

**EDITAL DE LICITAÇÃO
CONVITE 003/2017**

O Município de General Câmara em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que às 10:00 horas do dia 07 de abril de 2017 na Prefeitura Municipal de General Câmara, sito a Rua David Canabarro, 120, Centro, se reunirá a Comissão de Licitações, com a finalidade de receber os envelopes contendo a documentação e propostas referente ao objeto especificado neste Edital, sendo executado no Regime de Execução Indireta, na modalidade de Empreitada por Menor Preço Global.

Integram este edital, os seguintes anexos: Minuta de Contrato e Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1 Apresente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de atualização do Banco de Dados Cadastral, Cartográfico e Fotográfico Municipal com o incremento da receita própria, conforme Termo de Referência.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Os serviços, objeto da presente Licitação deverão ser prestados na zona urbana do Município e no Distrito de Santo Amaro do Sul.

3. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:

3.1 As propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações em 01 (uma) via datilografada, em papel timbrado da Empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais, sem rasuras ou emendas, em envelopes distintos, fechados, contendo na sua parte externa e fronteira a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA – RS

CONVITE Nº 003/2017

ABERTURA: 07/04/2017 ÀS: 10:00 HORAS

ENVELOPE Nº: 01 – DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE: (Nome da Empresa)

AO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA –RS

CONVITE Nº 003/2017

ABERTURA: 07/04/2017 ÀS: 10:00 HORAS

ENVELOPE Nº: 02 – PROPOSTA FINANCEIRA

PROPONENTE: (Nome da Empresa)

3.2 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar documentação original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor, relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal.

3.3 A autenticação dos documentos, por parte do servidor da Prefeitura Municipal, deverá ser realizada, impreterivelmente, até 24 horas antes da abertura do certame. Somente será realizada a autenticação dos documentos, mediante a apresentação dos originais.



3.4 Da Documentação

3.4.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica

- a) Declaração expressa da aceitação das condições estabelecidas no presente Edital para todas as fases da Licitação, bem como da inexistência de fato interveniente impeditivo da habilitação;
- b) Cédula de Identidade e CPF dos diretores;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.4.2 Documentos Relativos à Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ;
- b) prova do alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica ;
- c) certidão que prove a regularidade com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal**, da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica ;
- d) certidão que prove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e) Prova de regularidade emitida pelo Ministério do Trabalho – CNDT;
- f) Certidão negativa de Protesto de Títulos;
- g) Certidão negativa de Falência e Concordata.

3.5 Da Proposta

A proposta, conforme ANEXO I, deverá estar datada e assinada pela licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas, constando o CNPJ, a razão social endereço e telefone atualizados, e incluirá:

- a) orçamento discriminado em preços unitários expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado, assinado, também, pelo responsável técnico legalmente habilitado;



- b) cronograma físico-financeiro, contendo as etapas de execução e as respectivas parcelas de pagamento, bem definidas, assinado, também, pelo responsável técnico legalmente habilitado, conforme anexo;
- c) declaração do proponente de que se responsabiliza pela execução dos serviços e pela fiel observância das especificações técnicas, assinada, também, pelo responsável técnico legalmente habilitado;
- d) prazo mínimo de validade da proposta de 60 dias, a contar da data designada para a entrega dos envelopes desta licitação. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentende-se 60 dias.

4. DA REUNIÃO DE RECEBIMENTO:

- 4.1 A audiência na hora e dia marcados para recebimento dos envelopes, será pública, sendo que cada proponente poderá credenciar um representante junto à mesa;
- 4.2 Após a abertura dos trabalhos, a Comissão de Licitações receberá ambos os envelopes;
- 4.3 A seguir, dará início a abertura dos envelopes de nº 01 - DOCUMENTAÇÃO, momento a partir do qual não serão admitidos outros licitantes;
- 4.4 Será então franqueado aos proponentes, o exame destes documentos, podendo qualquer um deles solicitar o registro de observação que entender conveniente, desde que o faça no momento oportuno, anunciado pelo Presidente da Comissão, sendo intempestivo e conseqüentemente inatendível qualquer reclamação anterior ou posterior;
- 4.5 Tais impugnações ou reclamações serão devidamente registradas em Ata, reservando-se porém a Comissão de Licitações o direito de levá-las em consideração ou não;
- 4.6 A seguir, a Comissão indicará os nomes dos proponentes considerados aptos e devolverá o envelope nº 02 – PROPOSTA, ainda fechados, dos licitantes porventura não aceitos;
- 4.7 Não havendo o credenciamento de todas as empresas presentes, serão apenas abertos os envelopes nº 01- DOCUMENTAÇÃO, abrindo-se os prazos de recurso conforme Art. 109 Inciso I letra “a” e parágrafos do mesmo Artigo.
- 4.8 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais cabe desclassificar as licitantes, por motivo relacionado com habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.
- 4.9 Satisfeitas as exigências legais, serão abertos e conferidos os envelopes de nº 2 – PROPOSTA e a seguir rubricadas todas as vias pela Comissão e representantes dos proponentes.
- 4.10 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições de estabelecidas, uma vez abertas as propostas;
- 4.11 Ao final da reunião, será facultado aos proponentes, se assim o desejarem, pedir a inclusão de



observações em ata, que serão oportunamente observadas pela Comissão. A seguir, a ata será lida e, depois de aprovada, será assinada por todos os presentes.

- 4.12 É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

5. DAS PROPOSTAS:

- 5.1 Poderão ser aceitas as propostas em que se constatem erros de cálculos nos preços propostos, reservando-se a Comissão Permanente de Licitação o direito de corrigi-los na forma seguinte:

I – O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes, será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

II – O erro de adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

- 5.2 Nos preços propostos deverão constar e serem computadas todas as despesas, indispensáveis à realização do serviço ou obra, inclusive instalação do canteiro de serviço, quando houver, limpeza final da obra, sinalização, energia elétrica, consumo de combustível, materiais de expediente, mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, e relativo aos trabalhos, objeto desta licitação.

- 5.3 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte da licitante.

- 5.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o órgão ou entidade poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras, escoimadas das causas referidas no subitem anterior.

6. DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1 O Pagamento para a empresa vencedora fica condicionado à execução dos serviços.

- 6.2 Serão processadas as retenções previdenciárias e de ISSQN conforme legislação vigente, caso se aplique.

- 6.3 A despesa decorrente do objeto desta licitação deverá correr pela seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00 (0115 – Serv. Ter. P. Jurídica) – Secretaria de Planejamento.

- 6.4 Forma de Pagamento:

Parcela	Porcentagem sobre o valor da proposta	Periodicidade
01	13,52%	A entrega do Projeto básico e ART
02	13,52%	30 dias da assinatura
03	12,21%	60 dias da assinatura
04	6,75%	90 dias da assinatura



05	6,75%	120 dias da assinatura
06	6,75%	150 dias da assinatura
07	6,75%	180 dias da assinatura
08	6,75%	210 dias da assinatura
09	6,75%	240 dias da assinatura
10	6,75%	270 dias da assinatura
11	6,75%	300 dias da assinatura
12	6,75%	330 dias da assinatura
	100,00%	

7. DO JULGAMENTO

7.1 Esta licitação será processada e julgada nos termos do artigo 43 e seguintes da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

7.2 Para efeitos de julgamento, esta licitação é do tipo menor preço.

7.3 Em caso de empate entre as duas ou mais propostas, o desempate será feito por decisão baseada em sorteio.

8. DOS RECURSOS:

8.1 Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do artigo 109 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

9. DO REAJUSTAMENTO:

9.1 O objeto da licitação será reajustado, se necessário, de acordo com a variação nominal do IGPM, de forma anual ou outro índice que legalmente venha substituí-lo.

9.2 O preço ajustado no Contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de serviços, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É facultada a Comissão de Licitação em qualquer fase da Licitação, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes.

10.2. O Município de General Câmara, poderá revogar a presente Licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade ou vício, de ofício ou mediante provocações de terceiros.



10.3. A anulação do procedimento Licitatório, por motivo de ilegalidade ou vício, não gera obrigação de indenização por parte do Município de General Câmara às proponentes participantes deste certame, ressalvado o disposto no Parágrafo Único do Artigo 59 da Lei 8.666/93.

10.4. As decisões da Comissão somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade superior.

10.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e propostas exigidas no convite e não apresentadas na reunião de recebimento;

10.6. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificação ou substituição das propostas ou quaisquer outros documentos;

10.7. Só terão direito a usar da palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora;

10.8. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidas à licitação os participantes retardatários;

10.9. A participação nesta licitação implicará em plena aceitação dos termos e condições, bem como das normas administrativas vigentes.

10.10. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

10.11. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de General Câmara, excluído qualquer outro.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei 8.666/93.

General Câmara, 27 de março de 2017.

Helton Holz Barreto
Prefeito Municipal



Anexo I

Carta Convite 0XX / 2017.

ITEM	QT	UN	ESPECIFICAÇÃO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	01	UND	SERVIÇOS	R\$ xxx	R\$ xxxx

General Câmara, xxxxxx de xxxxxx de 2017.

Empresa Licitante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Produtos:

1. Fornecimento de uma imagem de alta resolução cobrindo a área Urbana Municipal. Esta Imagem será de Aeronave com visibilidade igual ou inferior a 10 cm, conforme modelo anexo a este;
2. Fornecimento 10 pontos geodésicos distribuídos na área territorial conforme as exigências técnicas do processo de adequação da imagem bruta;
3. Fornecimento e instalação nos computadores municipais cinco (5) cópias do software livre de uso na área de geoprocessamento;
4. Fornecimento dos mapas cadastrais, os mapas de quadras, de lotes, temáticos, de serviços, Banner e demais mapas de apoio aos trabalhos de campo e do dia-a-dia municipal;
5. Fornecimento de Mapa Cadastral com as indicações de “antes e depois de 2017” identificando, através de legendas coloridas, os imóveis que sofreram alguma alteração que devem ser visitados.

Serviços:

1. Será executada a vetorização (desenho) das quadras, lotes, logradouros e edificações a partir da imagem com o apoio da cartografia e dos arquivos geográficos existentes;
2. As informações oriundas da vetorização serão fornecidas no formato adequado ao uso do software de geoprocessamento (.shp, .dwg, .ggs) ou em qualquer outra plataforma indicada pela Municipalidade;
3. Será executada a revisão Cadastral em campos dos imóveis urbanos, prediais e territoriais identificados como “alterados” pelo processo de comparativo de imagens;
4. Serão visitados e fotografados digitalmente, um-a-um, os imóveis prediais identificados como alterados;
5. Será atualizado o Acervo Fotográfico Municipal para os imóveis prediais;
6. Para cada imóvel predial novo ou alterado, será preenchido um BIC de informações cadastral conforme as especificações técnicas e a legislação correspondente em vigor.

Logística:

1. As instalações de trabalho deverão ser fornecidas pela Municipalidade
2. Computadores, veículo, uniforme, imagem equipe topográfica, materiais e equipamentos necessários para a execução do presente, serão fornecidos pela empresa;
3. O Pessoal Técnico que receberá o treinamento no uso do Software deverá ser indicado pela Municipalidade ao máximo de quatro (4) colaboradores.

Atualização / criação da base cartográfica existente

A imagem servirá de fundo para a atualização da base cartográfica existente, que resultará no novo e atualizado Mapa de Referência Cadastral Municipal. Nele constarão todos os imóveis prediais e territoriais, as ruas, praças, avenidas, lagos, açudes, cursos de água, escolas, postos de saúde e tudo mais que se fizer necessário para uma cartografia de qualidade cadastral.

Prazo de conclusão:

Todos os produtos e serviços serão conclusos em doze (12) meses a contar da assinatura do contrato. Deve-se considerar neste prazo as condições climáticas normais do inverno gaúcho excetuando-se anormalidades, especialmente chuvas e dias impróprios para trabalho externo de rua.

Cronograma Operacional:

Rua: General David Canabarro, 120 – Fone PABX: (51) 3655-1399 – Fax: (51) 3655-1351
CEP: 95.820-000 GENERAL CÂMARA Rio Grande do Sul
CNPJ: 88.117.726/0001-50 e-mail: prefeito@generalcamara.com





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA

9

Mês	Atividade
01	Entrega do projeto básico, ART, procedimentos e coleta dos pontos geodésicos
02	Aquisição das imagens, ortorretificação e georreferenciamento da imagem
03	Vetorização (desenho) das quadras, lotes, edificações, e logradouros existentes
04	Continuação da vetorização (desenho) das quadras, lotes, edificações, e logradouros. Serão complementadas pelas informações existentes na Prefeitura
05	Início dos trabalhos de campo e atualização dos BICs. Criação do Acervo Fotográfico.
06	Continuação dos trabalhos do item 05
07	Continuação dos trabalhos do item 05
08	Avaliação da legislação tributária. Desenho das fichas cadastrais, lançamentos e revisões.
09	Início da digitação das novas informações e continuidade das revisões
10	Digitação das novas informações, revisões de campo e início da linkagem das fotos com as edificações correspondentes.
11	Criação do banco digital de quadras. Linkagem com imóveis do cadastro.
12	Treinamento no uso do software livre. Finalização e acompanhamento diário e suporte local.