 2016).

**4.3.** Para efeito deste edital entende-se por empresa toda organização societária, com ou sem fins de lucro, que atenda às exigências legais do País.

**4.4.** Na forma do disposto no Art. 90 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a pessoa que “Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto” poderá ser punida com pena de detenção de 02 (dois) a 4 (quatro) anos e multa.

**4.5.** Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

**5.0. PRAZOS**

- 5.1. Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.
- 5.2. Prazo de execução dos serviços: 06 (seis) meses, contados da expedição da Ordem de Início dos Serviços.
- 5.3. Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses, contados a da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.4. A licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

## 6.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

- 6.1. Os recursos alocados para a realização do objeto da presente licitação são oriundos das seguintes rubricas orçamentárias:

**Órgão:** 02.00 – PODER EXECUTIVO  
**Unidade:** 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
**Programa:** 041230401.2020 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE  
**Elemento:** 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## 7.0. DA REPRESENTAÇÃO

---

- 7.1. Cada licitante deverá apresentar apenas 1 (um) representante, procurador ou titular que, devidamente identificado e munido de documento hábil, será o único a intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada. Os representantes legais deverão vir munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa ao direito de recorrer;

- 7.2. Entende-se como documento hábil para participar da reunião de abertura:

**7.2.1. PROCURADOR** - cédula de identidade e procuração específica ou carta de credenciamento para participação no certame em questão, expedida pela licitante, em papel timbrado, assinado e com firma reconhecida;

**7.2.2. TITULAR** - cédula de identidade e cópia do contrato social registrado na Junta Comercial competente, devidamente autenticado.

**7.3.** O documento do representante procurador ou titular deverá ser entregue fora dos envelopes na entrega dos mesmos, na forma indicada no item 9.0.

**7.4.** A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a sua incorreção, não inabilitará a LICITANTE, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela.

## **8.0. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

---

**8.1.** Em se tratando de MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e para que possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, no ato da entrega dos envelopes lacrados, apresentar declaração, conforme anexo V deste Edital, esta deverá estar fora dos mesmos.

**8.2.** Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, a participação das ME/EPP's, terão tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere à preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos, observados as seguintes regras:

**8.2.1.** A comprovação de regularidade fiscal das MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato.

**8.2.2.** As MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.2.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**8.2.5.** O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos a Habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômica – financeira.

**8.2.6.** Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

**8.2.7.** Nesta modalidade (TOMADA DE PREÇOS) o intervalo percentual estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 será de até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

**8.2.8.** Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.2.8.1.** A MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.2.9.** Não ocorrendo à contratação da MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**8.2.10.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.2.11.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.2.12.** O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

## **9.0. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS**

---

**9.1.** Os licitantes interessados em participar do certame, podem encaminhar envelopes lacrados contendo respectivamente a documentação de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preço, via Correio ou outro meio similar de entrega, ou ainda, protocolar os envelopes lacrados na Sala da CPL sita



no prédio sede da Prefeitura Municipal de João Alfredo, no endereço constante no preâmbulo deste edital, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, contendo as seguintes identificações:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

Processo Licitatório nº 007/2022-CPL/PMJA – Tomada de Preços nº 001/2022-CPL/PMJA

[Razão Social da Empresa Licitante e CNPJ]

[Endereço, telefone e e-mail da Empresa Licitante]

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

Processo Licitatório nº 007/2022-CPL/PMJA – Tomada de Preços nº 001/2022-CPL/PMJA

[Razão Social da Empresa Licitante e CNPJ]

[Endereço, telefone e e-mail da Empresa Licitante]

**ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO

Processo Licitatório nº 007/2022-CPL/PMJA – Tomada de Preços nº 001/2022-CPL/PMJA

[Razão Social da Empresa Licitante e CNPJ]

[Endereço, telefone e e-mail da Empresa Licitante]

- 9.2. O primeiro volume deverá conter os "Documentos de Habilitação", o segundo a "Proposta Técnica" e o terceiro a "Proposta Financeira".
- 9.3. A Licitante deverá assegurar-se de que a proposta seja recebida pela CPL até a data e hora limites, não cabendo à CPL nenhuma responsabilidade sobre os desvios ou atrasos. As propostas recebidas após o prazo não serão consideradas pela CPL.
- 9.4. Os envelopes encaminhados à CPL após a data e horário fixado no presente Edital serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.
- 9.5. A Entidade de Licitação não assume responsabilidade alguma relacionada com licitantes que não obtiveram o edital e seus anexos na forma apresentada neste instrumento.
- 9.6. Os licitantes são responsáveis pelas informações para contato da empresa (endereço, fone, e-mail), assim como pela sua atualização perante a entidade licitante.
- 9.7. Após abertos os trabalhos, não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a possibilidade de realização de diligências;

9.8. Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas, os representantes credenciados das licitantes com poderes para tal;

9.9. A rubrica aposta em documentação não implicará reconhecimento da validade de seu conteúdo, mas tão somente a sua existência legal;

## 10.0. DAS CÓPIAS E REPRODUÇÃO DOS DOCUMENTOS

---

10.1. Os documentos exigidos para credenciamento, habilitação, proposta técnica e/ou proposta financeira, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, poderão ser apresentados em original, publicação em órgãos da imprensa oficial ou ainda em cópia simples devidamente autenticados por tabelião de notas ou por servidor da Administração, nos termos do art. 32 da Lei Federal 8.666/93, desde que conferidos com o original. As cópias deverão ser apresentadas legíveis.

10.1.1. A autenticação de documento por servidores desta entidade, não implicará em verificação prévia de cumprimento das condições de habilitação exigidas neste instrumento convocatório.

10.1.2. A autenticação de documentos por servidores dependerá da disponibilidade dos mesmos, a fim de não prejudicar a consecução de suas tarefas habituais.

## 11.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

---

11.1. Os documentos relativos à Habilitação deverão ser entregues em uma única via.

11.2. A via única deverá ser entregue, com a identificação na capa do volume, devendo os documentos ser apresentados em original ou mediante fotocópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração, em invólucro fechado, denominado conforme descrito nos itens 9.0 e 10.0 deste edital.

11.3. Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvando os casos constantes no subitem 8.2.3 deste edital.

11.4. Para fins de **Habilitação Jurídica** neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

11.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.4.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.4.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**11.4.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.4.5.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

**11.5.** A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, conforme o caso, consistirá em:

**11.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**11.5.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**11.5.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

**11.5.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

**11.5.4.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**11.5.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**11.5.6.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**11.6.** Para fins de verificação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

**11.6.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

**11.6.2.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante em 1º e 2º grau OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

**11.6.2.1.** A certidão descrita no subitem 11.6.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (subitem 11.6.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

**11.6.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**11.6.3.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**11.6.3.1.1. Sociedade Anônima (S/A):**

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

**11.6.3.1.2. Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):**

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- b) - Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**11.6.3.1.3. Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":**

- a) Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**11.6.3.1.4. Sociedade criada no exercício em curso:**

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**11.6.3.1.5. Entidades sem fins lucrativos:**

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- b) - Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

**11.6.3.2.** A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

**11.6.3.3.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

**11.6.3.4.** A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}) \div (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}) \geq 1,00$$

$$\text{SG} = \text{ATIVO TOTAL} \div (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}) \geq 1,00$$

$$\text{LC} = \text{ATIVO CIRCULANTE} \div \text{PASSIVO CIRCULANTE} \geq 1,00$$

**11.6.3.4.1.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**11.6.3.4.2.** Caso o memorial não seja apresentado, a CPL reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

**11.6.3.4.3.** Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

**11.6.3.4.4.** Para cálculo dos índices serão consideradas, no mínimo, duas casas decimais e para efeito de arredondamentos deve-se seguir o disposto na NBR 5891:1977;

**11.6.3.5.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui **(capital ou patrimônio líquido mínimo)** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

**11.7.** Para fins da **Qualificação Técnica** será exigido:

**11.7.1.** A licitante terá que apresentar as seguintes competências, comprovadas através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando ter a executado serviço compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, sendo considerado como parcela de relevância:

**11.7.1.1.** Experiência na execução de Projetos de Cadastramento Imobiliário Municipal Urbano;

**11.7.1.2.** Experiência em implantação de Sistemas de Informações Geográficas.

**11.7.1.3.** Experiência em treinamento de servidores públicos em uso de sistemas informatizados destinados ao Cadastro Técnico Municipal.

**11.7.2.** Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

**11.8.** Os documentos emitidos via Internet dispensam a necessidade de prévia autenticação devendo, no entanto, ter confirmada sua autenticidade pela CPL no momento da análise dos documentos de habilitação.

**11.8.1.** Os documentos autenticados por meio digital deverão ser entregues em versão impressa acompanhados da competente Certidão de Autenticidade a que fizer referência.

**11.9.** A documentação para habilitação (item 11.0 deste Edital) deverá ser apresentada, preferencialmente, **na ordem indicada por este Edital.**

**11.10.** A CPL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro do Município de João Alfredo - PE;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);

11.11. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

11.12. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.12.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.12.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviço similares, dentre outros.

11.12.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.13. Constatada a existência de sanção, a CPL reputará o licitante inabilitado.

## 12.0. DAS PROPOSTAS

---

### 12.1. PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02):

12.1.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma única via.

12.1.1.1. Sua elaboração deverá atender as seguintes considerações básicas:

12.1.1.2. Os diferentes tipos de trabalhos incluídos no Termo de Referência dos Serviços;

12.1.1.3. A compatibilização da equipe técnica, auxiliares e meios materiais a utilizar, com o Programa de Trabalho.

12.1.2. A Proposta Técnica deverá ser apresentada seguindo as orientações do **Anexo II – Termo de Referência** deste Edital.

### 12.2. PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE Nº 03):

12.2.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada em **uma única via**, assinada pelo representante legal do licitante;



**12.2.2.** A proposta deverá ser redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas.

**12.2.3.** A Proposta Financeira será apresentada de acordo com as orientações contidas no **Anexo II – Termo de Referência** deste Edital.

**12.2.4.** A Proposta financeira deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da sua data de apresentação.

### **13.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

---

**13.1.** A abertura dos envelopes relativos a habilitação e as propostas serão procedidas em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pela CPL, constando, pelo menos, os nomes dos participantes, o CNPJ da empresa/licitante, o local que se encontram.

**13.2.** Uma vez instalada a sessão e iniciada a abertura dos envelopes pelo Presidente da CPL, não serão aceitas documentações e propostas de interessados retardatários, qualquer que seja a causa do atraso.

**13.2.1.** É facultado a Licitante nomear, expressamente, representante(s) com poderes para representá-la durante as sessões de licitação, podendo inclusive desistir de recursos, mediante apresentação de documento encaminhado à CPL, conforme modelo anexo a este Edital, acompanhado da respectiva Cédula de Identidade do Credenciado.

**13.2.2.** Somente poderão rubricar documentos, falar em nome da Licitante e solicitar registro em Ata de Reunião, em tudo que se relacione à licitação durante as reuniões, aquelas pessoas indicadas na forma descrita anterior, sendo que os demais presentes à sessão pública, serão considerados ouvintes.

**13.3.** A CPL atestará a tempestividade da remessa dos envelopes e suas inviolabilidades.

**13.4.** Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes e dos documentos de habilitação, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**13.5.** Iniciado os trabalhos, a CPL verificará os documentos entregues no ato de Credenciamento, anunciando os licitantes presentes.

**13.5.1.** Será observado se o credenciado obedece aos requisitos estabelecidos no subitem 7.0 deste edital.

**13.5.1.1.** A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a sua incorreção, não inabilitará a LICITANTE, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela.

**13.5.2.** A CPL verificará se o representante apontado nos documentos de credenciamento se encontra presente na sessão pública virtual/presencial e registrará na ata da sessão: o nome completo, os dados de identificação do representante.

**13.6.** Após o credenciamento, a CPL fará a apresentação do Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, Envelope nº 02 – Proposta Técnica e Envelope nº 03 – Proposta Financeira, devidamente lacrados, e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação.

**13.6.1.** Os documentos constantes no invólucro 01 serão devidamente rubricados pelos membros da CPL, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Federal 8.666/93, sendo disponibilizado para conferência e rubrica pelos demais licitantes.

**13.6.1.1.** Se tratando de sessão por videoconferência, a CPL procederá a digitalização/inclusão dos documentos apresentados nos envelopes no processo licitatório e concederá vistas aos participantes da sessão pública por meio de link encaminhado ao e-mail constante no cadastro da empresa, se tratando de sessão por videoconferência

**13.6.2.** O Presidente da CPL franqueará a palavra às licitantes para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo estes ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada;

**13.6.2.1.** Será permitido aos representantes que encaminhem por meio de correspondência eletrônica (e-mail corporativo informado constante na proposta de preços/documentos da empresa), se tratando de sessão por videoconferência no prazo de uma hora, contadas a partir da disponibilização do link para acesso aos documentos habilitatórios, ou verbalmente, se tratando de sessão presencial os registros que entenderem cabíveis, os quais serão acostados aos autos do processo licitatório.

**13.6.3.** A conferência e apreciação da documentação dos licitantes, após devidamente abertas e vistas em Sessão Pública, a critério da CPL poderá ser realizada em sessão interna da Comissão, para então a CPL emitir julgamento de habilitação e/ou classificação, conforme o caso, devidamente lavrado em ata ou decisão fundamentada, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e em Lei, comunicando o respectivo resultado de sua decisão na forma prevista neste edital e convocação para sessão pública de divulgação de resultado e abertura de prazos recursais e manifestação de licitantes.

**13.6.4.** A CPL constatando a viabilidade de analisar os **Documentos de Habilitação** ainda na sessão inaugural poderá fazê-lo passando a divulgar o resultado desta fase aos presentes.

**13.6.4.1.** A fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta aos cadastros oficiais constantes no subitem 11.10 do edital.

**13.6.4.2.** Nesse mesmo ato serão efetuadas as consultas ONLINE previstas em edital acerca da situação de cada licitante participante do presente certame, ocasião em que serão impressas as respectivas certidões/autenticações de certidões via INTERNET, sendo as mesmas rubricadas pelos membros da CPL, fazendo parte integrante da Ata que será lavrada ao final da sessão.

**13.6.4.3.** A ME/EPP que apresente alguma irregularidade fiscal será considerada habilitada, ficando esta, condicionada à posterior regularização da documentação na forma do subitem 8.2.3, em observância à LC 147/2014.

**13.6.5. Será inabilitada a empresa que:**

a) Esteja com algum documento vencido, por ocasião da consulta sobre a situação de cada licitante, ressalvado o tratamento diferenciado previsto para a EPP, e a faculdade da empresa apresentar o documento vencido.

b) Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com o Município de João Alfredo/PE ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

c) Deixe de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;

d) Se a licitante desatender às exigências do item 13.0 será inabilitada, o que importará a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

e) Tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório, em contrato anteriormente mantido com a Administração, devidamente comprovado.

f) Apresentar-se consorciada, ou legalmente seja comprovada a sua condição de controladora/controlada, coligada ou subsidiada/subsidiária com outra/de outra empresa também participante do processo licitatório;

**13.6.6.** Após o julgamento da documentação, a CPL divulgará o resultado da fase de habilitação e a data e horário de abertura dos envelopes 01 e 02, com a indicação dos nomes das **empresas** habilitadas e inabilitadas para concorrer à licitação, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de PE em [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe), ou então, se presente os prepostos das licitantes, feita mediante comunicação direta aos interessados e registro em Ata;

**13.6.7.** Na hipótese de os representantes das Licitantes renunciarem expressamente ao direito de interpor recurso administrativo a CPL poderá dar seguimento aos trabalhos passando para a segunda fase da licitação.

**13.7.** A retomada da reunião, quando suspensa por prazo indeterminado, poderá ser comunicada a todos os participantes habilitados, por escrito, através de correspondência via e-mail.

**13.8.** Permanecerão fechados os “ENVELOPES 02 – Propostas de Técnica” e “ENVELOPES 03 – Proposta Financeira”, sendo devidamente rubricados seus fechos pela CPL, recolhidos e guardados em poder da referida Comissão, que providenciará a intimação das licitantes e aguardará o decurso do prazo recursal, nos termos do art. 109, I, “a” da Lei Federal 8.666/93.

**13.9.** Na data e horário fixados, desde que julgados os recursos eventualmente interpostos, e verificado a inviolabilidade dos envelopes retidos pela CPL, ocorrerá a abertura dos envelopes 02, contendo respectivamente as “Propostas Técnicas” das licitantes habilitadas, cujo conteúdo será rubricado pela CPL e pelos licitantes, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos os interessados, de tudo lavrando-se Ata.

**13.9.1.** Somente serão abertos os envelopes "Proposta Técnica" (Envelope nº 02) das empresas previamente habilitadas pela CPL, ficando os relativos às empresas não tenham atingido a valorização mínima da proposta técnica estabelecida neste instrumento convocatório, a sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão descartados, sem quaisquer formalidades.

**13.9.2.** O Presidente da CPL franqueará a palavra às licitantes para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo estes ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada;

**13.9.2.1.** Será permitido aos representantes que encaminhem por meio de correspondência eletrônica (e-mail corporativo informado constante na proposta de preços/documentos da empresa), se tratando de sessão por videoconferência no prazo de uma hora, contadas a partir da disponibilização do link para acesso aos documentos constantes no envelope 02 – Proposta Técnica, ou verbalmente, se tratando de sessão presencial os registros que entenderem cabíveis, os quais serão acostados aos autos do processo licitatório.

**13.9.3.** A CPL poderá requisitar análise das propostas técnicas ao setor demandante, ainda na respectiva sessão de suas aberturas, poderá fazê-lo passando a divulgar o resultado desta fase aos presentes ou suspender pelo tempo necessário até sua conclusão;

**13.9.3.1.** A nota das Propostas Técnicas das Empresas habilitadas será obtida através dos critérios estabelecidos no Anexo II – Termo de Referência deste Edital, para posterior determinação do seu Índice Técnico (IT).

**13.9.3.2.** A CPL, após análise das Propostas Técnicas das Empresas habilitadas, considerará classificadas as Propostas Técnicas que obtenham IT, na soma total dos itens de avaliação, igual ou superior a 70% (setenta por cento) e que tenham obtido, no mínimo, pontuação equivalente a 50% (cinquenta por cento) da nota máxima de avaliação de cada item e seus respectivos subitens.

**13.9.3.3.** Serão desclassificadas as propostas técnicas que não atenderem ao estabelecido no item 12.1 deste Edital.

**13.9.4.** Após o julgamento da proposta técnica, a CPL divulgará o resultado da fase de análise da proposta técnica e a data e horário de abertura dos envelopes 03 com a indicação dos nomes das **empresas** habilitadas e inabilitadas para concorrer à licitação, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios de PE em [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe), ou então, se presente os prepostos das licitantes, feita mediante comunicação direta aos interessados e registro em Ata;

**13.9.5.** Na hipótese dos representantes das Empresas Licitantes renunciarem expressamente ao direito de interpor recurso administrativo a CPL poderá dar seguimento aos trabalhos passando para a terceira fase da licitação.

**13.10.** Na data e horário fixados, desde que julgados os recursos eventualmente interpostos, e verificado a inviolabilidade dos envelopes retidos pela CPL, ocorrerá a abertura dos envelopes 03, contendo respectivamente as “Propostas Financeiras” das licitantes habilitadas, cujo conteúdo será rubricado pela CPL e pelos licitantes, sendo na mesma oportunidade objeto de apreciação por todos os interessados, de tudo lavrando-se Ata.

**13.10.1.** O Presidente da CPL franqueará a palavra às licitantes para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo estes ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada;

**13.10.1.1.** Será permitido aos representantes que encaminhem por meio de correspondência eletrônica (e-mail corporativo informado constante na proposta de preços/documentos da empresa), se tratando de sessão por videoconferência no prazo de

uma hora, contadas a partir da disponibilização do link para acesso aos documentos constantes no envelope 03 – Proposta Financeira, ou verbalmente, se tratando de sessão presencial os registros que entenderem cabíveis, os quais serão acostados aos autos do processo licitatório.

**13.10.2.** Depois de abrir os referidos envelopes e selecionar as propostas, a CPL procederá à classificação e ao julgamento da licitação, tipificada conforme o constante no preâmbulo deste edital, de tudo lavrando-se ata, que deverá conter os principais registros, tais como a conformidade dos preços apresentados com os correntes no mercado e os fundamentos das eventuais desclassificações de propostas, publicando-se, de forma resumida, tais deliberações no Diário Oficial dos Municípios de PE em [www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe), ou então, se presente os prepostos das licitantes, feita mediante comunicação direta aos interessados e registro em Ata.

**13.10.3.** Serão desclassificadas as propostas financeiras que não atenderem ao estabelecido no item 14.0 deste Edital.

**13.10.4.** As Propostas Financeiras serão apresentadas seguindo as orientações do Anexo II – Termo de Referência deste Edital;

**13.10.5.** As Propostas Financeiras das Licitantes classificados serão submetidas a uma análise para verificação:

**13.10.5.1.** Da sua compatibilidade com o termo de referência dos serviços e para com os requisitos contratuais e legais;

**13.10.5.2.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço total superior máximo admitido neste certame, bem como os valores unitários que compõe a estimativa dos Serviços, constante no Anexo II deste Edital, ou que ainda:

- a) Apresentarem conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;
- b) Deixarem de apresentar os preços ofertados para todos os itens constantes na proposta financeira;
- c) Proporem condições ou proposta alternativa, que não as contidas neste Edital;
- d) Que apresente preço total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do própria Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração,

observado o disposto no § 3º do art.44 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

- e) Cujo preço total for manifestamente inexequível, na forma do art. 48 da Lei nº 8.666/93;
- f) Que apresente taxa de administração superior ao percentual estimado na Proposta de Preços.
- g) Em caso de apresentação de propostas com valores unitários diferentes para itens manifestamente idênticos, a CPL automaticamente promoverá a correção aplicando o menor preço unitário ofertado nesses itens, desconsiderando os outros valores propostos e adequando o valor global proposto.

**13.10.5.3.** Entendem-se como empatadas as propostas de preços que tenham sido apresentadas por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta financeira, desde que esta tenha sido apresentada por Empresa não enquadrada na situação disposta no art. 3º da LC 123/06.

**13.10.5.4.** No caso de empate nas propostas financeiras, nas condições previstas no item acima, entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a ME e/ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor valor no certame;
- b) no caso de igualdade de preços, para fins do disposto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta financeira;
- c) não ocorrendo o exercício do direito previsto na letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na mesma situação, na ordem classificatória das propostas financeiras, para o exercício do mesmo direito;
- d) o disposto neste item somente se aplicará quando a menor proposta financeira não tiver sido apresentada por ME e/ou EPP.
- e) Decairá o direito aos benefícios outorgados às ME e/ou EPP previstos no item anterior, especificamente no que toca à apresentação de nova proposta financeira em caso de empate ficto:
- f) caso a ME e/ou EPP melhor classificada na proposta financeira não estiver representada na sessão, a CPL suspenderá o certame, procedendo com a intimação da Licitante enquadrada na hipótese prevista neste item, tendo a mesma o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da comunicação por parte da Comissão para, querendo, apresentar nova proposta, observando as

formalidades impostas no item 14.0 deste Edital e em seu anexo I, sob pena de preclusão;

- I - O mesmo procedimento será observado quando o resultado do julgamento da fase de classificação for divulgado através de publicação na imprensa oficial. Neste caso a convocação da licitante beneficiária será promovida após o transcurso da fase de recurso.
- g) quando a ME e/ou EPP melhor classificada na proposta financeira estiver representada na sessão de julgamento das propostas financeiras, a Comissão indagará ao representante da Empresa sobre o interesse de apresentar, verbalmente, nova proposta naquele ato. Em caso de inércia, restará decaído o direito ao benefício:

**13.10.5.5.** a Licitante que ofertar a nova proposta financeira na sessão terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da lavratura da ata para apresentar sua nova proposta escrita, observando as formalidades dispostas no item 11.0 deste Edital e em seu anexo I;

**13.10.5.6.** caso a Licitante não apresente a nova proposta financeira por escrito restará precluso seu direito ao benefício do empate ficto, devendo a CPL observar os procedimentos do item 13.10.5.4, “c” sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**13.10.5.7.** Não serão tomadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital, nem aquelas que ofereçam redução sobre a proposta financeira de menor preço, porventura constantes nas propostas de preços.

**13.10.5.8.** Não se admitirá proposta, sob pena de desclassificação, que apresente preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do própria Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**13.10.5.9.** A CPL poderá ser auxiliada no julgamento das propostas, sempre que necessário, por técnico designado pela Secretaria Demandante, podendo, para tanto, solicitar parecer técnico e/ou jurídico sobre as propostas apresentadas, bem como também promover diligências que entender necessárias.

**13.10.5.10.** À proposta com Menor Valor Total será atribuído o índice máximo de 10 (dez), e às demais serão atribuídos índices obtidos dividindo-se o menor preço dentre todas as propostas, pelo preço da proposta em questão, e a seguir multiplicado por 10. Para tanto,



deverá ser utilizada a seguinte fórmula, calculada com precisão de 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração restante:

$$\text{IP} = (\text{Valor da proposta de menor preço} / \text{Valor da proposta}) \times 10$$

Onde:

**IP = Nota de Preços obtida pela licitante avaliada;**

**13.10.5.11.** As notas das propostas financeiras serão arredondadas para duas casas decimais

**13.10.5.12.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que exercer o direito previsto nos itens acima apenas poderá fazê-lo no que se refere à proposta financeira. É vedado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte apresentar nova proposta técnica.

**13.11.** A classificação final das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnica e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos neste Edital, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{NJ} = (6 \times \text{IT}) + (4 \times \text{IP})$$

Onde:

**NJ = Nota Final de Julgamento da técnica e preço da licitante**

**IP = Nota da Proposta de Preço da licitante**

**IT = Nota da Proposta Técnica da licitante**

**13.11.1.** A classificação das propostas far-se-á em ordem decrescente considerando os valores das Notas Finais.

**13.11.2.** Em caso de empate, a classificação das propostas será feita de acordo com os critérios estabelecidos no parágrafo 2º, do artigo 45 da Lei 8.666/93.

**13.11.3.** O resultado do julgamento final desta licitação, em conformidade com os critérios descritos neste item, será divulgado na forma prevista no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**13.11.4.** Sempre que julgar necessário, a CPL poderá solicitar parecer técnico e/ou jurídico sobre as propostas apresentadas, como também poderá promover diligências.

**13.12.** Quando todas as Licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às Licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas nestes subitens.

**13.13.** A CPL poderá auxiliada na avaliação dos documentos de habilitação e no julgamento das propostas, sempre que necessário, por técnico designado pela Secretaria Solicitante.

**13.14.** Do ato de recepção dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Financeiras e das sessões de abertura dos mesmos serão lavradas Atas circunstanciadas, assinadas pelos integrantes da CPL e pelos representantes autorizados das Licitantes presentes, voluntariamente.

**13.15.** Qualquer fato significativo ocorrido no decurso do ato de recepção dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e Financeiras e das sessões de abertura dos mesmos poderá ser objeto de anotação nas Atas, por solicitação de qualquer dos presentes credenciados no ato.

**13.16.** A CPL manterá guarda dos envelopes das propostas das empresas declaradas inabilitadas/desclassificadas pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da intimação do resultado final da fase de habilitação/desclassificação. Decorrido este prazo sem que a proposta seja retirada, a CPL providenciará sua destruição.

**13.17.** Em cada uma das fases do certame licitatório, caso a CPL julgue conveniente, poderá suspender a respectiva reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando na oportunidade, se possível e necessário, nova data e horário em que voltará a se reunir com as Licitantes.

**13.18.** O resultado do julgamento, em conformidade com os critérios descritos neste edital, será divulgado na forma prevista no § 1º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**13.19.** A Licitante poderá retirar sua proposta até a data e hora fixados no edital para a sessão inaugural desde que solicite à CPL previamente e por escrito, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.20.** É facultado à CPL, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, realizar inspeções, auditorias e proceder ou determinar diligências a qualquer tempo, bem como valer-se de assessoramento técnico, para esclarecer dúvidas e conferir informações e registros oferecidos pelos licitantes, ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da habilitação ou proposta dos Licitantes.

#### **14.0. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

**14.1.** O resultado da licitação será submetido à autoridade competente, para homologação e adjudicação do objeto da licitação à vencedora do certame.

**14.2.** A Licitante Vencedora será convocada para assinar o respectivo instrumento contratual de acordo com a minuta constante no anexo a este instrumento convocatório, no prazo definido e estabelecido neste Edital.

**14.3.** Caso a licitante vencedora não assine o termo do contrato, não aceite ou retire o instrumento equivalente nos prazos estabelecidos neste Edital, ou não cumpra outras exigências previstas neste Instrumento convocatório e legislações pertinentes, fica facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

## **15.0. INSTRUMENTO CONTRATUAL**

---

**15.1.** Este Edital e seus anexos farão partes integrantes do contrato a ser assinado entre a Administração e a licitante vencedora, no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade de João Alfredo será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos no instrumento contratual.

**15.2.** Ficará a contratada na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, em até 15 (quinze) dias consecutivos após a assinatura do instrumento de contrato, a comprovação de regularidade de situação para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Instituto Nacional do Seguro Social/INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS.

## **16.0. RECEBIMENTO DO OBJETO**

---

**16.1.** O objeto desta Licitação será recebido:

**16.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias consecutivos da comunicação escrita da contratada.

**16.1.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou de vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, prazo este não superior a 90 (noventa) dias.

**16.2.** O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço objeto da licitação, determinado o que for necessário à regularização das falhas ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

## 17.0. PAGAMENTO

---

17.1. Os serviços serão realizados em regime de empreitada por preço unitário, sendo pagos conforme medições mensais e aprovação dos produtos, no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da correspondente fatura.

**17.1.1. As medições e consequentes pagamentos dos Serviços ficarão limitados aos percentuais de execução previstos no Cronograma Físico-Financeiro anexo a este instrumento.**

17.2. As faturas referentes aos serviços executados serão encaminhadas a Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Contratante, para as providências relativas a conferência e verificação da compatibilidade com a medição/parecer emitido pela fiscalização e aprovados pela Diretoria da Área Técnica, após o que será procedido o pagamento.

17.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização de cada etapa do serviço de acordo com o cronograma, e mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura de Prestação de Serviços, devidamente atestada e liberada pelo gestor do contrato, acompanhada dos respectivos boletins de medição e após apresentação do original e entrega de cópia autenticada dos seguintes documentos:

**17.3.1.** Guia de Recolhimento da Previdência Social – GRPS, correspondente às obrigações sociais do pessoal empregado na execução do serviço objeto deste Edital, relativa ao mês de competência anterior ao do pagamento, devidamente quitada.

**17.3.2.** Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

17.4. Caso ocorram necessidades de serviços extras, assim entendidos aqueles não orçados na Proposta de Preços, estes deverão ser objeto de prévio termo aditivo, devidamente justificado pelo gestor do contrato, e aceita a justificativa pela autoridade competente, a seu critério exclusivo. O cumprimento de tais formalidades se constitui condição *sine qua non* para o respectivo pagamento.

17.5. Em conformidade com o disposto no art. 28 da Lei nº.9.060, de 29 de junho de 1995, os preços dos contratos com prazo inferior a 12 (doze) meses não serão reajustados, ficando assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inc. II, do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

17.6. Na hipótese do prazo do contrato exceder a um (01) ano, os preços apresentados serão reajustados anualmente, pela variação do correspondente Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE.

**17.7.** As parcelas do contrato a serem pagas após 12 (doze) meses de vigência do contrato, poderão ser reajustadas anualmente ou sempre que houver alteração na legislação Federal ou Municipal que regula esta matéria.

a) Estas parcelas serão reajustadas mediante a aplicação da fórmula:

$$R = V \frac{(I_m - I_o)}{I_o}$$

onde,

**R = valor do reajustamento;**

**V = valor a ser reajustado;**

**I<sub>o</sub> = índice de reajuste do mês anterior ao do orçamento-base da "Proposta Financeira";**

**I<sub>m</sub> = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.**

**17.7.1.** O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

**17.8.** Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

**17.9.** No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

**17.10.** No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

**17.11.** A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompido no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

## **18.0. RESCISÃO CONTRATUAL**

---

**18.1.** Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**18.2.** Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, terá a contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços corretamente executados.

**18.3.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

**18.4.** Fica garantida a defesa prévia da Contratada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

## **19.0. PENALIDADES**

---

**19.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a aplicação de multa de até 15% do valor do ajuste, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor.

**19.2.** À inexecução total ou parcial do contrato, será aplicada multa, conforme alíneas “a” e “b” deste item, sobre o valor global do contrato, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor:

- a) pela inexecução total do contrato, multa de até 15%;
- b) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 10%.

**19.3.** Para a situação em que o Contratado deixar de atender a frentes de serviço programadas e notificadas pela Contratante, motivada pela incapacidade de disponibilidade do número mínimo de equipes exigidas será aplicada multa diária de até 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato.

**19.4.** Para a situação em que o Contratado paralisar a execução dos serviços sem justa causa será aplicada multa diária de até 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato.

**19.5.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada a Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser descontado no boletim de medição do mês vigente do recebimento da notificação da penalidade.

**19.6.** Os serviços não aceitos pela Administração deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo máximo de 15 dias corridos, a contar da data da comunicação expressa da Administração.

**19.7.** Configurada o não cumprimento da obrigação contratual, previamente à imposição da multa, será a Contratada notificado da infração e da penalidade a que está sujeito, para, querendo, apresentar defesa no prazo de 05 dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de notificação.

**19.8.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 dias, a contar da data de sua intimação, devendo ser observado que:

- a) Da aplicação da multa, será a Contratada intimada pessoalmente e por escrito para, no prazo de 5 dias úteis, se desejar, apresentar recurso, nos termos da legislação vigente.
- b) O não pagamento da multa no prazo previsto neste artigo ensejará, em sendo a garantia contratual insuficiente para fazer face ao seu valor, na retenção dos créditos existentes em favor da Contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s) ou na sua inscrição na dívida ativa, para posterior cobrança judicial.

**19.9.** Se a licitante vencedora deixar de cumprir os compromissos relativos aos prazos de validade da proposta ou os concernentes às especificações e condições preestabelecidas, a Contratante poderá optar pela convocação das demais propostas, obedecidas sucessivamente a ordem de classificação, ou pela realização de novos processos licitatórios.

**19.10.** Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.11.** Nenhuma penalidade será aplicada sem que tenha sido assegurado ao(s) licitante(s) ou a (s) Contratada(s) a ampla defesa e o contraditório.

**19.12.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, podendo a CONTRATANTE, proceder à retenção dos créditos existentes em favor da contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s);

**19.13.** As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas;

**19.14.** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou sem fundamento relevante, na forma da legislação em vigor.

**19.15.** Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da mesma.

**19.16.** O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante, conforme a gravidade, às sanções previstas neste item e demais cominações legais cabíveis.

## **20.0. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

---

**20.1.** Os recursos administrativos contra as decisões da CPL estão estabelecidos no artigo 109, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

**20.2.** Os recursos deverão ser entregues, sob protocolo, na CPL, no horário de 08h00min as 12h00min.

**20.3.** Será franqueada aos interessados vista aos autos.

## **21.0. RESCISÃO**

---

**21.1.** Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**21.2.** Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, terá a contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos serviços corretamente executados.

**21.3.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

## **22.0. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

---

**22.1.** Não será permitida a subcontratação total do objeto desta licitação, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de partes desses serviços ou de tarefas à subempreiteiras ou firmas especializadas, **mediante prévia e expressa autorização da Administração Contratante**, mantidas, contudo, integral única e exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

## **23.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---



**23.1.** A recusa injustificada do vencedor faculta à Administração convocar os licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**23.2.** Os interessados poderão obter informações complementares sobre a licitação, enviando correspondência à Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. 13 de Maio, 45, Boa Vista, João Alfredo - PE, Fone (81) 3648-1156, de segunda a sexta-feira, no horário de **08h00min as 12h00min horas, em até 05 (cinco) dias úteis** antes da data de recebimento dos envelopes.

**23.2.1.** A Comissão enviará cópia das respostas, incluindo um resumo da pergunta sem identificar a fonte, a todos os licitantes que tenham adquirido este instrumento convocatório diretamente da CPL. Se, como resultante dos esclarecimentos, a CPL considerar necessário modificar o edital, reabrirá o prazo conforme especificado no item seguinte.

**23.2.2.** A solicitação de informações não motivará prorrogação da data da Licitação, salvo se a juízo da COMISSÃO DE LICITAÇÃO forem substanciais.

**23.3.** Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato são de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

**23.4.** Durante a vigência do contrato a contratada deverá manter todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração.

**23.5.** A contratada reconhece o direito da Administração de paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, sem qualquer indenização pelos materiais que não estiverem aplicados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus, encargos ou indenizações pelos materiais já empregados na prestação de serviços.

**23.6.** A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na execução dos serviços contratados,

**23.7.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**23.8.** A contratada é obrigada, às suas expensas, a comprar e manter livro(s) de ocorrências, aprovado(s) e rubricado(s) pela Fiscalização, onde serão anotadas quaisquer alterações ou ocorrências, não sendo tomadas em consideração pela Fiscalização e pela Administração, reclamações ali não registradas.

**23.9.** A contratada obriga-se a manter constante e permanente vigilância sobre os serviços/obras executados e a executar, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que os mesmos venham a sofrer e/ou danos e perdas causados a terceiros, obrigando-se até a entrega final, como fiel depositária dos mesmos.

**23.10.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pela CPL, baseado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nas normas gerais do Direito.

**23.11.** A licitante vencedora deve obedecer a todas as exigências e informações contidas no Termo de Referência anexo a este edital, ao qual está plenamente vinculada.

**23.12.** No caso de eventuais divergências existentes no Edital e/ou em seus Anexos, quanto ao consignado em algarismo e o disposto por extenso, prevalecerá a disposição deste último.

**23.13.** No caso de eventuais divergências na Proposta de Preços, entre numerários consignados como totalizados e a soma dos respectivos unitários, prevalecerá o resultado da soma destes últimos.

**23.14.** É competente o Foro da Comarca de João Alfredo, para discussões de litígios decorrentes da presente Licitação, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

**23.15.** Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Prefeito de João Alfredo-PE, nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

**23.16.** A presente licitação, a juízo da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE, poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, assegurado aos interessados ampla defesa.

**23.17.** O Edital completo poderá ser consultado e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 horas, mediante mídia eletrônica (CD, DVD).

**23.17.1.** O edital estará disponível ainda no Portal da Transparência do Município, constante no endereço: <<http://transparencia.joaualfredo.pe.gov.br/>> .

João Alfredo/PE, 15 de março de 2022.

**Givaldo Gomes da Silva**  
**Presidente da CPL**

## ANEXO I

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO  
ALFREDO E A EMPRESA \_\_\_\_\_,  
NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO**, entidade de direito público interno, com sede na **XX**, Boa Vista, João Alfredo - PE, Centro, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Gestor, o Sr. xxxxxxxxxxxxxx, XXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato legalmente representada por seu **Sócio Administrador**, o Sr. XXXXXXXXXXXXXX, (Nacionalidade), (Estado civil), (Profissão), portador da Cédula de Identidade nº. xxxxxxxx- sssss, inscrito no CPF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, em regime de empreitada por preço unitário de acordo com o Processo Administrativo nº. XXXXX, Tomada de Preços nº XXXXXXXX proposta de preços da contratada e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a ser realizado de acordo com as determinações contidas no Processo Licitatório nº. XXXX, Tomada de Preços nº XXXXXXXX e seus anexos, proposta da contratada e disposições legais atinentes à matéria.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado de forma indireta, em regime de empreitada por **XXXXXXX**, com fornecimento total de materiais e equipamentos, necessários à consecução dos serviços.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente instrumento tem fundamento no Processo Licitatório nº XXXX, norteado pelas disposições estabelecidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros alocados para a realização do objeto da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto/Atividade: XXXXXXXXXXXXX

Código: XXXXXXXXXXX

Fonte: XXXXXXXXXXX

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O valor total do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme proposta da contratada.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será de acordo com os serviços efetivamente realizados, conforme medições mensais, mediante apresentação e aprovação de Nota Fiscal/Fatura. **As medições e consequentes pagamentos dos Serviços ficarão limitados aos percentuais de execução previstos no Cronograma Físico-Financeiro anexo a este instrumento.**

**Parágrafo Primeiro.** A Contratante efetuará o pagamento em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que seja aprovada pela Secretaria demandante.

**Parágrafo Segundo.** O pagamento dos serviços executados será efetuado pela Secretaria solicitante da licitação à Contratada após apresentação do original e entrega de cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Guia de Recolhimento da Previdência Social - GRPS, correspondente às obrigações sociais do pessoal empregado na execução do serviço objeto deste Edital, relativa ao mês de competência anterior ao do pagamento, devidamente quitada;
- b) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**Parágrafo Terceiro.** Caso ocorram necessidades de serviços extras, assim entendidos aqueles não orçados na Proposta de Preços original, estes deverão ser objeto de prévio termo aditivo, devidamente justificado pelo engenheiro fiscal da obra, e aceita a justificativa pelo Secretário da Pasta Contratante, a seu critério exclusivo. O cumprimento de tais formalidades se constitui condição *sine qua non* para o respectivo pagamento.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas neste CONTRATO e na legislação pertinente:

- I) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- II) Permitir o livre acesso da CONTRATADA aos locais onde serão realizados os serviços, conforme o caso;
- III) Fiscalizar a execução dos serviços, direta ou indiretamente, através de fiscal designado, a quem compete, também, anotar no Diário de Serviços, todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da CONTRATANTE o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;
- IV) Zelar pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, durante a execução do CONTRATO, inclusive na hipótese de eventual paralisação dos serviços;
- V) Analisar, adequar, ajustar os documentos encaminhados por parte da Contratada, para sua aprovação;
- VI) É de responsabilidade da Secretaria demandante as informações repassadas à Contratada para perfeita consecução dos serviços;
- VII) Requerer, expressamente, à Contratada, as adequações e ou ajustes entendidos como necessários à perfeita consecução dos serviços.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constitui como obrigação da **CONTRATADA**, executar o objeto da contratação observando todas as condições necessárias ao satisfatório e regular adimplemento da obrigação, além de outras previstas neste edital, Termo de Referência e seus anexos:

- I) Prestar, fielmente, os serviços contratados, na conformidade da proposta aceita pela CONTRATANTE, bem como segundo os termos deste instrumento;
- II) Trabalhar com a equipe da Prefeitura, sob a orientação/coordenação da Secretaria CONTRATANTE;
- III) Prestar os esclarecimentos e informações e, fornecer os subsídios técnicos e documentais necessários às atividades de acompanhamento e supervisão dos trabalhos pela CONTRATANTE;
- IV) Executar o objeto da contratação, comprometendo-se a ceder todo e qualquer direito para a CONTRATANTE, relativo aos trabalhos elaborados;
- V) Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- VI) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos e taxas, custos de deslocamentos e alimentação,

- bem como com todos os custos necessários para a execução dos serviços, de acordo com o escopo de serviços constante no item 3 do Termo de Referência anexo ao Edital, responsabilizando-se por todas as informações, dados e levantamentos realizados para a execução do serviço;
- VII) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Certame Licitatório em referência, consoante o que preceitua o Inciso XIII do Art. 55 da Lei 8.666/1993;
  - VIII) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO, bem como salários dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, assumindo que sua inadimplência não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;
  - IX) Refazer os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, caso não atendam às especificações;
  - X) Indicar representante aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do CONTRATO, sendo que a substituição somente será admitida em situações excepcionais por profissional de qualificação idêntica ou superior, com aprovação prévia da CONTRATANTE;
  - XI) Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
  - XII) Prestar, através de seus responsáveis técnicos e/ou auxiliares, todas as informações relativas ao objeto dos serviços executados, e equipamentos de segurança a serem utilizados pelos responsáveis pela execução dos serviços;
  - XIII) Cumprir fielmente as condições de garantia dos serviços previstas no instrumento convocatório, parte integrante do presente contrato;
  - XIV) Responsabilizar-se por realizar as adequações porventura solicitadas pela Secretaria demandante, salvo nos casos em que constar e justificar a impossibilidade de fazê-la.

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras ou serviços, até o limite do valor permitido pelo §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante a elaboração de termo aditivo.

**Parágrafo Segundo** – Será vedada, à CONTRATADA, sob pena rescisão contratual, CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS**

Na execução do presente instrumento serão observados os seguintes prazos:

- I) O **prazo de execução do objeto** contratual é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **dias** a contar da assinatura do presente contrato, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações acessórias, especialmente as decorrentes de correção de defeitos.
- II) O **prazo de vigência do contrato** será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **dias**, a contar da sua assinatura.

III) O **prazo de emissão do Termo de Recebimento Provisório** é de até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados a partir da entrega dos projetos, após verificar o atendimento das condições contratuais.

IV) O **prazo de emissão do Termo de Recebimento Definitivo** é de até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, referido no inciso anterior, desde que não haja pendência a solucionar.

**Parágrafo Primeiro.** A emissão do Termo de Recebimento Definitivo referido nesta Cláusula é condição prévia para o pagamento da última medição.

**Parágrafo Segundo.** A expedição do Termo de Recebimento Definitivo ficará condicionada a entrega pela contratante da Certidão de baixa do CEI (Cadastro Específico INSS), nos termos do disciplinamento legal regente e conforme o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações assumidas pelo licitante estará sujeito às seguintes penalidades, previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações:

**Parágrafo primeiro** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a aplicação de multa de até 15% do valor do ajuste, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor.

**Parágrafo Segundo** - À inexecução total ou parcial do contrato, será aplicada multa, conforme alíneas “a” e “b” deste item, sobre o valor global do contrato, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor:

- a) pela inexecução total do contrato, multa de até 15%;
- b) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 10%.

**Parágrafo Terceiro** - O não cumprimento do prazo máximo de conclusão dos serviços ou entrega de serviços, materiais e equipamentos fixados no contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, ensejará a aplicação das multas de mora a seguir discriminadas, que incidirão sobre o valor global do contrato:

- a) multa diária de até 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato por cada frente de serviços que deixar de atender, programadas e notificadas à contratada, motivada pela incapacidade de disponibilidade do número mínimo de equipes exigidas;
- b) multa diária de até 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor global do contrato por paralisação de serviço sem justa causa;

- c) multa diária de até 0,01 % (um centésimo por cento) do valor global do contrato por uso incompleto ou não usar o fardamento padrão, bem como a falta de uso dos EPI, EPC e ferramentas;
- d) multa diária de até 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato por não disponibilizar os veículos ou quaisquer dos itens da instalação da obra, conforme as condições exigidas no Termo de Referência;
- e) multa diária de até 0,01 % (um centésimo por cento) do valor global do contrato por uso de sinalização inadequada (velha, quebrada, apagada e insuficiente);
- f) multa de até 0,05% (cinco centésimo por cento) do valor global do contrato por cada intervenção em que ficar comprovado o uso de materiais, peças de reposição ou processo construtivo fora das especificações ou padrões preestabelecidos, bastando para essa caracterização a constatação "in loco" da necessidade da repetição da mesma intervenção dentro do período contratual e, ainda devendo refazer o serviço sem ônus para a Contratante.

**Parágrafo Quarto** - o valor correspondente a qualquer multa aplicada a Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser descontado no boletim de medição do mês vigente do recebimento da notificação da penalidade.

**Parágrafo Quinto** - Os serviços, materiais e equipamentos não aceitos pela Administração deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo máximo de 15 dias corridos, a contar da data da comunicação expressa da Administração.

**Parágrafo Sexto** - Configurada o não cumprimento da obrigação contratual, previamente à imposição da multa, será a Contratada notificado da infração e da penalidade a que está sujeito, para, querendo, apresentar defesa no prazo de 5 dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de notificação.

**Parágrafo Sétimo** - Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 dias, a contar da data de sua intimação, devendo ser observado que:

- a) Da aplicação da multa, será a Contratada intimada pessoalmente e por escrito para, no prazo de 5 dias úteis, se desejar, apresentar recurso, nos termos da legislação vigente.
- b) O não pagamento da multa no prazo previsto neste artigo ensejará, em sendo a garantia contratual insuficiente para fazer face ao seu valor, na retenção dos créditos existentes em favor da Contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s) ou na sua inscrição na dívida ativa, para posterior cobrança judicial.

**Parágrafo Oitavo** - Se a licitante vencedora deixar de cumprir os compromissos relativos aos prazos de validade da proposta ou os concernentes às especificações e condições preestabelecidas, a Contratante poderá optar pela convocação das demais propostas, obedecidas sucessivamente a ordem de classificação, ou pela realização de novos processos licitatórios.



**Parágrafo Nono** - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Décimo** - Nenhuma penalidade será aplicada sem que tenha sido assegurado ao(s) licitante(s) ou a (s) Contratada(s) a ampla defesa e o contraditório.

**Parágrafo Décimo primeiro** - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade, podendo a CONTRATANTE, proceder à retenção dos créditos existentes em favor da contratada no valor correspondente a(s) referida(s) multa(s);

**Parágrafo Décimo Segundo** - As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas;

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou sem fundamento relevante, na forma da legislação em vigor.

**Parágrafo Décimo Quarto** - Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da mesma.

**Parágrafo Décimo Quinto** - O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante, conforme a gravidade, às sanções previstas neste item e demais cominações legais cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente às obras/serviços realizada(o)s, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

l) O CONTRATO poderá ser rescindido:

1. Por ato UNILATERAL da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada;

2. AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
  3. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.
- II) A rescisão de que trata a alínea “a” do inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada:
- a) retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
  - b) assunção imediata do objeto do CONTRATO pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;
  - c) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do CONTRATO, necessários à sua continuidade;
  - d) execução da garantia contratual, se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO FINANCEIRO**

Na hipótese do prazo do contrato exceder a um (01) ano, os preços apresentados serão reajustados anualmente, pela variação do correspondente **Índice de Preço ao Consumidor – IPCA fornecido pelo IBGE**.

I) As parcelas do contrato a serem pagas após 12 (doze) meses de vigência do contrato, poderão ser reajustadas anualmente ou sempre que houver alteração na legislação Federal ou Municipal que regula esta matéria.

a) Estas parcelas serão reajustadas mediante a aplicação da fórmula:

$$R = V \frac{(I_m - I_o)}{I_o}$$

onde,

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

I<sub>o</sub> = índice de reajuste do mês anterior ao do orçamento-base da "Proposta Financeira";

I<sub>m</sub> = índice de reajuste do mês anterior ao da execução do serviço.

II) - O termo inicial para apuração do percentual de reajuste será a data limite para a apresentação da proposta.

**Parágrafo primeiro.** Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

**Parágrafo Segundo.** No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculado somente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

**Parágrafo Terceiro.** No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuído ou acrescido de compensação financeira calculado sob o IPCA e apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada pro rata tempore die, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

**Parágrafo Quarto.** A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompido no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

I) As faturas correspondentes aos pagamentos efetuados com atraso ou com descontos por antecipações de pagamentos terão seus valores acrescidos ou descontados, calculados sob o IPCA vigente para o período verificado entre a data de vencimento no documento de cobrança e a data de seu efetivo pagamento.

II) A contagem do prazo estabelecido para pagamento, será interrompido no caso de incorreções na nota fiscal, reiniciando-se após sanadas as irregularidades, sem ônus para a entidade responsável pela licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA**

O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O contratado fica obrigado a manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no licitação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SUPORTE LEGAL**

Para execução do presente contrato bem como para a regulação dos casos omissos, aplicar-se-á a Lei nº 8.666 de 21.06.93, a Lei nº 8.883 de 08.06.94, a Lei nº 9.648 de 27.05.98 e a legislação específica pertinente à matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente CONTRATO é o da Comarca de JOÃO ALFREDO, Estado de PERNAMBUCO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Declararam as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

**JOÃO ALFREDO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO II

### PROJETO BÁSICO

#### 1. DA JUSTIFICATIVA

O Município de João Alfredo vem experimentando um forte crescimento, de forma que o seu Cadastro Técnico Municipal, baseado em técnicas e práticas cadastrais tradicionais de prefeituras brasileiras, não consegue mais exercer o papel de base informacional do município e principal fornecedor de dados para o crescimento planejado e gestão dos seus tributos imobiliários e mercantis.

O referido crescimento tem demandado constantemente dados atualizados para o correto entendimento dos fatos sociais e econômicos que acontecem e que irão influenciar a vida dos munícipes e, portanto, precisam ser tratados de forma adequada pela gestão municipal.

Outrossim a desatualização dos dados imobiliários e a obsolescência tecnológica do seu cadastro podem conduzir à uma arrecadação aquém da realidade imobiliária do município, levando a gestão municipal a cometer involuntariamente uma Renúncia Fiscal, que pode vir a ser prejudicial à municipalidade e questionada legalmente.

Um cadastro atualizado pelas técnicas tradicionais de levantamento de dados acaba não conseguindo a agilidade necessária para a sua manutenção e gera custos elevados.

Com a evolução das técnicas e tecnologias de cadastro técnico urbano, tais como cartografia digital e geoprocessamento, houve uma sensível redução dos custos do processo de atualização cadastral. A substituição de práticas tradicionais, como o levantamento de dados em campo através de topografia e trena, por técnicas que empregam imagens de satélite e aéreas, lasers e visão computacional tem trazido sucessivas reduções de tempo e custos envolvidos no processo cadastral.

Os levantamentos convencionais aéreos, seguidos de deambulação e restituição, utilizados como técnica tradicional são caros e demorados, sendo também extremamente susceptíveis às condições climáticas.

Seguiram-se então várias técnicas que aplicam a fotogrametria, porém substituem o aerolevanteamento por imagens satélites e/ou voos de pequeno formato ou ainda levantamentos à laser. Na era da internet surgiram também levantamentos de dados através de colaboração digital e técnicas de *imageamento* terrestre através de novas câmeras providas de sistemas inerciais capazes de estabilizar imagens como nunca experimentado antes.

A conjunção e convergência de várias tecnologias tem proporcionado o desenvolvimento de novas técnicas capazes de se adequarem às necessidades de cada tipo de levantamento, buscando assim os menores custos para cada caso.

A Prefeitura de João Alfredo pretende aproveitar as melhores práticas e técnicas para, no menor prazo e custo possível, dotar a municipalidade de um cadastro técnico moderno, que embora capitaneado pela Secretaria de Finanças, não tenha unicamente um caráter fiscal, mas sim uma visão abrangente, capaz de subsidiar a gestão municipal como um todo, onde o planejamento social, infraestrutura, educação, saúde, desenvolvimento e justiça fiscal caminhem lado-a-lado e possam compartilhar informações cadastrais.

## **2. DA SITUAÇÃO ATUAL DO CADASTRO MUNICIPAL**

Acumulando vários anos sem investimentos significativos na sua infraestrutura física e tecnológica, o cadastro municipal de JOÃO ALFREDO tem contado apenas com a dedicação de seus servidores, mas tem dificuldade para atender aos requisitos mínimos para funcionar como instrumento de Justiça Fiscal e Planejamento. São cadastros desatualizados e de difícil acesso que acabam perdendo a sua importância como fonte de informação sobre o parcelamento do solo, seu uso, dimensões e propriedade.

Para a confiabilidade dos parâmetros tributários mínimos, tais como áreas de terreno, áreas construídas, áreas preservadas e públicas, faz-se necessário o resgate dos dados cartográficos e a modernização de toda a estrutura do cadastro técnico, desde a dimensão física das instalações, passando pelos seus processos de manutenção cartográfica, até a atualização de seu conteúdo informacional e da sua estrutura organizacional.

Esta situação de dificuldade na área técnica cadastral não é incomum nas prefeituras brasileiras, no entanto o quadro encontrado na Prefeitura de João Alfredo torna-se mais preocupante e urgente, por tratar-se de um município em franca expansão de sua área urbana, com a implantação de novos loteamentos que demandarão um incremento dos serviços públicos em quantidade e qualidade.

O cadastro técnico municipal é sem dúvida um dos principais instrumentos para o planejamento urbano, indicando como e para onde a cidade deverá crescer, bem como fornecendo os subsídios geográficos para apoiar a gestão dos serviços públicos e a arrecadação que os suportará.

Assim sendo, o presente Projeto de Atualização e Modernização se justifica de forma completa e tempestiva.

Para que o objetivo principal deste Projeto seja atendido se faz necessária a inclusão dos dados mobiliários dos imóveis comerciais, sendo estes responsáveis por grande parte da defasagem cadastral existente no Município.

## **3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviço de modernização do cadastro imobiliário/mobiliário e atualização dos dados cadastrais de até 10.000 imóveis da área urbana do

Município de JOÃO ALFREDO, bem como a instalação do Sistema de Informações Geográficas TerraView (de propriedade do Ministério das Cidades), ou similar desde que não incorra em custos para a Prefeitura, e a capacitação dos servidores municipais em técnicas de geoprocessamento e no uso do Sistema de Informações Geográficas fornecido.

#### 4. DOS OBJETIVOS

##### a) OBJETIVO GERAL

O objetivo geral deste Projeto é a modernização do Cadastro Imobiliário Urbano com vistas à Justiça Fiscal na arrecadação de tributos e taxas, sobremaneira o IPTU.

##### b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- I - **- Atualizar o cadastro técnico imobiliário de até 10.000 (dez mil) imóveis,** através de técnicas modernas de reconhecimento de feições geográficas por imageamento, orbital e/ou aéreo, terrestre e levantamento de dados de forma a confirmar ou atualizar os dados físicos/comerciais dos imóveis existentes e incluir dados de novos imóveis da área urbana do Município de JOÃO ALFREDO;
- II - **- Implantar o cadastro em tecnologia GIS (Geographic Information System),** permitindo que a municipalidade possa acessar os dados cadastrais de forma ágil e segura, sem limitações do número de usuários.
- III - **- Capacitar a equipe da prefeitura a atualizar o cadastro imobiliário do município, bem como acessar e manter os dados técnicos e parâmetros dos imóveis.**

#### 5. DO DETALHAMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS (Modo de execução)

##### a) ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DE 10.000 IMÓVEIS.

A evidente desatualização do cadastro imobiliário/mobiliário tem trazido problemas ao município, uma vez que a demanda por serviços públicos requer um melhor planejamento e este depende da qualidade da informação disponível. Muitos imóveis têm alterado seus parâmetros tributários (área construída, serviços públicos ofertados, padrão construtivo, etc.) sem que a municipalidade consiga atualizar esses dados de forma adequada, resultando em perda de tributos e baixa qualidade da informação para o planejamento urbano.

Para combater esta situação a Prefeitura precisa modernizar as ferramentas utilizadas no cadastro adotando um conjunto de tecnologias mais modernas e eficientes, em busca de um cadastro técnico municipal mais ágil e eficiente no registro e na atualização dos novos dados imobiliários, para poder cumprir o seu papel de subsidiar de forma eficaz o planejamento e a tributação municipal.

O serviço a ser contratado deverá aplicar as modernas técnicas de geoprocessamento para atualizar os dados imobiliários dos imóveis, bem como transferir tecnologia de cadastro para a equipe técnica da Prefeitura de JOÃO ALFREDO e disponibilizar as ferramentas que serão necessárias à autonomia do processo de manutenção cadastral no Município.

## **6. ETAPAS DO SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

A empresa Contratada, especializada em geoprocessamento, deverá executar o trabalho através das seguintes etapas:

### **I - Levantamento e atualização de dados tributários dos imóveis:**

A Contratada deverá utilizar métodos de levantamento de dados imobiliários baseados em técnicas de geoprocessamento (fotointerpretação, fotogrametria aérea e terrestre, levantamento de pontos usando GNSS), e registro fotográfico das fachadas dos imóveis em campo gerando novos dados a serem incorporados ao Sistema de Gestão Tributária utilizado pela Prefeitura.

Para garantir a transparência do processo de atualização dos dados, os imóveis que apresentarem alterações significativas nos seus dados deverão receber uma notificação extrajudicial, emitida e entregue presencialmente pela empresa, permitindo assim o contraditório por parte do contribuinte.

Não serão aceitos métodos de entregas exclusivamente pela internet, uma vez que a abrangência deste método não alcançaria os munícipes que não possuem acesso aos meios digitais ou não estão preparados para usá-los devidamente.

A Notificação extrajudicial deverá informar ao contribuinte, de forma clara e precisa, quais os dados imobiliários foram alterados, qual o prazo para a sua contestação e quais os documentos necessários para que seja realizado um atendimento satisfatório, além do endereço do Atendimento ao Contribuinte e os horários de funcionamento nos quais serão realizados os atendimentos.

A empresa contratada deverá realizar o atendimento ao contribuinte interessado em contestar os novos dados resultantes do processo de recadastramento, de forma presencial e em ambiente apropriado, de responsabilidade da contratada. Não serão aceitos métodos de atendimento exclusivamente virtual, pelos motivos já expostos.

O processo de contestação pelo contribuinte deverá ser realizado em um período anterior ao lançamento do IPTU. A Contratada deverá entregar a Prefeitura, mensalmente, um relatório sobre os atendimentos realizados e as soluções adotadas para cada contestação recebida.



As especificações técnicas dos dados a serem levantados que serão objeto da integração com o banco de dados cadastrais existente na Prefeitura estão descritas no item DOS DADOS DESCRITIVOS DOS IMÓVEIS.

## **II - Higienização do Cadastro Imobiliário atual**

Nesta fase a Contratada deverá realizar a higienização dos dados existentes no cadastro imobiliário atual, através das seguintes atividades:

- a) Padronizar os nomes de logradouros e bairros, gerar e seguir regras de padronização de abreviaturas e mnemônicos e estruturar os endereços postais dos imóveis;
- b) Identificar erros cadastrais (inscrições duplicadas, nomes inválidos ou incompletos, CPF ou CNPJ inválidos, imóveis territoriais com área construída, imóveis prediais sem área construída, testadas ou profundidades nulas), sinalizando estes dados para que sejam corrigidos a partir dos dados obtidos no processo de recadastramento;
- c) Retirar duplicidades do Cadastro

Todas as operações que demandem alteração estrutural nos dados existentes (códigos duplicados, mudança de referência de localização, etc.) devem ser aprovadas pela Prefeitura, antes de serem efetivadas na base do cadastro, principalmente as alterações que envolvam algum impacto no passivo do contribuinte.

## **III - Integração e atualização dos dados no Sistema de Gestão Tributária:**

O procedimento de integração e atualização de dados no Sistema de Gestão Tributária será realizado em duas fases: *Exportação* e *Importação*.

Na fase de *Exportação* de dados a Contratada receberá da Contratante um arquivo no formato .TXT (arquivo de texto) contendo as informações de todos os imóveis existentes no cadastro imobiliário municipal.

A descrição das informações bem como o layout dos dados estão definidos no item 8.4 – DOS DADOS DESCRITIVOS DOS IMÓVEIS. Esta *Exportação* deverá ser realizada no primeiro mês dos trabalhos, de maneira a não comprometer os prazos definidos neste Projeto Básico.

Na segunda fase – *Importação* – a Contratada entregará à Contratante um arquivo, no mesmo formato do arquivo recebido na fase anterior, contendo os dados atualizados e prontos para a inclusão/alteração, e conseqüente atualização de dados, no Sistema de Gestão Tributária. A *Importação* será realizada conforme cronograma definido neste documento.

Fica definida como chave primária para a integração dos dados o código da inscrição imobiliária reduzida ou sequencial.

As entregas dos arquivos, tanto na *Exportação* como na *Importação*, deverão ser formalizadas em reunião própria, quando será lavrada Ata de Reunião (*Notarial*), devidamente registrada por

Cartório de Notas (Tabelião ou Registrador), para que se gerem os fins legais pretendidos e que seja garantida a completude da entrega/recebimento dos dados em todas as fases descritas. Este procedimento se faz necessário uma vez que o mesmo pode envolver mais de um fornecedor, além da Contratante.

A atualização dos dados será acompanhada por técnicos da Prefeitura de JOÃO ALFREDO, sendo imprescindível a nomeação formal de um *gerente de projetos* da Prefeitura para coordenar os trabalhos.

### **6.1. INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS**

A Contratada deverá instalar um sistema de informações geográficas (GIS – Geographic Information System) contendo os dados existentes no cadastro imobiliário, as suas atualizações e inclusões feitas no recadastramento.

O Sistema de Informações Geográficas deverá prover o acesso ao cadastro imobiliário municipal incorporando pelo menos as seguintes funcionalidades: Exibição de Mapas cadastrais (mapas vetoriais) e de Imagens, simultaneamente; Acesso aos dados do sistema tributário à partir dos mapas digitais; Funções de zoom-in, zoom-out e panoramático sobre o mapa; Ferramentas de atualização digital das feições (desenhos) dos imóveis e logradouros; Ferramentas para cálculo de áreas, distâncias e extensões; Sem limitações de acesso pelos usuários; Dados armazenados em banco de dados (fornecido junto com o sistema).

O Sistema de Informações Geográficas fornecido deverá ser preferencialmente o sistema TerraView – Software desenvolvido pelo Ministério das Cidades e disponibilizado sem custos para as Prefeituras Municipais. Contudo outros softwares podem ser fornecidos desde que sejam funcionalmente compatíveis com o TerraView e sem custos para a Contratante.

### **6.2. ETAPAS DO SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS**

#### **I - Configuração do ambiente computacional da Prefeitura:**

A Contratada deverá analisar e definir a configuração mínima e ideal do parque computacional do Setor de Finanças da Prefeitura de JOÃO ALFREDO, que irá receber o Sistema de Informações Geográficas fornecido.

#### **II - Instalação e testes do Sistema de Informações Geográficas:**

A Contratada deverá instalar o software no ambiente computacional disponibilizado pela Contratante e realizar todos os testes de utilização do Sistema. Estes procedimentos serão acompanhados pelo corpo técnico da Contratante.

### **6.3. CAPACITAÇÃO DAS EQUIPE DE SERVIDORES PÚBLICOS**

Serão realizados os seguintes treinamentos, cujo detalhamento encontra-se no item relativo às Especificações Técnicas.

Os treinamentos deverão ser realizados em estrutura fornecida pela Contratada, no Município e em horário adequado à carga horária dos servidores públicos. Não serão aceitos treinamentos à distância ou virtuais.

- Curso de Introdução ao Cadastro Técnico Imobiliário Urbano;
- Treinamento dos usuários da Prefeitura no uso do Sistema de Informações Geográficas (TerraView ou similar);
- Treinamento da equipe da Prefeitura, no atendimento ao contribuinte usando o Sistema de Informações Geográficas fornecido.

### **6.4. PRODUTOS E SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES**

#### *I - PLANO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL*

Documento contendo a definição dos dados imobiliários a serem atualizados/incluídos; Métodos e técnicas empregados na atualização; Descrição das ferramentas utilizadas; Plano de trabalho para a atualização de 10.000 imóveis; Plano de treinamento e implantação do Sistema de Informações Geográficas de JOÃO ALFREDO.

#### *II - CADASTROS ATUALIZADOS*

- Arquivo digital contendo 10.000 imóveis com dados cadastrais atualizados;
- Imagens aéreas (cobertura aerofotogramétrica) de 12km<sup>2</sup> de área urbana;
- Imagens atualizadas de 10.000 fachadas principais de imóveis;
- Base cartográfica cadastral digital (em tecnologia GIS) contendo os dados geométricos e atributivos dos imóveis levantados e ortofotocartas digitais.
- Arquivo digital no formato .txt com campos separados por ponto e vírgula, contendo todos os dados qualitativos e quantitativos dos imóveis recadastrados, para fins de integração com o sistema de gestão tributária em uso na Prefeitura.

Todos os dados atualizados serão também entregues em tecnologia GIS (Geographic Information System) dentro de um banco de dados geográfico na plataforma do sistema TerraView, ou similar, conforme definido no Item 5.2 – INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS.

#### *III - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS(SIG) PARA O CADASTRO.*

- Arquivo digital contendo o SIG (Sistema de Informações Geográficas) utilizado para o acesso aos dados cadastrais atualizados.

O SIG deverá ser de domínio público, homologado/desenvolvido pelo Ministério das Cidades, devidamente instalado no computador-servidor da Prefeitura de João Alfredo, podendo ser acessado de qualquer parte da rede de informática da Prefeitura. Será fornecido, em mídia magnética, o programa instalador do SIG, de forma que a equipe da Prefeitura possa realizar a instalação ou reinstalação quando lhe convier.

#### **IV - CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DA PREFEITURA**

- Documento de Capacitação.

Documento contendo as evidências da realização dos treinamentos (listas de frequência, fotos, material didático e documento de avaliação dos treinamentos).

A infraestrutura necessária aos treinamentos será provida pela Contratada, podendo ser parte dos treinamentos realizados na sede da Prefeitura de JOÃO ALFREDO, de acordo com o plano de treinamento a ser aprovado pela Contratante.

### **7. DA METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS**

A empresa Licitante deverá em sua **Proposta Técnica** explicitar a metodologia que empregará na execução dos serviços, a qual deverá estar compatibilizada com as especificações técnicas definidas neste Instrumento e com as normas técnicas usuais e aplicáveis (NBR 14166 e NBR 13133), devendo a referida proposta conter no mínimo:

- Equipamentos, softwares e pessoal capacitado;
- Sistema de controle da qualidade a ser empregado;
- Cronograma com os prazos de execução de cada etapa e sub-etapa, e prazos de entrega dos produtos finais, e
- Fluxograma mostrando a interrelação entre as diversas etapas dos trabalhos.

Uma vez contratada, a proposta técnica apresentada pela empresa vencedora, mais o presente Projeto Básico e normas técnicas aplicáveis, serão os referenciais para o processo de acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços.

Este trabalho de fiscalização será executado por pessoal próprio da Prefeitura Municipal de João Alfredo ou por profissionais por ela designados para exercerem essa função.

Os responsáveis pelo processo de acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços deverão ser designados por ato da Administração Municipal.

O exercício dessa responsabilidade compreende o acompanhamento dos serviços através de reuniões com a Contratada, recebimento e análise dos relatórios mensais.

O contrato deverá prever penalidades à Contratada para os casos de atrasos, parciais ou finais, na entrega dos serviços ou por sua entrega fora das especificações contratadas.

Durante o desenvolvimento dos trabalhos a Contratada deverá ter uma programação de transferência de tecnologia à Administração Municipal, que possibilitará, ao final dos trabalhos, a utilização plena do material gerado e a continuidade do processo de manutenção e atualização cadastral.

## **8. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As especificações técnicas a seguir devem ser observadas pela Contratada na execução dos serviços, sendo aplicáveis também, no que couber, as normas vigentes e procedimentos usuais para cada etapa do trabalho, de modo a garantir a precisão e qualidade dos produtos e serviços entregues.

As principais especificações que devem ser atendidas em cada etapa de trabalhos são a seguir detalhadas:

### *I - Imagens aéreas*

As imagens (terrestres e aéreas) utilizadas como fontes de informações cadastrais devem ser recentes.

Para a correta interpretação dos dados cadastrais, as imagens aéreas ou orbitais utilizadas deverão ter resolução espacial de 0,10m x 0,10m, ou melhor.

O georreferenciamento deverá ser feito com base no Sistema de Referência Geodésica SIRGAS 2000.

No caso da utilização de imagens aéreas capturadas por RPA (Aeronave Remotamente Pilotada), a tomada das imagens deve seguir as determinações da Legislação vigente, bem como as Normas Técnicas cabíveis mais atuais:

- RBAC-E nº94 (2017) ANAC
- IAC 100-40 (2015) DECEA Port.415
- MCA 56-3 (2020) DECEA Port. 109

A documentação da aeronave deverá constar nos relatórios gerenciais do Projeto, entregues a Prefeitura para que constem na documentação do processo de acompanhamento do Projeto, que será gerenciado pela equipe técnica da Prefeitura.

As imagens deverão cobrir toda a área geográfica da zona urbana do Município de JOÃO ALFREDO, permitindo a atualização dos dados cadastrais de 10.000 (dez mil) imóveis urbanos. Não serão aceitas imagens com a presença de nuvens.

Para fins de recadastramento urbano a área urbana a ser coberta pelo imageamento foi estimada em 5,0 Km<sup>2</sup> (cinco quilômetros quadrados).

Estima-se que existam 10.000 imóveis urbanos no interior da área considerada, caso a estimativa não se realize a contratada deverá providenciar uma cobertura complementar a fim de atingir o objetivo contratado, sem custos para a Contratante.

As imagens aéreas deverão ser entregues no seu formato original, bem como processadas para formar um mosaico ortorretificado com tiles de 300mx300m, vinculados a um mapa índice com quadrícula de 300mx300m, em tecnologia GIS, tendo como atributo tabular o nome da imagem, de forma a permitir o acesso ao tile da imagem a partir da quadrícula do mapa índice.

### *II - Imagens terrestres (fachada principal dos imóveis)*

Imagens terrestres deverão contemplar a fachada principal de todos os imóveis prediais urbanos dentro de um universo de até 10.000 (dez mil) imóveis a serem recadastrados.

As imagens terrestres deverão apresentar uma resolução mínima de 10 MP, com formato digital compatível com o banco de dados do Sistema de Informações Geográficas a ser instalado pela Contratada na Prefeitura.

Não serão aceitas imagens com efeito de “arrasto” ou imagens que não permitam a correta e adequada identificação do imóvel representado.

As imagens das fachadas serão individuais e deverão ser identificadas univocamente e relacionadas com o imóvel o qual representam, através do nome do seu arquivo ou outra forma que a vincule de forma individual.

Não serão aceitas imagens do tipo 360°, uma vez que a imagem deve representar a fachada de um único imóvel e será integrada ao Sistema de Gestão Tributária em uso na Prefeitura.

Cada imagem deverá conter nos seus metadados um par discreto de coordenadas georreferenciadas, compatível com o Sistema Geodésico de Referência utilizado no Cadastro Técnico Municipal (SIRGAS 2000).

Os demais detalhes técnicos, tais como especificação da câmera fotogramétrica e/ou sensor orbital, superposição de imagens, ângulo do sol, altura do solo da câmera terrestre, etc., serão definidos pela Contratada, desde que os resultados atendam aos resultados e objetivos deste Projeto Básico e as premissas definidas pelas demais normas aplicáveis.

### *III - DO CADASTRO DOS IMÓVEIS*

As feições cadastrais urbanas serão lançadas a partir das imagens ortorretificadas e das plantas existentes no acervo cartográfico da Prefeitura (plantas de loteamento, plantas quadras, plantas do traçado urbano, etc.).

O cadastro dos imóveis deverá ser entregue em meio digital (formato .TXT para os dados descritivos a serem integrados ao Sistema de Gestão Tributária em uso) e em tecnologia SIG (Sistema de Informações Geográficas), contendo no mínimo os seguintes layers (formato vetorial para os mapas de linhas e matricial para as imagens):

- Foto das fachadas dos imóveis

Imagens obtidas por fotogrametria terrestre, georreferenciadas e vinculadas aos dados do imóvel através de atributo;

- Limite Municipal

Polígono que representa o limite municipal, tendo como atributos a sua área e a denominação do Município.

- Limite das Quadras

Polígono que representa o parcelamento urbano. Como atributo deve possuir a sua área e a identificação dos seus códigos cadastrais (codQuadra, RefQuadra);

- Limite dos Lotes

Polígono que representa os limites das propriedades urbanas;

- Projeção da edificações

Polígonos que representam as benfeitorias realizadas nos imóveis, lançados de forma a permitir o correto cálculo da área construída;

- Centróide dos Imóveis

Par de coordenadas georreferenciadas que representam o imóvel no Cadastro, possuindo os atributos qualitativos e quantitativos descritos no item 9.4.

- Eixos de rua (logradouros)

Linhas que representam o centro dos logradouros (center-lines) que servem para armazenar os atributos relativos aos logradouros que definem o sistema viário urbano (denominação, CEP, Códigos cadastrais). Os eixos de rua devem ser divididas em trechos, estes delimitados por intersecção entre eles, resultando em trechos de logradouros;

- Limite dos Bairros (usado pela área tributária do Prefeitura)

Polígonos que representam os limites dos bairros fiscais. Bairros fiscais são divisões administrativas feitas para fins fiscais, que seguem, quando possível, os limites oficiais dos bairros urbanos do município;

- Limite dos Setores Fiscais

Polígonos que representam os Setores Fiscais oficiais, utilizados para fins de lançamento de tributos e organização da arrecadação;

- Mosáico ortorretificado

Imagem aérea/orbital ortorretificada e georreferenciada, dividida em tiles de 300mx300m, vinculada ao Mapa Índice, abrangendo toda a área urbana contratada (10.000 imóveis);

- Mapa Índice

Grade de polígonos, com células de 300mx300m, contendo a identificação da imagem (tile), que funciona como um índice para acesso à imagem.

A precisão geométrica e o georreferenciamento serão compatíveis com os parâmetros das imagens utilizadas como fonte de informação cadastral. Estas definidas no Item 8.1, deste Projeto Básico.

A vinculação dos imóveis representados graficamente no cadastro imobiliário com o Sistema de Gestão Tributária, em uso na Prefeitura de JOÃO ALFREDO, será feita conforme descrito no item 5.1.1.3 deste documento.

#### **IV - DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA**

Deverão ser ministrados os seguintes cursos e treinamentos (presenciais).

##### **V - Curso de Introdução ao Cadastro Técnico Imobiliário Urbano**

Carga horária: 4 horas aula

Participantes: 20 vagas

Conteúdo programático: Princípios e evolução do Cadastro; Noções de Cartografia Cadastral; Aquisição de Dados Geográficos (Fotogrametria, GNSS, Topografia automatizada); Sistemas de Geoinformação; Cadastro Técnico Multifinalitário Urbano.

##### **8.1. Treinamento em TerraView 4.2.2 (Software de propriedade do Ministério das Cidades), ou similar.**

Carga horária: 40 horas aula

Participantes: 08 vagas

Conteúdo programático: Iniciando o Uso do TerraView; Planos, Vistas e Temas; Ferramentas de Análise Básicas; Manipulando Tabelas; Manipulando Dados Matriciais: Grades e Imagens; Operações Espaciais; Tela Acoplada; Operações de Análise Espacial; Geocodificação de Endereços; Plugins Tema Shapefilee Tema Externo; Plugin Flow; Plugin WMS Cliente; Plugin TerraPrint; Plugin TerraEdit; Plugin Preenchimento de Células; Processamento de Imagens; KML Manager;

##### **8.2. Treinamento em Atendimento ao Público usando o SIG (cadastro)**

Carga horária: 04 horas aula

Participantes: 08 vagas



Conteúdo programático: Principais problemas cadastrais; Pesquisas em SIG; Cadastro x Tributação (IPTU); Alteração de Dados Cadastrais usando o SIG.

### 8.3. DOS DADOS DESCRITIVOS DOS IMÓVEIS

Os dados imobiliários cadastrais de caráter tabular (descritivos) serão armazenados, para fins de integração com o sistema de gestão tributária existente (Importação/Exportação), conforme layout de dados abaixo.

| Campo      | Tipo          | Tamanho | Descrição   |
|------------|---------------|---------|---|
| Sequencial | FIELD_DECIMAL | 16      | Número sequencial do cadastro                                     |
| Insimo     | FIELD_DECIMAL | 16      | Inscrição do imóvel<br>(Distrito.Sector.Quadra.Face.Lote.Sublote) |
| Natureza   | FIELD_CHAR    | 11      | Natureza (Predial ou Territorial)                                 |
| Cpf_cnpj   | FIELD_CHAR    | 16      | CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel                             |
| Nome       | FIELD_CHAR    | 48      | Nome do proprietário  |
| Lograd     | FIELD_CHAR    | 120     | Denominação do logradouro   |
| Numimo     | FIELD_CHAR    | 16      | Número de endereçamento do imóvel                                 |
| Tiposub    | FIELD_DECIMAL | 1       | Tipo de Subunidade  |
| Numsub     | FIELD_DECIMAL | 16      | Número de Subunidades   |
| Comple     | FIELD_CHAR    | 60      | Complemento do endereço   |
| Edificio   | FIELD_CHAR    | 60      | Denominação do edifício e bloco                                   |
| Bairro     | FIELD_CHAR    | 48      | Denominação do Bairro   |
| Cepimo     | FIELD_CHAR    | 16      | Código do CEP do imóvel   |
| Loteref    | FIELD_CHAR    | 16      | Número do lote no loteamento (quadra-lote de referência)          |
| Corr_ender | FIELD_CHAR    | 60      | Denominação do logradouro para correspondência postal             |
| Corr_num   | FIELD_CHAR    | 5       | Número de endereço para correspondência postal                    |
| Corr_compl | FIELD_CHAR    | 16      | Complemento do endereço para correspondência postal               |
| Corr_bairr | FIELD_CHAR    | 48      | Denominação do bairro para correspondência postal                 |
| Cepcorr    | FIELD_DECIMAL | 16      | Código do CEP para correspondência postal                         |
| Corr_mun   | FIELD_CHAR    | 48      | Denominação do Municipio para correspondência postal              |
| Corr_uf    | FIELD_CHAR    | 2       | Código da UF para correspondência postal                          |
| Testada    | FIELD_DECIMAL | 16,2    | Extensão da testada do imóvel em metros                           |
| Profund    | FIELD_DECIMAL | 16,2    | Extensão da profundidade do imóvel em metros                      |
| Area_terr  | FIELD_DECIMAL | 16,2    | Área do terreno em m <sup>2</sup>                                 |
| Area_const | FIELD_DECIMAL | 16,2    | Área construída da Unidade em m <sup>2</sup>                      |
| Area_tot   | FIELD_DECIMAL | 16,2    | Área total construída em m <sup>2</sup> (inclui subunidades)      |
| Agua       | FIELD_DECIMAL | 1       | Presença de rede de água (1-sim 2-não)                            |
| Esgoto     | FIELD_DECIMAL | 1       | Presença de rede de esgotos (1-sim 2-não)                         |
| Energia    | FIELD_DECIMAL | 1       | Presença de rede elétrica (1-sim 2-não)                           |

|            |               |    |  |
|------------|---------------|----|--|
| Ilumina    | FIELD_DECIMAL | 1  | Presença de iluminação pública (1-sim 2-não)                   |
| Telfone    | FIELD_DECIMAL | 1  | Presença de rede de telefonia (1-sim 2-não)                    |
| Paviment   | FIELD_DECIMAL | 1  | Presença de pavimentação (1-sim 2-não)                         |
| Galeria    | FIELD_DECIMAL | 1  | Presença de galerias pluviais (1-sim 2-não)                    |
| Limpeza    | FIELD_DECIMAL | 1  | Presença de serviço de limpeza urbana (1-sim 2-não)            |
| Guisar     | FIELD_DECIMAL | 1  | Presença de guias e sarjetas (1-sim 2-não)                     |
| Lixo       | FIELD_DECIMAL | 1  | Presença de serviço de coleta de lixo (1-sim 2-não)            |
| Transporte | FIELD_DECIMAL | 1  | Presença de serviço de transporte público (1-sim 2-não)        |
| Zona       | FIELD_DECIMAL | 1  | Código da Zona Homogênea (PVG)                                 |
| Limitacao  | FIELD_CHAR    | 16 | Tipo de limitação (Muro, Cerca, Sem limitação)                 |
| Situacao   | FIELD_CHAR    | 16 | Tipo de Situação na quadra (Meio, Esquina, Encravado)          |
| Topografia | FIELD_CHAR    | 16 | Tipo de topografia (Plana, Inclínada)                          |
| Pedologia  | FIELD_CHAR    | 16 | Tipo de pedologia (Firme, Arenosa, Alagado, Rochosa)           |
| Numpav     | FIELD_DECIMAL | 2  | Número de pavimentos do imóvel                                 |
| Tipo       | FIELD_CHAR    | 20 | Tipo de construção (Casa, Edifício, Sala, Garagem, Mocambo)    |
| Estrutura  | FIELD_CHAR    | 16 | Tipo de estrutura da construção (Alvenaria, Concreto, Madeira) |
| Uso        | FIELD_CHAR    | 20 | Uso do imóvel (Residencial, Comercial, Industrial, Misto)      |
| Padrao     | FIELD_CHAR    | 16 | Padrão construtivo (Alto, Médio, Baixo, Popular)               |
| Conserv    | FIELD_CHAR    | 16 | Estado de conservação (Ótimo, Bom, Regular, Baixo)             |

Outros dados poderão ser incluídos, desde que sejam imprescindíveis para o cálculo do IPTU, este definido no Código Tributário Municipal vigente.

Os dados acima descritos serão obtidos através de fotogrametria, fotointerpretação, integração com dados externos (concessionárias de serviços públicos) e entrevistas com contribuintes atendidos após a notificação extrajudicial.

## 9. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de **06 (seis) meses**, a contar da assinatura do contrato.

### 9.1. Cronograma de execução sugerido

| Natureza do Serviço                      | Meses (% de execução) |    |    |    |   |   |
|--|-----------------------|----|----|----|---|---|
|  | 1                     | 2  | 3  | 4  | 5 | 6 |
| Planejamento                             | 100                   |    |    |    |   |   |
| Coleta de dados existentes na Prefeitura | 50                    | 50 |    |    |   |   |
| Obtenção das imagens aéreas/orbitais     | 15                    | 15 | 30 | 40 |   |   |

|  |    |    |    |    |    |     |
|--|----|----|----|----|----|-----|
| Coleta de dados (fachadas/acervo)      | 15 | 15 | 40 | 30 |    |     |
| Elaboração da Cartografia Cadastral    |    |    | 25 | 25 | 25 | 25  |
| Atualização dos cadastros              |    |    | 25 | 25 | 25 | 25  |
| Treinamento dos técnicos da Prefeitura |    |    |    |    |    | 100 |
| Suporte Técnico*                       |    |    |    |    |    |     |

\* O suporte técnico deverá ser fornecido por 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços. A licitante deverá apresentar em sua metodologia um cronograma de execução em que detalhe os prazos parciais de cumprimento de cada etapa dos serviços, apresentando os prazos de evolução mensal das diversas etapas de trabalho.

### 9.2. Realização do pagamento

O pagamento deverá ser feito em 06 (seis) parcelas a saber:

| Parcela  | Percentual pago |
|--|-----------------|
| 1ª Parcela: após o 1º mês de execução dos serviços ..... | 17%             |
| 2ª Parcela: após o 2º mês de execução dos serviços ..... | 17%             |
| 3ª Parcela: após o 3º mês de execução dos serviços ..... | 17%             |
| 4ª Parcela: após o 4º mês de execução dos serviços ..... | 17%             |
| 5ª Parcela: após o 5º mês de execução dos serviços ..... | 16%             |
| 6ª Parcela: após o 6º mês de execução dos serviços ..... | 16%             |

O pagamento será efetuado mediante a comprovação da execução dos serviços definidos no Cronograma Físico e a entrega dos produtos previstos para cada etapa do Projeto, dentro do período de pagamento supracitado.

## 10. DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

A licitante terá que apresentar as seguintes competências, comprovadas através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando ter a executado serviço compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, sendo considerado como parcela de relevância:

- Experiência em projetos de recadastramento imobiliário e atualização do cadastro técnico municipal;
- Experiência em implantação de Sistema de Informações Geográficas e treinamento de servidores públicos no uso do Sistema TerraView (de propriedade do Ministério das Cidades) ou similar, desde que seja software sem custo de aquisição ou licença de uso.

## 11. DA CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica mínima para a execução dos produtos e serviços será formada por:

### **11.1. Coordenador Geral :**

Profissional de Geoprocessamento com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência em implantação de Sistemas de Informações Geográficas (SIG) comprovada por atestado emitido por instituição pública ou privada. Ser especialista em Cartografia ou Geoprocessamento, com certificado/diploma reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação) e ter Grau de Mestre ou Doutor na área de geoprocessamento (Cartografia, Geografia, Ciências Geodésicas, Agrimensura ou Sensoriamento Remoto). O coordenador deverá também apresentar certificado de curso de Gerenciamento de Projetos, com carga horária mínima de 40 horas (curso de extensão, curso livre ou MBA) de forma a garantir a correta condução do Projeto.

#### **Justificativa:**

A exigência se justifica pela complexidade técnica do Projeto, onde a condução gerencial tem papel decisivo no sucesso da empreitada. Um coordenador técnico com a capacitação adequada poderá empregar as melhores práticas de mercado definidas no PMBOK, com o objetivo de garantir os prazos e a correta aplicação dos recursos técnicos para a obtenção dos entregáveis.

Outro ponto importante é a utilização de métodos e técnicas mais modernas que existem no mercado com vistas à redução de custos sem o comprometimento da qualidade dos produtos finais, possíveis somente em ambientes técnicos consistentes e bem gerenciados. Pelo exposto reputamos estas exigências como imprescindíveis ao atingimento dos objetivos deste Projeto Básico.

### **11.2. Analista de Sistemas:**

Profissional de nível superior em Informática, Ciência da Computação ou Sistemas de Informações, com no mínimo 3 (três) anos de experiência, comprovada através de atestado emitido por entidade pública ou privada, na área de desenvolvimento e implantação de Sistemas em prefeituras.

#### **Justificativa:**

Esta exigência visa a garantia de integração entre os novos dados levantados e os dados já existentes no cadastro imobiliário municipal. Este é um ponto importante do Projeto sem o qual os novos dados não podem ser aplicados no lançamento do IPTU, pois permitiria a duplicidade de lançamentos, fato já identificado em vários projetos de cadastramento municipal no Brasil. Um analista adequadamente capacitado pode garantir a conversão dos dados existentes e a integração dos novos dados, contribuindo para o sucesso dos objetivos, principalmente fiscais, do Projeto.

### **11.3. Analista de Geoprocessamento:**

Profissional com experiência de pelo menos 3 (três) anos, comprovada através de atestado emitido por entidade pública ou privada, na construção de bases cartográficas para uso em Sistemas de Informações Geográficas. Portador de diploma superior de curso na área de Arquitetura, Engenharia civil, Geografia, Cartografia ou Agrimensura. O profissional indicado deverá estar inscrito no CREA ou CAU, conforme a sua profissão.

#### **Justificativa**

A construção de uma base cartográfica cadastral para ser utilizada em Sistemas de Informações Geográficas pressupõe o conhecimento não somente de cartografia mas também de informática e

geomática. O fato das academias ainda não oferecerem uma capacitação abrangente neste tema, exige que os profissionais que atuam na área em questão sejam experientes e já tenham construído bases cadastrais utilizando as novas tecnologias disponíveis recentemente (drones, laser scanning, aerofotos de pequeno formato, imagens orbitais de altíssima resolução, etc.). Assim sendo, a exigência de capacitação em cartografia cadastral não pode ser negligenciada, sob pena de comprometer o sucesso do Projeto.

Todos os profissionais deverão apresentar declaração de compromisso com o projeto, garantindo a participação até o final dos trabalhos. No caso de justificada substituição o novo membro deverá apresentar capacitação técnica equivalente ou superior ao membro substituído.

## **12. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**12.1.** A Proposta Técnica deverá ser apresentada em uma via, impressa em papel timbrado da Licitante e redigida em linguagem clara, preferencialmente com todas as suas folhas numeradas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricadas nas demais pelo titular da Licitante ou procurador legalmente designado, a qual conterá, obrigatoriamente:

- a) Atestados de capacitação técnica de sua equipe (diplomas, atestados e certificados);
- b) Declaração dos responsáveis técnicos firmando o compromisso de permanecer no projeto até a sua conclusão;
- c) Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços;
- d) Sistema de gestão e controle da qualidade a ser empregado no desenvolvimento dos serviços;
- e) Fluxograma dos serviços a serem realizados;
- f) Cronograma físico de execução dos serviços;
- g) Indicação dos equipamentos, softwares, instalações e pessoal técnico da empresa a serem empregados nos serviços.

**12.2.** Na avaliação da proposta técnica serão considerados os seguintes itens:

- a) Capacitação da Equipe Técnica da licitante
- b) Tempo de experiência da equipe técnica da licitante
- c) Presença de todos os itens solicitados na Proposta Técnica

**12.3.** A proposta técnica será avaliada mediante apresentação de atestado (s) / certidão (ões) declaração(ões) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, em um

ou mais atestados, de forma satisfatória, atividade compatível com o objeto da licitação.

- 12.4.** Os atestados acima referenciados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa emissora ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa
- 12.5.** Não serão aceitos atestados de capacidade técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo econômico da licitante.
- 12.6.** Não serão aceitos atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.
- 12.7.** A Comprovação da formação profissional da equipe chave se dará através de apresentação de currículos, acompanhado dos documentos comprobatórios das informações prestadas (certidões, diplomas, certificados, etc.).

### **13. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

- 13.1.** A Proposta Financeira deverá ser apresentada em uma única via original, com suas folhas preferencialmente numeradas, assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante. Será redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas.
- 13.2.** A Proposta Financeira deverá ser apresentada seguindo as orientações a seguir:
- 13.2.1.** Os preços referentes à remuneração deverão incluir todos os custos pertinentes, impostos, taxas, encargos sociais, adicionais de transferência, acréscimos previstos para o cumprimento do horário de trabalho, ou seja, todas as despesas do profissional, inclusive alimentares e de moradia, quando pertinentes.
- 13.2.2.** A licitante deverá propor seu orçamento de acordo com os modelos anexos a este Termo de Referência.
- 13.3.** A Proposta Financeira será conter as informações a seguir:
- Carta de Apresentação da Proposta Financeira (**modelo Anexo A**)
  - Discriminação da Proposta Financeira

– Declaração da Validade da Proposta

**13.4.** A Proposta Financeira deverá ser apresentada de forma clara, concisa e objetiva, abordando, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da proponente, possam contribuir para um melhor ajuizamento da mesma, devendo ser organizada de forma a permitir a sua análise, contendo, nos itens pertinentes ao sumário precedente, informações detalhadas para cada parte, nos aspectos descritos a seguir.

**13.4.1.** A Carta de Apresentação da Proposta Financeira deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo A deste Termo de Referência, indicando o preço global proposto para os serviços, em moeda brasileira, incluindo a remuneração, impostos, encargos sociais, despesas com transportes e estadias e quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços constantes do Termo de Referência e da sua Proposta Técnica.

**13.4.2.** Prazo de Execução dos serviços e declaração de Validade da Proposta, que deverá estabelecer um prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data final estabelecida para o recebimento das propostas.

- a) Na ausência destas indicações prevalecerão os prazos estabelecidos neste instrumento.
- b) Em circunstâncias excepcionais, a Entidade de Licitação poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, por escrito, não sendo admitida à introdução de quaisquer modificações na proposta;

**13.4.3.** Indicação do Banco, agência e o número de sua conta corrente para efeito de pagamento.

**13.4.4.** Orçamento detalhado, expresso em moeda corrente nacional (REAIS) e assinado pelo representante legal da licitante, com a indicação dos respectivos preços unitários e total, em algarismos, devendo as especificações, unidades e quantidades dos serviços estarem rigorosamente identificadas.

**13.5. Condições Gerais da Proposta Financeira:**

- Para fins de Proposta Financeira, o dia de trabalho é equivalente a uma jornada normal de trabalho de 44 horas semanais.

- Na elaboração da Proposta Financeira, a licitante deverá levar em conta que os serviços objeto deste termo serão executados na modalidade de empreitada por preço unitário, de acordo com o cronograma de pagamentos constante no TR, o qual deve refletir o avanço da execução dos serviços.
- Quando aplicável, os preços unitários para pessoal alocado aos serviços deverão incluir adicionais de transferência e demais acréscimos previstos para o cumprimento do horário normal dos serviços, ou seja, todas as despesas do funcionário, inclusive alimentares e de moradia, quando pertinentes, bem como todas as taxas incidentes.

#### 14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

##### 14.1. Capacitação e experiência da equipe técnica da licitante

14.1.1. Neste item será avaliada a capacitação técnica da licitante através da apresentação de atestados relativos à experiência de sua equipe principal:

| PARÂMETROS  | SITUAÇÃO E Nº DE PONTOS |     |
|---|-------------------------|-----|
|   | SIM                     | NÃO |
| <p><b>Coordenador Geral do Projeto</b><br/>Técnico de Nível Superior com Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Geoprocessamento ou Cadastro Técnico, Curso de Gerenciamento de Projetos ou MBA em Gerenciamento de Projetos e Experiência comprovada em Projetos de Cadastramento Imobiliário Municipal Urbano (Cadastro Técnico) e Sistemas de Informações Geográficas para Cadastro Técnico Municipal.</p> | 20                      | 5   |
| <p><b>Analista de Geoprocessamento</b><br/>Técnico de Nível Superior (Arquitetura, Cartografia, Geografia, Agronomia, Agrimensura ou Engenharia Civil) com experiência na coordenação da elaboração de base cartográfica cadastral para tecnologia GIS (Geographic Informations System).</p>  | 15                      | 5   |
| <p><b>Analista de Sistemas</b><br/>Técnico de Nível Superior (Analista de Sistemas ou afim) com experiência em Sistemas informatizados que envolvam cadastro imobiliário e na integração de dados tributários com bases georreferenciadas.</p>  | 15                      | 5   |
| Pontuação máxima  | 50                      | 15  |

14.1.2. A licitante deverá comprovar a existência de vínculo com os profissionais através da apresentação de cópia autenticada:



I - do Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivado no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da Empresa Licitante; ou

II - do Contrato de Prestação de Serviços, que demonstre a identificação do profissional; ou

III - de Termo de Compromisso firmado entre a licitante e o profissional contendo declaração expressa de que, caso a proponente seja contratada pela entidade licitante, será formalizado vínculo entre as partes (empregatício ou de prestação de serviços de natureza civil) para a realização dos serviços correlatos.

IV - da Ficha de Registro de Empregado (FRE) e do Contrato de Trabalho, constante da Carteira Profissional, que demonstre a identificação do profissional;

OBS 1. Em caso de substituição do responsável técnico deverá ser observado o §10 do Art. 30 da lei 8.666/93;

#### 14.2. Presença de todos os itens solicitados na Proposta Técnica

Neste item será avaliado o escopo da Proposta técnica entregue, através da presença, clareza e objetividade de cada um dos itens solicitados:

| PARÂMETROS   | SITUAÇÃO E Nº DE PONTOS |                     |            |
|--|-------------------------|---------------------|------------|
|  | Atende                  | Atende parcialmente | Não atende |
| Metodologia a ser adotada no desenvolvimento das várias etapas dos serviços é clara e objetiva de forma a permitir à Prefeitura o acompanhamento do Projeto  | 25                      | 10                  | 0          |
| Sistema de gestão e controle da qualidade a ser empregado no desenvolvimento dos serviços permite à Prefeitura verificar a qualidade dos produtos e serviços entregues e a sua compatibilidade com as características técnicas descritas no Termo de Referência. | 5                       | 3                   | 0          |
| Fluxograma dos serviços a serem realizados, é detalhado e explicita todas as interdependências entre as diversas fases do Projeto  | 5                       | 2                   | 0          |
| Cronograma físico de execução dos serviços, é claro e detalhado de forma a apresentar todos os produtos intermediários e passíveis de auditoria e acompanhamento pela Prefeitura   | 10                      | 3                   | 0          |
| Indicação dos equipamentos, softwares, instalações e pessoal técnico da empresa a serem empregados nos   | 5                       | 2                   | 0          |

|   |    |    |   |
|---|----|----|---|
| serviços, foi feita de forma detalhada permitindo que a Prefeitura possa constatar o emprego de cada recurso. |    |    |   |
| Pontuação máxima  | 50 | 20 | 0 |

### 14.3. Pontuação técnica da licitante

14.3.1. Será calculada pelo somatório dos pontos de cada uma dos itens avaliados, podendo a licitante obter a pontuação máxima de 100 pontos.

### 14.4. Índice da Pontuação Técnica (IT)

14.4.1. Para obtenção do Índice Técnico (IT) deve-se dividir a pontuação técnica da proposta em análise (PT) pela maior pontuação técnica alcançada (PTmáx.) e multiplicar por 10.

$$IT = (PT / PTmáx.) \times 10$$

PT => Pontuação Técnica da Proposta em Análise

PTmáx. => Maior Pontuação Técnica Obtida Pelos Licitantes

14.4.2. Na apuração das Notas e Índices serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes.

OBS: A documentação comprobatória da experiência dos profissionais e da empresa poderá ser objeto de diligência pela CPL e obedecerá aos critérios na legislação vigente.

## 15. SELEÇÃO DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO ADOTADOS

15.1. A adoção da Modalidade “TOMADA DE PREÇOS” do tipo “TÉCNICA E PREÇO” Justifica-se pelas características técnicas do objeto licitado a adoção do tipo “técnica e preço”, uma vez que o referido objeto incorpora atividades e conhecimentos elencados no regramento legal para tal adoção, uma vez que demanda dos licitantes uma estrutura e uma expertise, cuja ausência poderá trazer à municipalidade prejuízos na consecução dos objetivos pretendidos.

15.2. O regramento do tipo adotado, encontrado no art. 45, §2º, e no art. 46, ambos, da Lei nº 8.666/93, descreve algumas das atividades presentes na execução do objeto pretendido, recomendando assim o tipo adotado.

*“Art. 46. Os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4o do artigo anterior.”*

- 15.3.** O trabalho licitado demanda um escopo técnico amplo, que abrange cálculos, estudos técnicos locais, planejamento executivo situacional, integração de dados, técnicas de gerenciamento de projetos, além dos conhecimentos e estrutura específicos de um trabalho voltado para o cadastro imobiliário urbano (cartografia, fotogrametria, fotointerpretação, informática e cadastro municipal). Com a demanda desse elenco de conhecimentos a Administração Municipal não pode correr o risco de contratar apenas pelo menor preço proposto, sem uma garantia de que a contratada entregará os produtos e serviços de forma conforme e tempestiva.
- 15.4.** A contratação baseada unicamente no “menor preço” traria uma enorme insegurança técnica e demandaria um esforço muito grande da administração municipal no acompanhamento da execução do trabalho, uma vez que a contratada poderia não ter a bagagem técnica necessária, principalmente por tratar-se de um conjunto de técnicas e tecnologias muito dinâmico e em constante evolução.
- 15.5.** Sem os avanços técnicos e tecnológicos conseguidos nos últimos anos, não haveria viabilidade financeira para a pretendida contratação, por esta Administração. Contudo as novas técnicas e tecnologias conferem ao trabalho uma grande complexidade técnica que demanda expertise das empresas, que precisa ser avaliada com cuidado, justificando a adoção do tipo de certame que privilegia a técnica em relação ao preço sem descuidar da importância deste último.
- 15.6.** Justifica-se a adoção dos percentuais 60 e 40, por entender esta Administração que, embora a “técnica” tenha um caráter determinante no trabalho, o “preço” tem uma importância muito grande tendo em vista a situação financeira do Município. Um conjunto percentual equilibrado e dosado

para a atual situação pode trazer a segurança na contratação pretendida, sem menosprezar demais o preço como fator de decisão.

**15.7.** O TCU recomenda a adoção do tipo “técnica e preço” somente quando o objeto licitado apresentar característica “predominantemente intelectual da maior parte” e que estas estejam amplamente justificadas.

**15.8.** É vedada a licitação do tipo “técnica e preço” quando não estiver caracterizada a natureza predominantemente intelectual da maior parte do objeto que se pretende contratar, à vista do disposto no art. 46, caput, da Lei nº 8.666/1993. Acórdão 2391/2007 Plenário

*“Abstenha-se de adotar certame do tipo “técnica e preço” quando não estiver perfeitamente caracterizada a natureza predominantemente intelectual da maior parte do objeto que se pretende contratar, considerando que tal procedimento restringe o caráter competitivo da licitação, consagrado no art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, além de contrariar o disposto no art. 46, Caput do referido diploma legal. Acórdão 653/2007 Plenário.”*

**15.9.** A jurisprudência deste Tribunal é pacífica no sentido de que quaisquer critérios de pontuação e valoração dos quesitos das propostas técnicas dos licitantes devem ser compatíveis com o objeto licitado. Nos certames licitatórios do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”, atente, quando do estabelecimento de critérios de pontuação e valoração dos quesitos da proposta técnica dos licitantes, para fins de obtenção dos índices técnicos, para:

*“(…) a adequação e compatibilidade das comprovações requeridas com o objeto licitado, de modo a atribuir pontuação proporcional à relevância e à contribuição individual e conjunta de cada quesito para a execução contratual, observando-se, ainda, a pertinência deles em relação à técnica a ser valorada, de modo a não prejudicar a competitividade do certame pelo estabelecimento de pontuação desarrazoada, limitadora da competitividade da disputa ou, ainda, sem relação de pertinência com os requisitos técnicos indispensáveis à boa execução dos serviços; a necessidade de se sopesar os critérios de pontuação e valoração dos quesitos de forma a não favorecer nenhum dos licitantes, em especial aqueles que prestam ou prestaram serviços (...). Acórdão 2681/2008 Plenário.”*

**15.10.** A Instrução Normativa SLTI/MPOG 02/2008, do Ministério do Planejamento do Governo Federal, que trata de regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, demonstra o espírito a ser observado no caso da adoção do tipo “técnica e preço”.

*“Art. 27. A licitação tipo ‘técnica e preço’ deverá ser excepcional, somente admitida para serviços que tenham as seguintes características:*

*I - natureza predominantemente intelectual;*

*II - grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou*

*III - possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e:*

*(...)*

*§ 2º A adoção do tipo de licitação descrito no caput deverá ser feita mediante justificativa, consoante o disposto neste artigo.*

**15.11.** Todas as definições estabelecidas neste instrumento, encontram-se em consonância com os critérios de julgamento de propostas técnicas, dispostos no art. 46, §1º, I, da Lei 8.666/93:

*I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;”*

**15.12.** Pelo acima exposto justifica-se a adoção do tipo “técnica e preço”, bem como as definições editalícias em relação aos critérios de julgamento e aos percentuais de peso definidos para as notas, demonstrando a pertinência de cada item requerido.

**15.13.** O regime de execução será de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

## **16. VALOR MÁXIMO ADMITIDO**

**16.1.** A estimativa da despesa teve como base a pesquisa de contratos firmados entre órgãos públicos e empresas especializadas, tratando de

objetos e quantitativos similares aos do presente certame, seguindo assim as orientações do TCU – tribunal de Contas da União, conforme segue:

*“Acórdão 1875/2021 – PLENÁRIO*

*9.5. com fulcro no art. 250, inciso III, do RI/TCU, recomendar ao Ministério da Economia, devendo esse órgão estender para toda a Administração Pública por intermédio da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, em atenção às disposições da Instrução Normativa 73, de 5 de agosto de 2020 (Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão):*

*9.5.1. as pesquisas de preços para estimativa de valor de objetos a serem licitados devem ser baseadas em uma "cesta de preços", devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames;*

*9.5.2. a pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na extrema ausência de preços públicos ou cestas de preços referenciais;*

*9.6. orientar a Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação (Sefti) que, em seus trabalhos, diante dos fatos apurados no presente processo, observe que a pesquisa de preços realizadas exclusivamente junto a fornecedores é exceção, conforme explicitado no item 9.5.1 retro e no Voto condutor do presente Acórdão e disposto na Instrução”*

*“Instrução Normativa SEGES-ME 73/2020*

*As pesquisas de preços para contratação de bens e serviços em geral devem ser baseadas em uma “Cesta de Preços”, devendo-se dar preferência para preços praticados no âmbito da administração pública, oriundos de outros certames. A pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser usada em último caso, na ausência de preços obtidos em contratações públicas anteriores ou cestas de preços referenciais.”*

- 16.2.** O valor unitário médio dos contratos levantados foi de R\$ 33,48 (trinta e três reais e quarenta e oito centavos). Desta forma o valor total estimado para o presente projeto, considerando o quantitativo de imóveis a serem cadastrados, é de R\$ 334.800,00 (trezentos e trinta e quatro reais e oitocentos reais).

**16.3.** O valor estimado da licitação e máximo admitido dos serviços objeto do presente processo é de R\$ 334.800,00 (trezentos e trinta e quatro reais e oitocentos reais).

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** Os recursos alocados para a realização do objeto da presente licitação são oriundos das seguintes rubricas orçamentárias:

**Órgão:** 02.00 – PODER EXECUTIVO  
**Unidade:** 02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
**Programa:** 041230401.2020 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE  
**Elemento:** 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## **18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.1. Para fins de verificação relativa à Qualificação Econômico-Financeira neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:**

**18.1.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

**18.1.2.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante em 1º e 2º grau OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

**18.1.2.1.** A certidão descrita no subitem 18.1.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (subitem 18.1.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

**18.1.2.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**18.1.2.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**18.1.2.3.1. Sociedade Anônima (S/A):**

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

**18.1.2.3.2. Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):**

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- b) - Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**18.1.2.3.3. Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":**

- a) Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).



**18.1.2.3.4. Sociedade criada no exercício em curso:**

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**18.1.2.3.5. Entidades sem fins lucrativos:**

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- c) - Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

**18.1.2.4.** A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

**18.1.2.5.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

**18.1.2.6.** A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**LG** = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) ÷ (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) ≥ 1,00

**SG** = ATIVO TOTAL ÷ (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) ≥ 1,00

**LC** = ATIVO CIRCULANTE ÷ PASSIVO CIRCULANTE ≥ 1,00

**18.1.2.6.1.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**18.1.2.6.2.** Caso o memorial não seja apresentado, a CPL reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

**18.1.2.6.3.** Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

**18.1.2.6.4.** Para cálculo dos índices serão consideradas, no mínimo, duas casas decimais e para efeito de arredondamentos deve-se seguir o disposto na NBR 5891:1977;

**18.1.2.7.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital ou patrimônio líquido mínimo) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

**18.2. Para fins da Qualificação Técnica será exigido:**

**18.2.1.** A licitante terá que apresentar as seguintes competências, comprovadas através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando ter a executado serviço compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, sendo considerado como parcela de relevância:

**18.2.1.1. Experiência na execução de Projetos de Cadastramento Imobiliário Municipal Urbano;**

**18.2.1.2. Experiência em implantação de Sistemas de Informações Geográficas.**

**18.2.1.3. Experiência em treinamento de servidores públicos em uso de sistemas informatizados destinados ao Cadastro Técnico Municipal.**

**18.2.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.**

João Alfredo, 15 de março de 2022

**Alcivan Soares Cordeiro**  
**Diretor de Arrecadação e Tributos**  
**Mat. 2033**

**Maria Alexandra Albuquerque Oliveira**  
**Secretária Municipal de Finanças**

## ANEXO II-A

### MODELOS DE APRESENTAÇÕES

#### MODELO 1

##### CARTA DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO-PE

Ref.: Processo Licitatório nº xxx/2022 – Tomada de Preços nº xxx/2022

O abaixo assinado, responsável legal da empresa ..... vem, pela presente, informar a V. Sa., que o senhor ....., Carteira de Identidade RG no ..... é a pessoa designada para representar nossa empresa na licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, apresentar impugnações, recursos, inclusive renúncia expressa a recurso nas diversas fases de licitação (habilitação e propostas técnica e financeira), e praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no presente processo licitatório.

Atenciosamente,

Nome, RG e assinatura do Responsável Legal:

\_\_\_\_(Local e Data)\_\_\_\_

#### MODELO 2

##### CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO-PE

Ref.: Processo Licitatório nº xxx/2022 – Tomada de Preços nº xxx/2022

Obj:

Prezados Senhores,

A empresa infra-assinada oferece seus serviços de consultoria para execução dos serviços da licitação acima especificada, de acordo com o Edital em referência.

O volume ora apresentado compreende a Documentação de Habilitação, destacando que a proposta ainda inclui um volume referente à Proposta Técnica e segundo volume referente à Proposta Financeira, estas acondicionadas em envelopes separados.

A proposta que ora se apresenta obriga nossa empresa nos termos do Edital, e está sujeita às modificações que resultarem das negociações do Contrato.

Esta proposta é feita com o entendimento de que o signatário, em nome de \_\_\_\_ (nome da Licitante) \_\_\_\_, aceita perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO a plena responsabilidade pela execução dos serviços e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e de seus Anexos.

O licitante signatário declara que:

- a) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de seleção, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- c) sob as penas da lei que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estamos cientes de que Vv. Sas. não estão obrigados a aceitar qualquer proposta recebida.

Atenciosamente,

\_\_\_\_ (assinatura da Licitante) \_\_\_\_

\_\_\_\_ (nome e cargo do signatário) \_\_\_\_

### MODELO 3

#### CARTA DE PROPOSTA FINANCEIRA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO-PE

Ref.: Processo Licitatório nº xxx/2022 – Tomada de Preços nº xxx/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO DOS RECURSOS OPERACIONAIS E GERENCIAIS DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES VINCULADOS ÀS ATIVIDADES DE CADASTRAMENTO, COM VISTAS AO APRIMORAMENTO DO PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

Prezados Senhores,

A empresa infra-assinada, de acordo com o Edital em referência, vem apresentar sua Proposta Financeira para execução dos serviços objeto da licitação acima especificada, que perfaz o montante de \_\_\_\_ (valor em algarismo e por extenso) \_\_\_\_ para execução dos serviços, calculado de acordo com as planilhas em anexo (tabela de preços e orçamento da proposta financeira), na data base dessa Proposta de Preços – \_\_\_\_ (mês/ano) \_\_\_\_.

Estes preços já incluem todas as despesas e impostos relacionados com a execução dos serviços, tais como o imposto de renda e o imposto sobre serviços e todos os demais impostos e taxas incidentes na execução dos serviços.

Indicamos a seguinte conta bancária – Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_ e número da conta corrente \_\_\_\_\_ – para efeito de pagamento contra a prestação do fornecimento/ serviço prestado.

Esta Proposta de Preços nos obriga e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato, e permanecerá válida pelo prazo de (indicar o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

Estamos cientes de que Vv. Sas. não estão obrigados a aceitar qualquer proposta recebida.

Atenciosamente,

\_\_\_\_ (assinatura da Licitante) \_\_\_\_

\_\_\_\_ (nome e cargo do signatário) \_\_\_\_

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (ME/EPP)**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO-PE

**Ref.:** Processo Licitatório nº 007/2022 – Tomada de Preços nº 001/2022

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

RESSALVA: ( ) Há regularidade fiscal/trabalhista ( ) Não há regularidade fiscal/trabalhista.

*A presente Declaração deverá ser acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da microempresa ou empresa de pequeno porte licitante para comprovação do respectivo enquadramento como tal, apresentada no original ou em cópia autenticada, conforme Instrução Normativa nº 10/2013 do DNRC.*

Local, .....de .....de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa  
(identificação/nome/carimbo/etc).

(ELABORADO EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)