



EDITAL E ANEXOS

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021

Processo Nº.: 003150/2021 de 23 de julho de 2021

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 733/2016, Decreto Municipal nº 1000/2018, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal nº 10.024/2019, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. O certame será conduzido através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela portaria nº. 026/2021, publicada em 18/01/2021 – DOM/ES.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 29/10/2021

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h30min do dia 17/11/2021

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h30min do dia 17/11/2021

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia 17/11/2021

Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 - As informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no sítio www.bll.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente **até a data prevista para abertura da sessão**.

1.3 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, **independente de nova convocação**.



1.5 - As legislações municipais aplicadas neste edital, estão disponíveis no site oficial de Itarana/ES, Atos Oficiais, endereço: www.itarana.es.gov.br/portal/atosOficiais.

1.6 - O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: www.bll.org.br.

II - OBJETO

2.1 - Contratação de empresa para prestar serviços especializados em levantamento cartográfico, através de Imageamento Aéreo, utilizando, também, sistema móvel terrestre; Implantação e atualização do cadastro técnico imobiliário e econômico (mobiliário) municipal, com estimativa de, aproximadamente, 6.000 (seis mil) unidades de imóveis localizados no perímetro urbano e das áreas de expansão urbana da sede e das localidades do Município de Itarana, sujeitos ao IPTU, conforme descrição contida no Termo de Referência, anexo I deste edital.

2.1.1 - Projeto de endereçamento de logradouros; Fornecimento, instalação e cessão de direito de uso do Sistema de Informações Geográficas – SIG e suporte técnico; Integração da base cartográfica com base de dados fiscal do Município; Treinamento dos servidores envolvidos no projeto; Revisão da Planta Genérica de Valores – PGV, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Itarana-ES, conforme descrição contida no Termo de Referência, anexo I deste edital.

2.2 - Em caso de divergência existente entre as quantidades e especificações dos itens/lotos que compõem o objeto descrito no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço www.bll.org.br e as especificações constantes deste instrumento convocatório, prevalecerão as especificações e quantidades estabelecidas no anexos I e V deste Edital.

III - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

a) 040001.0412200022.011 – Recadastramento Imobiliário / 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / Ficha: 062 / Fonte: 1001/2001.

IV - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame poderão retirar o edital através do site da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL** (www.bll.org.br), ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, (www.itarana.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação na imprensa oficial e site eletrônico, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento licitatório.

4.2 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

4.3 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório devem ser



enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço licitacao@itarana.es.gov.br.

4.3.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.4 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO por qualquer pessoa física ou jurídica, em até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço licitacao@itarana.es.gov.br.

4.4.1 - As documentações da impugnação deverão ser anexadas ao corpo do e-mail, preferencialmente digitalizados em formato "PDF", devendo conter no mínimo os seguintes documentos:

a) Relatório de Impugnação;

b) Comprovação do signatário emissor da impugnação, da seguinte forma:

b.1) Em sendo o representante legal, documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Microempreendedor Individual, o Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias;

b.2) Por procurador, documento oficial de identificação que contenha foto, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial e procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para praticar atos pertinentes ao certame, ou apenas deste, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b.1", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

b.2) por terceiros, documento oficial de identificação que contenha foto, carta de credenciamento, bem os documentos indicados na alínea "b.1", que comprove os poderes do mandante signatário para a devida representação da empresa licitante.

4.4.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

4.4.3 - Caso o pregoeiro decida pela não impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente - ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

4.4.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.5 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

V - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que desenvolvam as **atividades condizentes com o objeto desta licitação**. As empresas deverão atender todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais,



independentemente de transcrição.

5.2 - Não será admitida a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;
- c) em consórcio;
- d) cuja atividade empresarial não abranja o objeto desta licitação;
- e) possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- h) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- h.1) Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

5.3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.4 - As Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão proceder o credenciado junto ao sistema via internet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

6.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bll.org.br.

6.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4 - Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

6.5 - O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Itarana/ES, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

6.6 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do



Sistema para imediato bloqueio de acesso;

6.7 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.8 - Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.9 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones para suporte a fornecedores: **(41) 3097-4600 / 3042-9909 / 3091-9654**, bem como através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6.10 - Site oficiais de cadastro da BLL para cadastro:

- a) <https://bll.org.br/>
- b) <https://bll.org.br/cadastro/>

VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - As licitantes deverão **registrar** suas propostas de preços, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1 - O registro da proposta na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL (www.bll.org.br), ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.1.2 - Deverá conter no registro eletrônico da proposta, as seguintes informações:

- a) Descrição do objeto ofertado;
- b) Preço unitário e total de cada **item/lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais;
- c) No campo "**MARCA**", fica dispensado preenchimento ou, caso queira, colocar "**MARCA PRÓPRIA**";

7.1.3 - Na hipótese da licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada por Lei específica, deverá assinalar no ato do cadastramento/registro da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar/assinalar.

7.2 - Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão excluir o registro ou modificar o lançamento de sua proposta/registro, anteriormente lançados no sistema.

7.3 - Os preços e os produtos propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens/lotos e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.



7.5 - A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.6 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Itarana/ES.

7.7 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.8 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas registradas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.9 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.10 - Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços, sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas neste .

8.2.1 - Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

8.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global do lote.

8.5.2 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº. 10.520/2002.

8.5.3 - A fase de lances iniciará, primeiramente, com todos lotes desertos e aqueles com apenas 01 (uma) proposta, posteriormente, com os demais lotes com mais de 01 (uma)



proposta.

8.5.4 - Durante a sessão pública de disputa de preços (lances), o Pregoeiro poderá, a seu critério - quando da existência de mais de um lote - adotar a disputa de lotes simultâneos na sala de disputa (multilotes/multisalas), quando poderão ser realizados, numa única sessão de disputa, vários lotes de forma simultânea, **até o limite de 10 (dez) lotes.**

8.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais).**

8.9 - **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

8.10 - **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item/lote anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

8.15 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que



houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.9, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a";

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.21 - O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação e, havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.21.1 - no país;

8.21.2 - por empresas brasileiras;

8.21.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.4 - por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.22 - Encerrada as etapas de envio de lances da sessão pública e os demais critérios de desempates, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.23 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.25 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.26 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto



no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.27 - Não serão cancelados preços que estiverem dentro da margem de lances das demais licitantes, sendo cada lance de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

8.28 - Não será adjudicado valor acima da média de referência, sendo oportunizado a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar baixar o valor apresentado do item/lote.

8.29 - Permanecendo valor do item/lote superior ao da média apurada pela administração, o item/lote da licitante será desclassificado e considerado fracassado.

IX - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 – Encerrada a fase de julgamento da(s) proposta(s) e declarada aberta a fase de Habilitação pelo pregoeiro, os documentos relacionados nos subitens 9.1.1 a 9.1.5, da(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico Oficial: licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cplitarana@gmail.com, no prazo 24 (vinte e quatro) horas, após convocação do pregoeiro via chat.

9.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA - Art. 28 da Lei nº 8.666/93

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

b) 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;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

e) No caso de Microempreendedor Individual: Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias:

<http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj>

§1º. Os documentos acima descritos, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou apenas da consolidação respectiva ou, ainda, no caso de eireli, sua transformação, onde conste o objeto social da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto da licitação, devidamente registrados nos Órgãos competentes.

9.1.2 - DAS REGULARIDADES FISCAIS - Art. 29 da Lei nº 8.666/93

a) Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;

b) Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede do



licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Lei nº. 12.440;

§1º. As microempresas e empresas de pequeno deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

§2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno, deste certame, **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§3º. A não regularização da documentação no prazo previsto no §2º 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 para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA - Art. 31 da Lei nº 8.666/93

a) Certidão Negativa de Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica (domicílio da licitante), e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

a.1) a empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório / sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

9.1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de Habilitação - UNIFICADA (ANEXO II).

9.1.5 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, órgãos ou entidades da administração pública, que comprove a aptidão para a execução dos serviços, descrevendo a prestação de serviços semelhantes ao objeto e nas condições de execução, bem como **demonstrando resultados obtidos**, quando da execução dos trabalhos.

a.1) O atestado deve ser emitido, preferencialmente, em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e



os dados da empresa contratada.

a.2) O Município de Itarana/ES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

a.3) Havendo dúvida sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, entendemos admissível a exigência da nota fiscal para a devida salvaguarda, bem como cópia do contrato de serviço e/ou fornecimento que emanou o atestado, visita in loco, entre outros.

b) Declaração que se compromete a apresentar no ato da assinatura do contrato, caso seja vencedor da licitação, possuir em seu corpo técnico, profissional de nível superior detentor de qualificação/experiência para responder tecnicamente pelos trabalhos, sendo 01 profissional com formação em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e 01 profissional com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU; **ou** declaração de contratação futura de profissional com tal aptidão durante a vigência do futuro contrato”, que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços. (Informativo TCEES nº 63/2017). **(ELABORAÇÃO LICITANTE)**

c) Declaração Técnica – UNIFICADA **(ANEXO III)**.

9.2 - A Habilitação fica condicionada após ateste do pregoeiro, por meio de consulta quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, sendo a avaliação realizada nos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

9.2.1 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

d) SICAF.

9.3 – Poderão ser anexados os documentos de habilitação deste pregão, quando do cadastramento da proposta de preço, diretamente no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br> e, caso falte algum documento, poderá ser solicitado pelo pregoeiro no prazo estipulado no item 9.1 deste edital.

9.3.1 - Nas situações dos itens 9.1. e 9.2 deste edital, será assegurado à ME/EPP, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da licitada, para comprovar a sua regularidade fiscal.

9.3.2 - Para fins de habilitação, a verificação pelo município de Itarana/ES nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.3.3 - Todos os documentos inseridos no sistema "BLLCompras" devem seguir as condições abaixo:



a) a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

b) o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

c) o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).

9.4 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou diretamente por e-mail cadastrado na plataforma, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.

9.4.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, pendentes de informações, ilegíveis, com erros formais, documento faltante e situações correlatas, sem prejuízo do seu ulterior registro ou envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.

9.5 - Os prazos estabelecidos neste edital, poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro, por solicitação encaminhada e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.6.1 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

9.6.2 - O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **9.1.1 – Habilitação Jurídica, 9.1.2 - Regularidade fiscal e trabalhista e 9.1.3 - Qualificação econômico-financeira**, sendo que os demais é obrigatória a apresentação.

9.7 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.8 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

d.1) Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz



quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

9.9 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

X - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

10.1 - Encerrada a etapa de lances e habilitação, o pregoeiro poderá convocar a licitante detentor da melhor oferta, para que este envie a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado, devendo o arquivo ser encaminhado para o endereço eletrônico Oficial: licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para cpplitarana@gmail.com, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação.

10.2 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo descrito no item anterior.

10.3 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Itarana/ES quanto do emissor.

10.4 - Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via e-mail, prorrogação do mesmo.

10.5 - É facultado o Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

10.6 - Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.7 - A proposta deverá conter:

10.7.1 preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

10.7.2 indicação/especificação;

10.7.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.7.4 prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

10.7.5 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

XI - DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL



11.1 - A documentação de habilitação, complementar e proposta reajustada, caso solicitada, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço: Rua Elias Estevão Colnago, 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000. Aos cuidados do setor de Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

XII - DOS RECURSOS

12.1 - No mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

12.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

12.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio eletrônico, através dos seguintes endereços: licitacao@itarana.es.gov.br, anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

XIII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

13.2 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.



XIV - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

14.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 - O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, **em até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento**, no endereço descrito no subitem 14.2.1.

14.2.1 - Deverá ser destinado à Prefeitura Municipal de Itarana/ES - Setor de Licitações e Contratos - **Endereço:** Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, mediante envelope fechado e lacrado, consignando-se externamente o nome da proponente e as expressões:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA / ES
AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____ /2021
PROPONENTE:
CNPJ:

14.2.1 - ASSINATURA DIGITAL: Será permitida a assinatura eletrônica do Contrato, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma **Autoridade Certificadora** (AC) e devidamente habilitada pela **ICP-Brasil**.

14.2.2 - O Contrato assinado por meio eletrônico deverá ser encaminhado para os seguintes endereços de e-mail: **licitacao@itarana.es.gov.br**, com cópia para **cpitarana@gmail.com**, no mesmo prazo indicado no item 14.2, deste tópico.

14.3 - O Município de Itarana/ES poderá prorrogar o prazo fixado no item 14.2, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.4 - O descumprimento do prazo constante no item 14.2 será considerado desistência da contratação, salvo situações comprovadas de caso fortuito e de força maior, acarretando à empresa as consequências previstas na legislação e neste edital.

14.5 - Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do instrumento da contratação.

14.6 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a avaliação de todo o trâmite de avaliação de proposta e requisitos para habilitação previstos neste edital, assinar o contrato.



14.7 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.8 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

XV - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 - O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei 8666/93.

XVI - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - As informações relativas à forma de execução do objeto, estão descritas nos itens 04 e 08 do **anexo I** (Termo de Referência) e cláusula sétima do **anexo IV** (Minuta do Contrato) deste edital.

XVII - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - As informações relativas à forma de pagamento, estão descritas nos itens 05 e 06 do **anexo I** (Termo de Referência) e cláusula quinta do **anexo IV** (Minuta do Contrato) deste edital.

XVIII - SANÇÕES

18.1 - A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às sanções constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

19.2 - A Prefeitura Municipal de Itarana reserva-se no direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

19.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.4 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Municipalidade; c) publicação em órgão da imprensa oficial.

19.5 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.6 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta



Prefeitura.

19.7 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

19.8 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

19.9 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27)370-4916 em dias úteis no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, ou pelo e-mail: licitacao@itarana.es.gov.br.

19.10 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

19.11 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

19.11.1 - Anexo I - Termo de Referência.

19.11.2 - Anexo II - Declaração de Habilitação - UNIFICADA;

19.11.3 - Anexo III - Declaração de Técnica - UNIFICADA;

19.11.4 - Anexo IV - Minuta do Contrato;

19.11.5 - Anexo V - Preço Médio.

Itarana/ES, 28 de outubro de 2021.

MARCELO RIGO MAGNAGO
Pregoeiro Oficial



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência visa esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste Termo de Referência serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas, fixando as normas a serem observadas e definindo as especificações técnicas que orientarão o desenvolvimento dos serviços.

1. OBJETIVO

O objetivo da presente contratação é o desenvolvimento do conjunto de ações técnicas e soluções que subsidiarão na melhoria da infraestrutura tributária do Município, para qualificar os servidores do setor tributário, bem como na criação de metas e ações a serem implementadas com vistas ao aumento da Arrecadação Municipal.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A futura contratação visa a atualização de dados e informações municipais, de forma a promover a Justiça Fiscal, atender as legislações de Responsabilidade Fiscal e a notificação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES.

Um sistema cadastral atualizado, confiável, que tenha manutenção constante dos dados e possua ferramentas que atendam uma maior abrangência territorial é de suma importância em qualquer município.

O objeto que se pretende contratar é essencial para a construção e o fortalecimento da cidadania em que as pessoas estejam inseridas no contexto de um sistema de gestão cadastral, ampliando o relacionamento do cidadão com o governo municipal permitindo um melhor planejamento com melhorias diretamente da qualidade de vida da população que devem estar estruturadas por dados atualizados e confiáveis, com aplicações que facilitem sua utilização, possibilitando acesso compartilhado e compromisso mútuo dos diversos segmentos da sociedade, bem como da Administração Municipal, no sentido da manutenção da atualidade e confiabilidade dos dados.

A elaboração de uma base cartográfica digital, juntamente com a utilização do sistema móvel terrestre, com precisão adequada à representação do ambiente urbano e a estruturação de um banco de dados geográfico atualizado, capaz de integrar diferentes bases de dados é uma condição para atender e suportar as demandas da Administração Municipal no que diz respeito à atualização cadastral, ao atendimento do cidadão e ao planejamento urbano, onde visam estabelecer condições para estruturação do cadastro imobiliário, mobiliários e outros módulos que irão atender outras secretarias municipais.

Nos últimos anos, houve um acréscimo muito grande de unidades imobiliárias no município, sem que houvesse a correspondente atualização na cartografia municipal. Essa



defasagem não se deu somente onde foram criadas novas unidades imobiliárias, mas também naquelas que já existiam anteriormente, que sofreram reforma ou ampliações, uma vez que aconteceram muitas alterações quanto à realidade ocupacional, as quais igualmente não tiveram a necessária atualização cartográfica, nem a correspondente atualização na base do cadastro fiscal do município.

Assim, da mesma forma que a cartografia municipal oficial, a base de dados imobiliários da cidade sofreu defasagem, apesar do esforço do corpo técnico em mantê-la atualizada.

A não vinculação adequada do cadastro imobiliário fiscal atual ao mapeamento cartográfico existentes induziu a manutenção de procedimentos de atualização dos dados descritivos e a representação em meio analógico (papel) dos dados gráficos (croquis individuais).

Este fato, seguramente inibiu a participação de outros setores da Administração, ou mesmo externos, na manutenção do sistema cadastral, uma vez que a disponibilização dos dados se faz de maneira precária e lenta.

No âmbito do Cadastro Técnico Fiscal, inúmeros campos cadastrais passam a ser comuns, permitindo que os levantamentos realizados por diferentes secretarias incrementem, de forma compartilhada, a atualização de diversas bases de informação do Município.

Estas situações ressaltam a necessidade de se integrar a base de dados da Administração Municipal, com padronização de critérios na coleta, armazenamento e disponibilização, de forma a que possam interagir e, dessa forma, possibilitar a sua atualização e potencializar seu uso.

São inúmeros os usos possíveis de um cadastro fiscal, sobretudo quando se tem o conhecimento individual de cada uma das frações do solo. As estatísticas sobre um inventário de terras são úteis para diferentes finalidades, como: analisar os vetores de crescimento da cidade, estabelecer políticas de controle de uso e ocupação do solo, controle do meio ambiente, desenvolvimento de políticas fiscais e de cumprimento da função social da propriedade, regularização fundiária, entre outros.

O Cadastro técnico Fiscal possui caráter fundamental no planejamento urbano e na gestão, pois oferece as ferramentas e a precisão geométrica e temática necessárias para elaboração de planos urbanísticos. A construção de ambientes urbanos qualificados e sustentáveis demandam novas formas de atuação nos processos de planejamento e gestão. O Cadastro Técnico Fiscal traz como principal elemento de inovação o rompimento com a lógica tradicional adotada na elaboração de cadastros municipais, é a ferramenta chave para a elaboração de Planos Diretores consistentes e confiáveis.

O Cadastro Técnico Fiscal permite detalhar o espaço territorial, variável principal para definir um Plano Diretor e o conjunto de informações que o constituem, como a medida das parcelas, os aspectos legais das mesmas, conjuntamente com suas características econômicas, e sociais pode fornecer às esferas governamentais dados essenciais ao conhecimento mais preciso de seus territórios, sendo de fundamental importância ao gerenciamento territorial.



A visão distorcida de que o cadastro técnico serve apenas para lançamento de tributos, deverá ser substituída por expectativa de um amplo uso dos dados cadastrais, contendo patrimônios públicos e privados compondo um banco de dados cadastral fiscal, possibilitando a ação e integração de outros setores da administração em bases melhor fundamentadas, promovendo a qualificação dos processos de prestação de serviços públicos aos cidadãos.

Deve ser acrescentado, que os técnicos da administração municipal deverão ter uma efetiva participação na execução das atividades, atuando no processo e se qualificando para uso das geotecnologias aplicadas ao Planejamento Urbano, Gestão Cadastral, Territorial, Fiscal, Tributária e dos serviços públicos municipais, dentre outros benefícios já descritos nos tópicos anteriores e nos demais.

Convém destacar, que a boa gestão fiscal pressupõe o lançamento e a efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município, conforme descreve o artigo 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000) que citamos:

"Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação. "

Tais atividades somente poderão ser efetivadas com a correta identificação dos sujeitos passivos, aprimoramento da base cadastral, correção de processos de lançamento tributário e, efetiva arrecadação dos tributos pertencentes ao Município, sendo, imprescindível, para este intento, a aquisição das ferramentas de suporte ora descritas.

O Plano Diretor é o principal instrumento instituído pelo Estatuto da Cidade, reunindo os demais instrumentos complementares e estabelecendo como cada porção do território municipal cumpre sua função social. É uma lei municipal que deve ser revista pelo menos a cada dez anos e deve expressar a construção de um pacto social, econômico e territorial para o desenvolvimento urbano do município.

Os Planos Diretores, tradicionalmente, estabelecem diretrizes para uso e expansão urbana. Um dos problemas relacionados à exagerada setorização dos usos, produzida por um zoneamento estanque que reforça a segregação, principalmente da população de baixa renda, é a obrigação da realização de deslocamentos desnecessariamente extensos, demorados e dispendiosos, em função da separação total das áreas residenciais (geradoras de demanda), das áreas de comércio e serviços e indústrias (que atraem demanda).

O art. 41 do Estatuto da Cidade determina que o Plano Diretor é obrigatório aos municípios com mais de 20.000 habitantes, que fazem parte de regiões metropolitanas e aglomerações urbanas ou que são integrantes de áreas de especial interesse turístico, ou estão situados em áreas de influência de empreendimentos, ou ainda tem atividades com significativo impacto ambiental.

No parágrafo terceiro deste artigo, as cidades devem elaborar plano de rotas acessíveis, compatível com o plano diretor no qual está inserido, que disponha sobre os passeios públicos a serem implantados ou reformados pelo poder público, com vistas a



garantir acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida a todas as rotas e vias existentes, inclusive as que concentrem os focos geradores de maior circulação de pedestres, como os órgãos públicos e os locais de prestação de serviços públicos e privados de saúde, educação, assistência social, esporte, cultura, correios e telégrafos, bancos, entre outros, sempre que possível de maneira integrada com os sistemas de transporte coletivo de passageiros.

Nesse sentido, o presente projeto visa dotar o município de informações e de um conjunto de instrumentos urbanísticos atualizados (Planos, Leis, etc), para direcionar a gestão e o crescimento da cidade de forma ordenada. Esses conjuntos de instrumentos necessariamente devem estar integrados ao cadastro técnico fiscal da prefeitura.

A utilização do cadastro técnico fiscal combinado com a utilização de um sistema de informações geográficas na elaboração de um Plano diretor, além de fornecer os meios para organizar e integrar dados e informações variadas facilitam o processo de elaboração do plano, permite efetuar análises mais precisas, complexas e elaboradas, e viabiliza a simulação de propostas subsidiando o processo de tomada de decisão.

Além do exposto, outros fatores sustentam a solicitação:

A universalização do acesso aos serviços municipais, com ampliação do fornecimento de serviços públicos pela internet, de modo a melhorar a vida do cidadão e estimular o servidor público, colocando o governo municipal ao alcance de todos e promovendo a inclusão social.

Eficiência na gestão pública e na prestação dos serviços atuando como indutor na utilização de novas aplicações aos processos de trabalho.

Transparência das ações de governo municipal.

Promoção da sustentabilidade fiscal do Município.

Desenvolvimento do profissional do serviço público dando qualificação e fornecendo instrumentos que melhorem seu desempenho e aumentem a motivação, melhorando também os serviços ao cidadão.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação na administração pública para execução de serviços deverá obedecer ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços pretendidos compreendem a execução das seguintes etapas de trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	QUANT. DE DIAS ESTIMADO P/ REALIZAÇÃO DO SERVIÇO
-------------	------------------	-------------	---------------	---



4.1	Levantamento cartográfico através de imageamento aéreo, com GSD \leq 4cm e PEC classe A.	Hectare	360	180
4.2	Levantamento com imageamento multidirecional dos imóveis com fotos em 360° georreferenciadas a cada 10 (dez) metros dos logradouros localizados no(s) perímetro(s) urbano(s) do município.	Km Linear	45	180
4.3	Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal das áreas urbanas.	Imóveis	6000	330
4.4	Instalação e cessão de direito de Sistema de Informações Geográficas – SIG, com integração ao sistema tributário do município.	Serviço	01	210
4.5	Projeto de Endereçamento da Cidade – PEC.	Imóveis	6000	180
4.6	Revisão da Planta Genérica de Valores – PGV.	Imóveis	6000	210
4.7	Treinamento dos servidores envolvidos no projeto.	Horas	50	270
4.8	Suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas.	Serviço	12	365

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1. Levantamento cartográfico através de imageamento aéreo, com GSD < 4cm e PEC classe A:

I. Cobertura aérea dos perímetros urbanos municipal, ou seja, sede e localidades;
 II. Imageamento Aéreo, com GSD \leq 4cm e PEC classe A – Cobertura aérea dos perímetros urbanos municipal, compreendendo a sede e as localidades;

III. Determinação de pontos de apoio terrestre com uso de receptor GPS Geodésico – Deverão ser coletados em campo pontos de apoio com receptor GPS Geodésico objetivando aumentar a acurácia e precisão do mapeamento aéreo. O apoio de campo suplementar será realizado através de elementos naturais ou alvos artificiais inseridos previamente a execução do vôo. Os receptores geodésicos operarão no modo estático pós-processado, ocupando os pontos implantados por um tempo de rastreamento mínimo;

IV. Geração do mosaico de ortofotos digital georreferenciado – As ortofotos deverão ser obtidas pelo processo de ortorretificação e pós-processadas em sistemas especializados para geração de ortomosaico digital;



V. Vetorização de quadras, logradouros, lotes e edificação sobre ortofotos – Vetorização de entidades gráficas sobre o ortofotomosaico da área urbana. Os elementos a serem vetorizados serão:

- ✓ Eixo de Logradouro;
- ✓ Quadras;
- ✓ Lotes;
- ✓ Edificação.

VI. Delimitação dos setores, distritos, localidades, codificação das quadras e localização dos principais equipamentos urbanos devem ser feitas em conformidade com as informações a serem fornecidas pela Contratante.

A empresa contratada, ao iniciar a execução deste serviço, deverá apresentar previamente a inscrição junto ao Ministério da Defesa na categoria "A", comprovando que a empresa é especializada para desempenhar serviços de aerolevanteamento, para as etapas de execução da cobertura aerofotogramétrica e seu processamento.

4.2. Levantamento com imageamento multidirecional dos imóveis com foto em 360º georreferenciadas a cada 10 (dez) metros dos logradouros localizados no(s) perímetro(s) urbano(s) do município:

a) Consiste no levantamento de fotos de 360º graus georreferenciadas das vias públicas do perímetro urbano, realizada com unidade móvel motorizada ao longo das vias (logradouros) urbanizadas, garantindo a visualização de forma contínua e multidirecional.

b) Deverá ser realizado onde o acesso via terrestre seja satisfatório por veículo automotivo ou motos respectivamente das:

- ✓ Vias (logradouros) urbanizadas, locais públicos, como ruas, avenidas, praças, rodovias de acesso livre em qualquer hora e dia;
 - ✓ Imagem do tipo de JPEG;
 - ✓ Dimensão da Imagem maior do que 5.600 x 2800 pixels;
 - ✓ Resolução horizontal e vertical maior do que 95 DPI (pixels por polegadas);
 - ✓ Fotos 360º a uma distância média de 10 metros entre as fotos;
 - ✓ Fotos 360º a uma altura mínima de 3 (três) metros do solo, possibilitando imagens das fachadas dos estabelecimentos acima da altura média dos muros;
 - ✓ Imagens das fachadas do cadastro imobiliário de frente logradouros;
 - ✓ As imagens devem ser disponibilizadas em servidor do município e separadas por logradouros (ruas e avenidas);
 - ✓ Possibilitar a navegação entre as fotos por ordem sequencial do georreferenciamento de cada logradouro;
- c) Quando da impossibilidade da utilização de veículo automotivo, conforme descrito na letra "b", a contratada deverá utilizar outros meios para que sejam preservadas as características técnicas dos serviços.

4.3. Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal das áreas urbanas:

Levantamento cadastral de até 6.000 (seis mil) unidades imobiliárias.



Tem como finalidade a elaboração e implantação de uma Rede de Referência Cadastral Municipal, que servirá de base para futuras implantações de projetos: cadastramento e recadastramento imobiliário e mobiliário, planta genérica de valores, plano diretor, mobilidade urbana e regularização fundiária, utilizando as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 511/2009 do Ministério das Cidades.

O Cadastro Territorial é de fundamental importância no sistema administrativo municipal, independentemente da área urbanizada ou da quantidade de habitantes do mesmo.

Boa parte das cidades brasileiras de pequeno e médio porte tem sofrido com o crescimento desordenado e a informalidade da ocupação de terrenos, fato que influencia diretamente a preservação do meio ambiente e consequentemente a qualidade de vida da população.

A atualização do cadastro tem por finalidade principal identificar os cenários existentes na base cadastral e cartográfica do município, isto é, atuará como um instrumento fundamental para o lançamento de tributos próprios, como o IPTU e o ITBI, e para a exploração de alternativas complementares para a geração de receita própria, bem como identificar o papel do cadastro nas avaliações de imóveis para fiscalização.

A percepção da importância do cadastro na gestão e no financiamento das cidades pelos administradores públicos é aspecto de grande relevância ao processo, de incremento da arrecadação tributária, sobretudo IPTU, sem elevar o valor dos impostos, considerando o aumento de lançamentos de novos contribuintes, ou seja, principalmente dos que não fazem parte da base de dados atual do Município.

A modernização da Administração Municipal através do cadastro imobiliário atualizado e da implantação do Sistema de Informação Geográfica Digital Municipal integrada ao Geoprocessamento, onde será permitido a visualização e a análise dos dados do banco de dados do Município dispendo dessa maneira de uma poderosa e moderna ferramenta de planejamento urbano.

ETAPAS:

I. Planejamento e compilação de informações:

Preliminarmente deverá ser realizado um planejamento e compilação de informações existentes junto ao Município, que disponibilizará todo o material existente, sendo em meio digital ou analógico, referente aos mapeamentos existentes, bases cartográficas, além dos bancos de dados do cadastro imobiliário e de logradouros. Esta etapa prossegue com a compilação dos dados coletados, abrangendo a execução de georreferenciamento, escanerização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, necessários para o bom desenvolvimento do trabalho.

II. Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal existentes no perímetro urbano e, das áreas de expansão urbana e das localidades do Município:

a) A atualização do cadastro imobiliário urbano tem a expectativa de atualizar as inscrições existentes e cadastrar novas inscrições surgidas após o levantamento de campo,



bem como, a atualização cadastral dos proprietários, possuidores ou responsáveis pela unidade imobiliária fornecida pela Prefeitura Municipal.

b) O recadastramento e cadastramento de contribuintes do cadastro mobiliário de contribuintes (econômico) visa à gestão de informações fiscais, com ênfase em planejamento, integração, gerenciamento na emissão de alvarás, taxas e impostos, controle dos procedimentos administrativos de cobrança, de fiscalização tributária e apuração de serviços prestados e tomados, planejamento da arrecadação visando reduzir a evasão fiscal e elevar a arrecadação dos tributos.

III. No serviço de cadastramento imobiliário:

A atualização do cadastro imobiliário deverá ser executada com apoio cartográfica digital criada sobre as ortofotos e material levantado. Onde for detectado divergência, acréscimo de edificação ou impossibilidade de restituição a atualização da área construída do imóvel será feita através de medição pela equipe de campo usando trenas ou equipamentos eletrônicos.

IV. Geocodificação da base de dados tributária:

Lotes e edificações restituídos deverão ser geocodificadas com a inscrição imobiliária contida na base de dados tributária.

V. Será efetuado levantamento fotográfico frontal dos imóveis identificados no levantamento cartográfico.

VI. O levantamento de dados físicos dos lotes e edificações por meio de BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) em campo. O BCI deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre a propriedade:

- ✓ Código do Município;
- ✓ Inscrição Cadastral (distrito, setor, quadra);
- ✓ Denominação do logradouro;
- ✓ Código do logradouro;
- ✓ Código da face de quadra;
- ✓ Número do loteamento, averbado no registro de imóveis;
- ✓ Nome e endereço do proprietário;
- ✓ CPF do Proprietário / CNPJ da empresa com CPF do responsável legal;
- ✓ Tipo de construção;
- ✓ Benfeitorias; e
- ✓ Medição do lote e construção.

VII. A coleta de dados será realizada através de disposto móvel (tablets), com a utilização de aplicativos móveis, tal como pretendido, significa maior eficiência, redução de horas trabalhadas, economia de custos do processo e menor interferência pessoal.

VIII. Os documentos mínimos a ser exigido para identificação dos imóveis (recibo de compra e venda, escritura pública, termo de doação ou qualquer outro documento que comprove a posse ou domínio do imóvel).

IX. Os documentos mínimos a ser exigido para identificação do contribuinte (documentos pessoais e jurídicos).

X. vetorização dos croquis (edificações e lotes) de campo e verificação/correção:



As medidas de lotes e edificações levantadas através de croqui em campo serão vetorizadas e terão suas áreas comparadas com as áreas contidas na base de dados imobiliária existente na prefeitura.

A aplicação de uma metodologia informatizada na coleta de dados georreferenciados e desenhos dos croquis que representam as plantas de localização das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos das fachadas, para atualização e complementação de base cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação do Cadastro Técnico do Município existente, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

XI. Informação dos resultados ao contribuinte e notificação:

Para os imóveis que apresentarem divergências entre os dados contidos na base de dados tributários e o que foi identificado na atualização cadastral deverão ser notificados por meio de cartas contendo informações, como: área construída e o padrão imobiliário, antes e depois, da atualização, foto do imóvel e da ortofoto. A notificação deverá ser gerada automaticamente com o sistema SIG licenciado e, entregue, pela equipe de campo, ao proprietário, possuidor ou responsável pela unidade imobiliária.

XII. O modelo de notificação deverá ser previamente aprovado pelo setor tributário do Município.

4.4. Instalação e cessão de direito de Sistema de Informações Geográficas – SIG, com integração ao sistema tributário do município:

I. Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG):

Deverá ser licenciado em favor do Município para gerenciamento digital dos dados geográficos da Prefeitura, com geração de consultas e mapas temáticos dinâmicos realizados através de cruzamento de informações, através do relacionamento entre a base gráfica e o banco de dados. Qualquer informação passível de ser mapeada, através desse relacionamento, poderá ser projetada no mapa em forma de filtro e/ou mapa temático;

II. Integração entre a base de dados tributária municipal e a base cartográfica.

III. A atualização dos softwares instalados (SIG) e da solução de gerenciamento de gestão dos serviços contratados, deverá ser prestada por corpo técnico da contratada, sendo que os serviços de garantia de atualização tecnológica abrangem:

a) Fornecimento de novas versões do software;

b) Implementação de manutenções corretivas no site e remotas dos elementos que integram cada item, para correção de possíveis falhas, erros ou problemas de implementação;

c) Desenvolvimento das rotinas de integração com o atual software de Gestão Tributária utilizado pelo Município, ou, aquele que estiver utilizando à época da assinatura do presente contrato;

d) A solução deve contemplar recursos de navegação, organização, consulta, pesquisa e tabulação de dados disponíveis numa base espacial georreferenciada, associada a uma base alfanumérica. As seguintes características mínimas deverão ser observadas:

✓ Ferramentas de navegação como (zoom, extensão total, pan, etc.);



- ✓ Ferramenta de identificação das feições cartográficas digitais e exibição de seus atributos;
- ✓ Ferramenta de desenhos gráficos no mapa (pontos, linhas e polígonos);
- ✓ Ferramenta de medição de distância e área;
- ✓ Exibição de toponímias das feições cartográficas digitais;
- ✓ Criação de mapas temáticos, com legenda, parametrizados (o usuário poderá definir o tema do mapa com quaisquer informações contidas no banco de dados);
- ✓ Ferramenta de pesquisa parametrizada (o usuário poderá realizar pesquisas com quaisquer informações contidas no banco de dados);
- ✓ Ferramenta de gravação, exportação e importação das pesquisas parametrizadas realizadas;
- ✓ Geração de espelho cadastral, contendo mapa identificando o lote e foto da fachada do imóvel, para impressão;
- ✓ Ferramenta de impressão do mapa;
- ✓ Ferramenta de exportação do mapa;
- ✓ Ferramenta de exportação dos dados para Excel;
- ✓ Ferramenta de identificação de coordenadas do ponto indicado;
- ✓ Ferramenta de cruzamento de dados contidos no banco de dados (ex.: renda x área, etc.);
- ✓ Ferramenta de seleção espacial dos lotes através de distância associada à consulta parametrizada;
- ✓ Ferramenta de exibição de medidas do lote no mapa;
- ✓ Facilidade na identificação de dados, gerando economia de tempo e recursos humanos;
- ✓ Cruzamento de informações;
- ✓ Exibição de consultas variadas no mapa;
- ✓ Facilidade na identificação de imóveis em áreas de APP e áreas de risco através de ferramenta de buffer;
- ✓ Possibilidade de medição prévia para orçamento de obras;
- ✓ Utilização de apenas um banco de dados através da integração cartografia x BD utilizado pelo município;
- ✓ Geração de notificação de atualização cadastral;
- ✓ Possibilidade de configuração dos rótulos a serem utilizados, fazendo com que o usuário possa definir a melhor de forma de trabalho. Sendo assim, o usuário poderá escolher tamanho, tipo e cor da fonte, tipo de exibição, cor da borda, etc.;
- ✓ Exibição e edição dos atributos contidos nas camadas vetoriais;
- ✓ Edição dos dados das camadas vetoriais;
- ✓ Geração de croqui automático, contendo as metragens do lote e da edificação identificada de forma clara para o usuário;
- ✓ Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouro (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros, desde que visíveis e mensuráveis).



A solução deverá ser organizada, de forma que as funções de gerenciamento, manutenção e acessos para consultas que obedeçam a diferentes perfis de uso possam ser devidamente configuradas. Além da organização dos níveis de acesso, deverá ser possível, ainda, a configuração das permissões de acesso em relação à manipulação de temas, consultas e funcionalidades.

4.5. Projeto de Endereçamento da Cidade – PEC:

Conferência, atualização e numeração predial para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.

A Lei nº 6.538, de 1978, que rege os serviços postais, prevê a existência do código de endereçamento postal – CEP, como forma de localização dos imóveis rurais e urbanos, para os fins de serviços que rege.

O objetivo principal é implementar medidas de conservação dos nomes de logradouros e numeração de endereços dos imóveis do município, em base cartográfica, com o intuito de facilitar a localização e identificação dos mesmos, utilizando os componentes criados como indicativos de correspondência georreferenciados das informações para tributação – IPTU, ISS.

A manutenção da base de logradouros e endereços também é fundamental para subsidiar o setor de emplacamento de ruas e para apoiar os órgãos responsáveis pela designação das mudanças de nomes de logradouros e codificação de endereços, mostrando a situação existente “in loco” usando documentos cartográficos para que quaisquer órgãos da prefeitura possam gerenciar o espaço urbano.

Enfim, a revisão sistemática de nomenclatura de logradouros, de numeração de endereços, criando condições para este cadastro tornar-se mais eficiente e confiável, que possibilite uma maior integração, melhoria na qualidade dos serviços pela prefeitura, com a instalação das placas de identificação dos códigos de endereçamento postal em ruas dos bairros.

O projeto visa atender à Instrução Normativa do Ministério das Comunicações, que regula a distribuição domiciliar de correspondência.

4.6. Revisão da Planta Genérica de Valores – PGM:

Os serviços contemplam atividades de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e Construções, compreendendo a atualização da Planta Genérica de Valores – PGM, em conformidade com as seguintes especificações:

BASE DE DADOS:

Será utilizado a base de dados existentes no cadastro imobiliário do Município, que possibilitará a identificação dos contribuintes do IPTU e ITBI, permitindo assim sua atualização e melhor avaliação dos imóveis, conferindo assim uma maior justiça fiscal, implementando a arrecadação tributária com maior eficiência e aumentando as receitas próprias, que se reverterão em obras e/ou serviços de interesse público, ou seja, do próprio contribuinte.

BASE CARTOGRÁFICA:

Serão utilizadas as bases cartográficas, desenhos, mapas existentes no município, para serem montados os mosaicos para identificação dos valores venais dos imóveis.



INSTRUMENTOS:

A atualização da Planta Genérica de Valores em que o resultado final da avaliação retrate a real situação dos valores dos imóveis no mercado, permitindo o fortalecimento da arrecadação local dos tributos imobiliários e a promoção da justiça fiscal e social, com o tratamento isonômico dos contribuintes, de acordo com a Constituição Federal de 1988; Lei 5.172/1966 – Código Tributário Nacional (CTN); Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade; Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e Leis, Decretos e Instruções Normativas Municipais pertinentes.

METODOLOGIA E ETAPAS:

A metodologia de trabalho deverá incluir um modelo de avaliação baseada em fatores previstos nas Leis Municipais vigentes, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. A empresa deverá dialogar com o setor de arrecadação e fiscalização para fins de conhecer o cadastro fiscal imobiliário vigente visando certificar a necessidade de utilização de outros elementos informativo que a administração disponha.

Método Avaliatório: será utilizado o Método comparativo de Dados de Mercado – NB – 14653-2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características do imóvel. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.

Nível de Rigor de Precisão: será adotado o nível de rigor referido à “Avaliação Normal” – NB – 14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.

Pesquisa de Valores Imobiliários: será realizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter por meio de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis por zona fiscal e em quantidade suficiente a afastar injustiças fiscais.

Estudo de Política Tributária: será proposto estudo com vistas a estabelecer uma Política tributária para o Município, estudo este, que poderá ensejar alterações no Código Tributário do Município.

As etapas para a atualização da Planta Genérica de Valores – PGV será desenvolvido conforme as 4 (quatro) etapas relacionadas e descritas a seguir, prevendo em cada uma delas, como resultado, produtos específicos referentes à estruturação do Anteprojeto de Lei da Planta Genérica de Valores – PGV.

I. ETAPA 1 – Definição dos objetivos e da abrangência dos trabalhos e Análise do perfil imobiliário;

II. ETAPA 2 – Estruturação sobre os preços praticados e Análise preliminar e verificação dos dados;

III. ETAPA 3 – Seleção dos métodos, técnicas e análise dos modelos e Validação dos Resultados;



IV. ETAPA 4 – aplicação dos modelos e Publicação dos trabalhos e consolidação do Anteprojeto de Lei.

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- I. Planilha de Cálculo do Valores Homogeneizados;
- II. Mapa de Valores Unitários Básicos por Face de Quadra – Zonas de Valorização (Zona Fiscal) e Logradouros;
- III. Tabela de Valores de Construção por Tipo / Categoria;
- IV. Mapas temáticos com indicadores das zonas fiscais;
- V. Simulação da carga tributária, juntamente com a comissão formada, a fim de verificar os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta Genérica de valores e a forma de cálculos a ser implantada;
- VII. Explanção à Câmara de Vereadores;
- VIII. Minuta de Lei.

4.7. Treinamento dos servidores envolvidos no projeto:

Serão treinados os servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e, por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo: preparo do material cartográfico; coleta de dados; conferência dos dados levantados em campo; controles; digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades.

Também serão capacitados servidores quanto aos procedimentos de atualização cartográfica, de Geoprocessamento, e no uso dos sistemas.

O programa de capacitação e treinamento estruturado deverá abordar os aspectos técnicos da solução SIG e Cadastro a ser implantado de acordo com as funções e objetivos distintos, a saber:

- I. Aos “Técnicos SIG e Cadastro”, os quais devem ser capacitados a manter e modificar as peças de software específicas da implantação no Município;
- II. Aos “Usuários Finais” do sistema, responsáveis pela utilização do SIG e Cadastro, nas unidades de ponta do Município, e alocados nos diversos setores da Prefeitura Municipal.

Deverá ser realizado treinamento de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas, nas dependências do setor tributário, aos servidores municipais que serão os responsáveis pela continuidade do projeto.

O treinamento da equipe de servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetiva a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades.

Os treinamentos deverão ser ministrados em Português por instrutores capacitados nas áreas envolvidas. O objetivo do treinamento é a capacitação técnica dos usuários, em todos os níveis, técnico, gerencial e funcional, a fim de que sejam capazes de: Utilizar



eficazmente o software licenciado; parametrizar o software sempre que houver necessidade.

Operar as funcionalidades do software conforme o cotidiano do Setor; Administrar o software com competência necessária; Ter conhecimento das rotinas de trabalho e integração das mesmas com o software; Ter conhecimentos específicos e práticos sobre o uso e funcionalidades da Solução, tendo como público alvo os treinamentos: Usuário e Técnicos Operacionais; Gerentes e Coordenadores de Equipes; Assessores e Consultores; Desenvolvedores, Analistas de Sistemas e DBA.

Os recursos didáticos a serem utilizados durante os treinamentos deverão ser desenvolvidos de modo a proporcionar aos participantes integral compreensão da solução a ser implementada. Devem compreender todas as informações relacionadas ao suporte ao sistema contratado, nos aspectos relacionados ao SGBD, camadas de integração de dados, gerador de relatórios, linguagem de desenvolvimento, rotinas de trabalho, dúvidas frequentes, casos práticos, operação dos softwares, instalação dos softwares, tudo em idioma português, sendo que o material impresso será disponibilizado por participante, compreendendo no mínimo: Apostilas técnicas; Tutoriais; Help em formato executável; Manuais Diversos sobre os módulos do Sistema.

Durante todo o período de vigência do contrato, a Contratada deverá prestar assessoria técnica, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso do sistema de geoprocessamento, visando solucionar dúvidas sobre o sistema de geoprocessamento, bem como consolidar conceitos aprendidos durante o treinamento. A assessoria técnica deverá ser prestada, preferencialmente, de forma remota.

Manuais de Instruções e Treinamento: Antes da equipe ir a campo executar o levantamento deverá ser realizado treinamento, o qual deverá contemplar duas etapas: teórico e prático. Para apoio ao aprendizado no treinamento e para eventuais dúvidas será elaborado manual que conterá instruções básicas para o preenchimento dos formulários de levantamento cadastral, procedimentos para medição do imóvel e cálculo de áreas.

4.8. Suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas:

a) Será oferecido suporte técnico e atualização dos sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a implantação e aceite dos mesmos.

b) Com a implantação dos sistemas, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção que compreendem:

- ✓ Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- ✓ Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;
- ✓ Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
- ✓ Assessoria técnica aos técnicos da Administração Municipal nas operações de rotina do programa.

c) Será fornecido licenças de uso e customização dos sistemas solicitados neste projeto, deverá fornecer garantia total de 12 (doze) meses para todos os sistemas, contados da



5.8	Suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas																			
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Os serviços deverão ser executados em sua totalidade, no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição ordem de serviço.

6. DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão realizados mediante conclusão e entrega definitiva dos serviços descritos no item 04 deste termo de referência e, desde que, atestados pelo fiscal do contrato.

A contratada deverá protocolar junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana o pedido de pagamento dos serviços, apresentando juntamente com o pedido os seguintes documentos:

- Certidões de Regularidades Fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal da Sede da licitante e do Município de Itarana), Certidão de Regularidade com o FGTS-CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- Relatório circunstanciado da empresa demonstrando a conclusão definitiva dos serviços.

7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- Ceder à contratada um local para ser utilizado como escritório, onde será realizado o planejamento diário dos serviços, armazenamento do material (como croquis, BCI's, trenas etc.), reuniões da equipe e demais serviços necessários;
- Arcar com todos os custos inerentes ao local cedido, como por exemplo, água, luz, internet e telefone;
- Pagar pelos Serviços prestados;
- Comunicar à Contratada, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados a este Contrato;
- Designar um servidor para acompanhar o andamento dos serviços, fiscalizar e dirimir as possíveis dúvidas existentes.
- Proceder à verificação da prestação de Serviços pela Contratada, emitindo o respectivo relatório de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA, todos os dados, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados, em tempo hábil.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, conforme as orientações e necessidades da Secretaria Municipal de Administração Finanças e sob coordenação



- do Setor Tributário do Município, em estrita conformidade com os requisitos aqui delineados e demais especificações que constarão no edital;
- Arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da prestação dos serviços, inclusive seguro cobrindo "riscos diversos" além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para o Contratante;
 - A Contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços;
 - Comunicar à Administração, expressa e imediatamente, qualquer falha ou irregularidade constatada durante a prestação dos serviços;
 - Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças os trabalhos a serem executados, bem como relatórios das atividades realizadas;
 - Indicar preposto para representá-la, perante a Administração, em tudo que se relacionar com o objeto deste Termo;
 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Transmitir todas as informações de que dispuser, inclusive aquelas resultantes das pesquisas permanentes pela contratada, respeitados os aspectos inerentes à confidencialidade sobre o caminharamento contratual;
 - Emitir Declaração de participação e aproveitamento dos servidores municipais submetidos a treinamento;
 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame da Procuradoria do Município;
 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados;
 - Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
 - Executar diretamente, todos os serviços contratados sendo vedada a subcontratação, a cessão ou transferência parcial ou total do objeto;
 - A Contratada deverá definir as atividades e respectivos cronogramas com o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, sempre em conjunto com o Município;
 - Elaborar plano de ações para modernização do setor tributário municipal;



- Destinar equipes e pessoal suficiente para desenvolvimento dos serviços;
- Propor a PMI alternativas técnicas para a solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos;
- Entregar os serviços no prazo previsto;
- Apresentar toda a documentação necessária para a quitação dos serviços executados.
-

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por um Servidor Municipal, que será o responsável por acompanhar os serviços, anuir a qualquer eventualidade a ser solucionada pela contratada, registrar o avanço dos serviços e liberar os pagamentos.

Fica indicado para fins de fiscalização direta dos serviços, bem como para acompanhamento e fiscalização do contrato o Servidor Flávio Luis Dominicini, cargo de fiscal de postura, matrícula n.º 003837, sendo o seu substituto nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, o Servidor Patrick Cancian, cargo de agente administrativo, matrícula n.º 003367.

O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes da execução do Contrato a ser firmado correrão à conta da seguinte fonte de recurso financeiro:

Ficha: 62

Fonte: 1001

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Além das provas de regularidades já exigidas nos editais, solicitamos que seja apresentada como prova de qualificação técnica:

Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, órgãos ou entidades da administração pública, que comprove a aptidão para a execução dos serviços, descrevendo a prestação de serviços semelhantes ao objeto e nas condições de execução, bem como **demonstrando resultados obtidos**, quando da execução dos trabalhos.

a) O atestado deve ser emitido, preferencialmente, em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

b) O Município de Itarana/ES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

c) Havendo dúvida sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, entendemos admissível a exigência da nota fiscal para a devida salvaguarda, bem como cópia do



contrato de serviço e/ou fornecimento que emanou o atestado, visita in loco, entre outros.

Comprovação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, possuir em seu corpo técnico, como condição para assinatura do contrato, profissional de nível superior detentor de qualificação/experiência para responder tecnicamente pelos trabalhos:

Quantidade mínima de profissionais: 02

Formação: 01 profissional com formação em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Qualificação: Especialização em Direito Tributário.

Formação: 01 profissional com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

Os profissionais indicados poderão ser diretores, sócios ou fazerem parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da assinatura do contrato, através de carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou ficha de registro de empregado, quando este não fizer parte do contrato social da firma proponente.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro meses) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itarana, até o limite permitido na Lei nº 8666/93.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

A empresa vencedora será aquela que apresentar o menor preço global, para realizar todos os serviços descritos neste termo de referência.

A empresa contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.

15. ELABORAÇÃO

Patrick Cancian e Flávio Luis Dominicini.

Roselene Monteiro Zanetti
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Local e Data.

Empresa:
CNPJ nº.:
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO III - DECLARAÇÃO TÉCNICA UNIFICADA
(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021

(NOME DA EMPRESA), **CNPJ nº**, sediada à (endereço completo), **DECLARA**, para todos os fins e efeitos, e sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento dos locais em que se implantarão os projetos objeto desta licitação, grau de dificuldades existentes, todas as informações que são consideradas indispensáveis ao pleno conhecimento da execução dos serviços, ciente, também, dos óbices físicos e das condições especiais que podem interferir no procedimento de elaboração de suas soluções técnicas.

DECLARA que, se vencedora do certame licitatório, não poderá alegar desconhecimento de quaisquer fatos que possam a vir a onerar, postergar ou que não façam parte integrante da presente licitação, que aqui foram verificados e informados. Reconhecendo ainda que tal circunstância nos retira a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

DECLARA que, está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como recebemos todos documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

DECLARA possuir instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

Por fim, nos comprometemos a utilizar, além dos profissionais já indicados no "Documento de Habilitação", a equipe técnica e administrativa, que forem necessários à perfeita execução dos serviços, como também nos comprometemos a suplementar o pessoal e/ou substituir elementos de nosso pessoal, desde que assim exija a fiscalização da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

Local e Data.

Empresa:
CNPJ nº.:
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021

Processo Nº.: 003150/2021 de 23 de julho de 2021

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, nº 65, Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, senhor **Vander Patrício**, brasileiro, casado, residente na Rua Valentin De Martin, 409, Centro, Cep 29.620-000, portador do CPF nº 096.803.847-64 e RG nº 1.858.186-SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, CPF nº ____ e CI nº ____ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestar serviços especializados em levantamento cartográfico, através de Imageamento Aéreo, utilizando, também, sistema móvel terrestre; Implantação e atualização do cadastro técnico imobiliário e econômico (mobiliário) municipal, com estimativa de, aproximadamente, 6.000 (seis mil) unidades de imóveis localizados no perímetro urbano e das áreas de expansão urbana da sede e das localidades do Município de Itarana, sujeitos ao IPTU.

1.1.1 - Projeto de endereçamento de logradouros; Fornecimento, instalação e cessão de direito de uso do Sistema de Informações Geográficas – SIG e suporte técnico; Integração da base cartográfica com base de dados fiscal do Município; Treinamento dos servidores envolvidos no projeto; Revisão da Planta Genérica de Valores – PGV, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Itarana-ES.

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta vencedora, ora Contratada.



3.2 - No preço contratado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento dos materiais tais como, despesas administrativas, salários, contribuições sociais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas com as condições estabelecidas neste CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, , contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão realizados mediante conclusão e entrega definitiva dos serviços descritos na cláusula sétima deste contrato, desde que, atestados pelo fiscal do contrato.

5.2 - A contratada deverá protocolar junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Itarana o pedido de pagamento dos serviços, apresentando juntamente com o pedido os seguintes documentos:

- a) Certidões de Regularidades Fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal da Sede da licitante e do Município de Itarana), Certidão de Regularidade com o FGTS-CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certidão Negativa de Falência e Concordata;
- b) Relatório circunstanciado da empresa demonstrando a conclusão definitiva dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

- a) 040001.0412200022.011 – Recadastramento Imobiliário / 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica / Ficha: 062 / Fonte: 1001/2001.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os serviços pretendidos compreendem a execução das seguintes etapas de trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	QUANT. DE DIAS ESTIMADO P/ REALIZAÇÃO DO SERVIÇO
7.1.1	Levantamento cartográfico através de imageamento aéreo, com GSD ≤ 4cm e PEC classe A.	Hectare	360	180

7.1.2	Levantamento com imageamento multidirecional dos imóveis com fotos em 360° georreferenciadas a cada 10 (dez) metros dos logradouros localizados no(s) perímetro(s) urbano(s) do município.	Km Linear	45	180
7.1.3	Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal das áreas urbanas.	Imóveis	6000	330
7.1.4	Instalação e cessão de direito de Sistema de Informações Geográficas – SIG, com integração ao sistema tributário do município.	Serviço	01	210
7.1.5	Projeto de Endereçamento da Cidade – PEC.	Imóveis	6000	180
7.1.6	Revisão da Planta Genérica de Valores – PGV.	Imóveis	6000	210
7.1.7	Treinamento dos servidores envolvidos no projeto.	Horas	50	270
7.1.8	Suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas.	Serviço	12	365

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1.1 - Levantamento cartográfico através de imageamento aéreo, com GSD < 4cm e PEC classe A:

- I. Cobertura aérea dos perímetros urbanos municipal, ou seja, sede e localidades;
- II. Imageamento Aéreo, com GSD \leq 4cm e PEC classe A – Cobertura aérea dos perímetros urbanos municipal, compreendendo a sede e as localidades;
- III. Determinação de pontos de apoio terrestre com uso de receptor GPS Geodésico – Deverão ser coletados em campo pontos de apoio com receptor GPS Geodésico objetivando aumentar a acurácia e precisão do mapeamento aéreo. O apoio de campo suplementar será realizado através de elementos naturais ou alvos artificiais inseridos previamente a execução do vôo. Os receptores geodésicos operarão no modo estático pós-processado, ocupando os pontos implantados por um tempo de rastreo mínimo;
- IV. Geração do mosaico de ortofotos digital georreferenciado – As ortofotos deverão ser obtidas pelo processo de ortorretificação e pós-processadas em sistemas especializados para geração de ortomosaico digital;
- V. Vetorização de quadras, logradouros, lotes e edificação sobre ortofotos – Vetorização de entidades gráficas sobre o ortofotomosaico da área urbana. Os elementos a serem vetorizados serão:
 - ✓ Eixo de Logradouro;
 - ✓ Quadras;
 - ✓ Lotes;
 - ✓ Edificação.



VI. Delimitação dos setores, distritos, localidades, codificação das quadras e localização dos principais equipamentos urbanos devem ser feitas em conformidade com as informações a serem fornecidas pela Contratante.

7.1.1.1 - A empresa contratada, ao iniciar a execução deste serviço, deverá apresentar previamente a inscrição junto ao Ministério da Defesa na categoria "A", comprovando que a empresa é especializada para desempenhar serviços de aerolevantamento, para as etapas de execução da cobertura aerofotogramétrica e seu processamento.

7.1.2 - Levantamento com imageamento multidirecional dos imóveis com foto em 360º georreferenciadas a cada 10 (dez) metros dos logradouros localizados no(s) perímetro(s) urbano(s) do município:

c) Consiste no levantamento de fotos de 360º graus georreferenciadas das vias públicas do perímetro urbano, realizada com unidade móvel motorizada ao longo das vias (logradouros) urbanizadas, garantindo a visualização de forma contínua e multidirecional.

d) Deverá ser realizado onde o acesso via terrestre seja satisfatório por veículo automotivo ou motos respectivamente das:

- ✓ Vias (logradouros) urbanizadas, locais públicos, como ruas, avenidas, praças, rodovias de acesso livre em qualquer hora e dia;
- ✓ Imagem do tipo de JPEG;
- ✓ Dimensão da Imagem maior do que 5.600 x 2800 pixels;
- ✓ Resolução horizontal e vertical maior do que 95 DPI (pixels por polegadas);
- ✓ Fotos 360º a uma distância média de 10 metros entre as fotos;
- ✓ Fotos 360º a uma altura mínima de 3 (três) metros do solo, possibilitando imagens das fachadas dos estabelecimentos acima da altura média dos muros;
- ✓ Imagens das fachadas do cadastro imobiliário de frente logradouros;
- ✓ As imagens devem ser disponibilizadas em servidor do município e separadas por logradouros (ruas e avenidas);
- ✓ Possibilitar a navegação entre as fotos por ordem sequencial do georreferenciamento de cada logradouro;

c) Quando da impossibilidade da utilização de veículo automotivo, conforme descrito na letra "b", a contratada deverá utilizar outros meios para que sejam preservadas as características técnicas dos serviços.

7.1.3 - Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal das áreas urbanas:

a) Levantamento cadastral de até 6.000 (seis mil) unidades imobiliárias.

b) Tem como finalidade a elaboração e implantação de uma Rede de Referência Cadastral Municipal, que servirá de base para futuras implantações de projetos: cadastramento e recadastramento imobiliário e mobiliário, planta genérica de valores, plano diretor, mobilidade urbana e regularização fundiária, utilizando as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 511/2009 do Ministério das Cidades.

c) O Cadastro Territorial é de fundamental importância no sistema administrativo municipal, independentemente da área urbanizada ou da quantidade de habitantes do mesmo.

d) Boa parte das cidades brasileiras de pequeno e médio porte tem sofrido com o crescimento desordenado e a informalidade da ocupação de terrenos, fato que influencia



diretamente a preservação do meio ambiente e conseqüentemente a qualidade de vida da população.

e) A atualização do cadastro tem por finalidade principal identificar os cenários existentes na base cadastral e cartográfica do município, isto é, atuará como um instrumento fundamental para o lançamento de tributos próprios, como o IPTU e o ITBI, e para a exploração de alternativas complementares para a geração de receita própria, bem como identificar o papel do cadastro nas avaliações de imóveis para fiscalização.

f) A percepção da importância do cadastro na gestão e no financiamento das cidades pelos administradores públicos é aspecto de grande relevância ao processo, de incremento da arrecadação tributária, sobretudo IPTU, sem elevar o valor dos impostos, considerando o aumento de lançamentos de novos contribuintes, ou seja, principalmente dos que não fazem parte da base de dados atual do Município.

g) A modernização da Administração Municipal através do cadastro imobiliário atualizado e da implantação do Sistema de Informação Geográfica Digital Municipal integrada ao Geoprocessamento, onde será permitido a visualização e a análise dos dados do banco de dados do Município dispoendo dessa maneira de uma poderosa e moderna ferramenta de planejamento urbano.

ETAPAS:

I. Planejamento e compilação de informações: Preliminarmente deverá ser realizado um planejamento e compilação de informações existentes junto ao Município, que disponibilizará todo o material existente, sendo em meio digital ou analógico, referente aos mapeamentos existentes, bases cartográficas, além dos bancos de dados do cadastro imobiliário e de logradouros. Esta etapa prossegue com a compilação dos dados coletados, abrangendo a execução de georreferenciamento, escanerização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, necessários para o bom desenvolvimento do trabalho.

II. Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal existentes no perímetro urbano e, das áreas de expansão urbana e das localidades do Município:

a) A atualização do cadastro imobiliário urbano tem a expectativa de atualizar as inscrições existentes e cadastrar novas inscrições surgidas após o levantamento de campo, bem como, a atualização cadastral dos proprietários, possuidores ou responsáveis pela unidade imobiliária fornecida pela Prefeitura Municipal.

b) O recadastramento e cadastramento de contribuintes do cadastro mobiliário de contribuintes (econômico) visa à gestão de informações fiscais, com ênfase em planejamento, integração, gerenciamento na emissão de alvarás, taxas e impostos, controle dos procedimentos administrativos de cobrança, de fiscalização tributária e apuração de serviços prestados e tomados, planejamento da arrecadação visando reduzir a evasão fiscal e elevar a arrecadação dos tributos.

III. No serviço de cadastramento imobiliário:

A atualização do cadastro imobiliário deverá ser executada com apoio cartográfica digital criada sobre as ortofotos e material levantado. Onde for detectado divergência, acréscimo de edificação ou impossibilidade de restituição a atualização da área construída do imóvel será feita através de medição pela equipe de campo usando trenas ou equipamentos eletrônicos.

IV. Geocodificação da base de dados tributária:



Lotes e edificações restituídos deverão ser geocodificadas com a inscrição imobiliária contida na base de dados tributária.

V. Será efetuado levantamento fotográfico frontal dos imóveis identificados no levantamento cartográfico.

VI. O levantamento de dados físicos dos lotes e edificações por meio de BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) em campo. O BCI deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre a propriedade:

- ✓ Código do Município;
- ✓ Inscrição Cadastral (distrito, setor, quadra);
- ✓ Denominação do logradouro;
- ✓ Código do logradouro;
- ✓ Código da face de quadra;
- ✓ Número do loteamento, averbado no registro de imóveis;
- ✓ Nome e endereço do proprietário;
- ✓ CPF do Proprietário / CNPJ da empresa com CPF do responsável legal;
- ✓ Tipo de construção;
- ✓ Benfeitorias; e
- ✓ Medição do lote e construção.

VII. A coleta de dados será realizada através de dispositivo móvel (tablets), com a utilização de aplicativos móveis, tal como pretendido, significa maior eficiência, redução de horas trabalhadas, economia de custos do processo e menor interferência pessoal.

VIII. Os documentos mínimos a ser exigido para identificação dos imóveis (recibo de compra e venda, escritura pública, termo de doação ou qualquer outro documento que comprove a posse ou domínio do imóvel).

IX. Os documentos mínimos a ser exigido para identificação do contribuinte (documentos pessoais e jurídicos).

X. vetorização dos croquis (edificações e lotes) de campo e verificação/correção:

a) As medidas de lotes e edificações levantadas através de croqui em campo serão vetorizadas e terão suas áreas comparadas com as áreas contidas na base de dados imobiliária existente na prefeitura.

b) A aplicação de uma metodologia informatizada na coleta de dados georreferenciados e desenhos dos croquis que representam as plantas de localização das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos das fachadas, para atualização e complementação de base cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação do Cadastro Técnico do Município existente, integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

XI. Informação dos resultados ao contribuinte e notificação:

a) Para os imóveis que apresentarem divergências entre os dados contidos na base de dados tributários e o que foi identificado na atualização cadastral deverão ser notificados por meio de cartas contendo informações, como: área construída e o padrão imobiliário, antes e depois, da atualização, foto do imóvel e da ortofoto. A notificação deverá ser gerada automaticamente com o sistema SIG licenciado e, entregue, pela equipe de campo, ao proprietário, possuidor ou responsável pela unidade imobiliária.



XII. O modelo de notificação deverá ser previamente aprovado pelo setor tributário do Município.

7.1.4 - Instalação e cessão de direito de Sistema de Informações Geográficas – SIG, com integração ao sistema tributário do município:

I. Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG):

a) Deverá ser licenciado em favor do Município para gerenciamento digital dos dados geográficos da Prefeitura, com geração de consultas e mapas temáticos dinâmicos realizados através de cruzamento de informações, através do relacionamento entre a base gráfica e o banco de dados. Qualquer informação passível de ser mapeada, através desse relacionamento, poderá ser projetada no mapa em forma de filtro e/ou mapa temático;

II. Integração entre a base de dados tributária municipal e a base cartográfica.

III. A atualização dos softwares instalados (SIG) e da solução de gerenciamento de gestão dos serviços contratados, deverá ser prestada por corpo técnico da contratada, sendo que os serviços de garantia de atualização tecnológica abrangem:

a) Fornecimento de novas versões do software;

b) Implementação de manutenções corretivas no site e remotas dos elementos que integram cada item, para correção de possíveis falhas, erros ou problemas de implementação;

c) Desenvolvimento das rotinas de integração com o atual software de Gestão Tributária utilizado pelo Município, ou, aquele que estiver utilizando à época da assinatura do presente contrato;

d) A solução deve contemplar recursos de navegação, organização, consulta, pesquisa e tabulação de dados disponíveis numa base espacial georreferenciada, associada a uma base alfanumérica. As seguintes características mínimas deverão ser observadas:

- ✓ Ferramentas de navegação como (zoom, extensão total, pan, etc.);
- ✓ Ferramenta de identificação das feições cartográficas digitais e exibição de seus atributos;
- ✓ Ferramenta de desenhos gráficos no mapa (pontos, linhas e polígonos);
- ✓ Ferramenta de medição de distância e área;
- ✓ Exibição de toponímias das feições cartográficas digitais;
- ✓ Criação de mapas temáticos, com legenda, parametrizados (o usuário poderá definir o tema do mapa com quaisquer informações contidas no banco de dados);
- ✓ Ferramenta de pesquisa parametrizada (o usuário poderá realizar pesquisas com quaisquer informações contidas no banco de dados);
- ✓ Ferramenta de gravação, exportação e importação das pesquisas parametrizadas realizadas;
- ✓ Geração de espelho cadastral, contendo mapa identificando o lote e foto da fachada do imóvel, para impressão;
- ✓ Ferramenta de impressão do mapa;
- ✓ Ferramenta de exportação do mapa;
- ✓ Ferramenta de exportação dos dados para Excel;
- ✓ Ferramenta de identificação de coordenadas do ponto indicado;
- ✓ Ferramenta de cruzamento de dados contidos no banco de dados (ex.: renda x área, etc.);



- ✓ Ferramenta de seleção espacial dos lotes através de distância associada à consulta parametrizada;
- ✓ Ferramenta de exibição de medidas do lote no mapa;
- ✓ Facilidade na identificação de dados, gerando economia de tempo e recursos humanos;
- ✓ Cruzamento de informações;
- ✓ Exibição de consultas variadas no mapa;
- ✓ Facilidade na identificação de imóveis em áreas de APP e áreas de risco através de ferramenta de buffer;
- ✓ Possibilidade de medição prévia para orçamento de obras;
- ✓ Utilização de apenas um banco de dados através da integração cartografia x BD utilizado pelo município;
- ✓ Geração de notificação de atualização cadastral;
- ✓ Possibilidade de configuração dos rótulos a serem utilizados, fazendo com que o usuário possa definir a melhor de forma de trabalho. Sendo assim, o usuário poderá escolher tamanho, tipo e cor da fonte, tipo de exibição, cor da borda, etc.;
- ✓ Exibição e edição dos atributos contidos nas camadas vetoriais;
- ✓ Edição dos dados das camadas vetoriais;
- ✓ Geração de croqui automático, contendo as metragens do lote e da edificação identificada de forma clara para o usuário;
- ✓ Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouro (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros, desde que visíveis e mensuráveis).

f) A solução deverá ser organizada, de forma que as funções de gerenciamento, manutenção e acessos para consultas que obedeçam a diferentes perfis de uso possam ser devidamente configuradas. Além da organização dos níveis de acesso, deverá ser possível, ainda, a configuração das permissões de acesso em relação à manipulação de temas, consultas e funcionalidades.

7.1.5 - Projeto de Endereçamento da Cidade – PEC:

- a) Conferência, atualização e numeração predial para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.
- b) A Lei nº 6.538, de 1978, que rege os serviços postais, prevê a existência do código de endereçamento postal – CEP, como forma de localização dos imóveis rurais e urbanos, para os fins de serviços que rege.
- c) O objetivo principal é implementar medidas de conservação dos nomes de logradouros e numeração de endereços dos imóveis do município, em base cartográfica, com o intuito de facilitar a localização e identificação dos mesmos, utilizando os componentes criados como indicativos de correspondência georreferenciados das informações para tributação – IPTU, ISS.
- d) A manutenção da base de logradouros e endereços também é fundamental para subsidiar o setor de emplacamento de ruas e para apoiar os órgãos responsáveis pela designação das mudanças de nomes de logradouros e codificação de endereços, mostrando a situação existente “in loco” usando documentos cartográficos para que quaisquer órgãos da prefeitura possam gerenciar o espaço urbano.



e) Enfim, a revisão sistemática de nomenclatura de logradouros, de numeração de endereços, criando condições para este cadastro tornar-se mais eficiente e confiável, que possibilite uma maior integração, melhoria na qualidade dos serviços pela prefeitura, com a instalação das placas de identificação dos códigos de endereçamento postal em ruas dos bairros.

f) O projeto visa atender à Instrução Normativa do Ministério das Comunicações, que regula a distribuição domiciliar de correspondência.

7.1.6 - Revisão da Planta Genérica de Valores – PGV:

a) Os serviços contemplam atividades de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e Construções, compreendendo a atualização da Planta Genérica de Valores – PGV, em conformidade com as seguintes especificações:

BASE DE DADOS:

i) Será utilizado a base de dados existentes no cadastro imobiliário do Município, que possibilitará a identificação dos contribuintes do IPTU e ITBI, permitindo assim sua atualização e melhor avaliação dos imóveis, conferindo assim uma maior justiça fiscal, implementando a arrecadação tributária com maior eficiência e aumentando as receitas próprias, que se reverterão em obras e/ou serviços de interesse público, ou seja, do próprio contribuinte.

BASE CARTOGRÁFICA:

i) Serão utilizadas as bases cartográficas, desenhos, mapas existentes no município, para serem montados os mosaicos para identificação dos valores venais dos imóveis.

INSTRUMENTOS:

i) A atualização da Planta Genérica de Valores em que o resultado final da avaliação retrate a real situação dos valores dos imóveis no mercado, permitindo o fortalecimento da arrecadação local dos tributos imobiliários e a promoção da justiça fiscal e social, com o tratamento isonômico dos contribuintes, de acordo com a Constituição Federal de 1988; Lei 5.172/1966 – Código Tributário Nacional (CTN); Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade; Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades e Leis, Decretos e Instruções Normativas Municipais pertinentes.

METODOLOGIA E ETAPAS:

i) A metodologia de trabalho deverá incluir um modelo de avaliação baseada em fatores previstos nas Leis Municipais vigentes, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. A empresa deverá dialogar com o setor de arrecadação e fiscalização para fins de conhecer o cadastro fiscal imobiliário vigente visando certificar a necessidade de utilização de outros elementos informativo que a administração disponha.

Método Avaliatório: será utilizado o Método comparativo de Dados de Mercado – NB – 14653-2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características do imóvel. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.

Nível de Rigor de Precisão: será adotado o nível de rigor referido à “Avaliação Normal” – NB – 14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.



Pesquisa de Valores Imobiliários: será realizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter por meio de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis por zona fiscal e em quantidade suficiente a afastar injustiças fiscais.

Estudo de Política Tributária: será proposto estudo com vistas a estabelecer uma Política tributária para o Município, estudo este, que poderá ensejar alterações no Código Tributário do Município.

As etapas para a atualização da Planta Genérica de Valores – PGV será desenvolvido conforme as 4 (quatro) etapas relacionadas e descritas a seguir, prevendo em cada uma delas, como resultado, produtos específicos referentes à estruturação do Anteprojeto de Lei da Planta Genérica de Valores – PGV.

I. ETAPA 1 – Definição dos objetivos e da abrangência dos trabalhos e Análise do perfil imobiliário;

II. ETAPA 2 – Estruturação sobre os preços praticados e Análise preliminar e verificação dos dados;

III. ETAPA 3 – Seleção dos métodos, técnicas e análise dos modelos e Validação dos Resultados;

IV. ETAPA 4 – aplicação dos modelos e Publicação dos trabalhos e consolidação do Anteprojeto de Lei.

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

I. Planilha de Cálculo do Valores Homogeneizados;

II. Mapa de Valores Unitários Básicos por Face de Quadra – Zonas de Valorização (Zona Fiscal) e Logradouros;

III. Tabela de Valores de Construção por Tipo / Categoria;

IV. Mapas temáticos com indicadores das zonas fiscais;

V. Simulação da carga tributária, juntamente com a comissão formada, a fim de verificar os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta Genérica de valores e a forma de cálculos a ser implantada;

VII. Explicação à Câmara de Vereadores;

VIII. Minuta de Lei.

7.1.7 - Treinamento dos servidores envolvidos no projeto:

a) Serão treinados os servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e, por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo: preparo do material cartográfico; coleta de dados; conferência dos dados levantados em campo; controles; digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades.

b) Também serão capacitados servidores quanto aos procedimentos de atualização cartográfica, de Geoprocessamento, e no uso dos sistemas.

c) O programa de capacitação e treinamento estruturado deverá abordar os aspectos técnicos da solução SIG e Cadastro a ser implantado de acordo com as funções e objetivos distintos, a saber:



- I. Aos "Técnicos SIG e Cadastro", os quais devem ser capacitados a manter e modificar as peças de software específicas da implantação no Município;
- II. Aos "Usuários Finais" do sistema, responsáveis pela utilização do SIG e Cadastro, nas unidades de ponta do Município, e alocados nos diversos setores da Prefeitura Municipal.
- d) Deverá ser realizado treinamento de, no mínimo, 50 (cinquenta) horas, nas dependências do setor tributário, aos servidores municipais que serão os responsáveis pela continuidade do projeto.
- e) O treinamento da equipe de servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetiva a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades.
- f) Os treinamentos deverão ser ministrados em Português por instrutores capacitados nas áreas envolvidas. O objetivo do treinamento é a capacitação técnica dos usuários, em todos os níveis, técnico, gerencial e funcional, a fim de que sejam capazes de: Utilizar eficazmente o software licenciado; parametrizar o software sempre que houver necessidade.
- g) Operar as funcionalidades do software conforme o cotidiano do Setor; Administrar o software com competência necessária; Ter conhecimento das rotinas de trabalho e integração das mesmas com o software; Ter conhecimentos específicos e práticos sobre o uso e funcionalidades da Solução, tendo como público alvo os treinamentos: Usuário e Técnicos Operacionais; Gerentes e Coordenadores de Equipes; Assessores e Consultores; Desenvolvedores, Analistas de Sistemas e DBA.
- h) Os recursos didáticos a serem utilizados durante os treinamentos deverão ser desenvolvidos de modo a proporcionar aos participantes integral compreensão da solução a ser implementada. Devem compreender todas as informações relacionadas ao suporte ao sistema contratado, nos aspectos relacionados ao SGBD, camadas de integração de dados, gerador de relatórios, linguagem de desenvolvimento, rotinas de trabalho, dúvidas frequentes, casos práticos, operação dos softwares, instalação dos softwares, tudo em idioma português, sendo que o material impresso será disponibilizado por participante, compreendendo no mínimo: Apostilas técnicas; Tutoriais; Help em formato executável; Manuais Diversos sobre os módulos do Sistema.
- i) Durante todo o período de vigência do contrato, a Contratada deverá prestar assessoria técnica, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso do sistema de geoprocessamento, visando solucionar dúvidas sobre o sistema de geoprocessamento, bem como consolidar conceitos aprendidos durante o treinamento. A assessoria técnica deverá ser prestada, preferencialmente, de forma remota.
- j) Manuais de Instruções e Treinamento: Antes da equipe ir a campo executar o levantamento deverá ser realizado treinamento, o qual deverá contemplar duas etapas: teórico e prático. Para apoio ao aprendizado no treinamento e para eventuais dúvidas será elaborado manual que conterá instruções básicas para o preenchimento dos formulários de levantamento cadastral, procedimentos para medição do imóvel e cálculo de áreas.

7.1.8 - Suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas:



- a) Será oferecido suporte técnico e atualização dos sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a implantação e aceite dos mesmos.
- b) Com a implantação dos sistemas, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção que compreendem:
- ✓ Manutenção preventiva e corretiva do sistema;
 - ✓ Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;
 - ✓ Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
 - ✓ Assessoria técnica aos técnicos da Administração Municipal nas operações de rotina do programa.
- c) Será fornecido licenças de uso e customização dos sistemas solicitados neste projeto, deverá fornecer garantia total de 12 (doze) meses para todos os sistemas, contados da data de aceite e homologação da configuração do sistema pela comissão técnica do projeto.
- d) Será disponibilizado serviços de suporte técnico, manutenção e atualização, para todos os sistemas e serviços executados no escopo deste projeto, contados da data de aceite e configuração.
- e) Será disponibilizada equipe técnica para visitas "in loco" para revisões que venham a ser solicitadas pelos contribuintes.
- f) Será de total responsabilidade da contratada a instalação e integração do software do Sistema de Informações Geográficas – SIG ao sistema de administração tributária utilizado pelo Município de Itarana/ES.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - A CONTRATANTE obrigará-se a:

- Ceder à contratada um local para ser utilizado como escritório, onde será realizado o planejamento diário dos serviços, armazenamento do material (como croquis, BCI's, trenas etc.), reuniões da equipe e demais serviços necessários;
- Arcar com todos os custos inerentes ao local cedido, como por exemplo, água, luz, internet e telefone;
- Pagar pelos Serviços prestados;
- Comunicar à Contratada, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados a este Contrato;
- Designar um servidor para acompanhar o andamento dos serviços, fiscalizar e dirimir as possíveis dúvidas existentes.
- Proceder à verificação da prestação de Serviços pela Contratada, emitindo o respectivo relatório de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA, todos os dados, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados, em tempo hábil.

8.2 - A CONTRATADA obrigará-se a:



- Prestar os serviços, objeto deste contrato conforme as orientações e necessidades da Secretaria Municipal de Administração Finanças e sob coordenação do Setor Tributário do Município, em estrita conformidade com os requisitos aqui delineados e demais especificações que constarão neste contrato.
- Arcar com remuneração e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da prestação dos serviços, inclusive seguro cobrindo "riscos diversos" além de impostos e taxas devidas, sem nenhum ônus para o Contratante;
- A Contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços;
- Comunicar à Administração, expressa e imediatamente, qualquer falha ou irregularidade constatada durante a prestação dos serviços;
- Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças os trabalhos a serem executados, bem como relatórios das atividades realizadas;
- Indicar preposto para representá-la, perante a Administração, em tudo que se relacionar com o objeto deste contrato;
- Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Transmitir todas as informações de que dispuser, inclusive aquelas resultantes das pesquisas permanentes pela contratada, respeitados os aspectos inerentes à confidencialidade sobre o caminhamento contratual;
- Emitir Declaração de participação e aproveitamento dos servidores municipais submetidos a treinamento;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 65, da Lei 8.666/93, sendo os mesmos objetos de exame da Procuradoria do Município;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados;
- Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- Executar diretamente, todos os serviços contratados sendo vedada a subcontratação, a cessão ou transferência parcial ou total do objeto;
- A Contratada deverá definir as atividades e respectivos cronogramas com o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, sempre em conjunto com o Município;
- Elaborar plano de ações para modernização do setor tributário municipal;
- Destinar equipes e pessoal suficiente para desenvolvimento dos serviços;



- Propor a PMI alternativas técnicas para a solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos;
- Entregar os serviços no prazo previsto;
- Apresentar toda a documentação necessária para a quitação dos serviços executados.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Itarana/ES, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Itarana\ES;
- b) multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- c) multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- d) suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.

c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 9.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 9.1).

a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré-falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.



§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e sanções previstas neste instrumento.

10.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - O atraso injustificado no fornecimento/execução do objeto licitado;
- V - A paralisação do fornecimento/execução do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- X - A dissolução da sociedade;
- XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela



suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e
XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

10.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

10.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 10.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - judicial, nos termos da legislação.

10.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

11.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

11.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL Nº 006/2015, de 27 de março de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTAMENTO E DOS ADITAMENTOS

12.1 - Os preços são fixos e irremovíveis.

12.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, Mediante Processo, devidamente instruído, conforme parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. - Fica eleito o foro da cidade de Itarana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.

Itarana/ES, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patricio
Prefeito Municipal

CONTRATADA: _____

EMPRESA VENCEDORA

Sr. XXXXXXXXX

Testemunhas: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

ANEXO V - PREÇO MÉDIO

LOTE: 00001 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LEVANTAMENTO CARTOGRÁFICO -						
Ítems(*)	Código	Especificação	UNID.	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00002350	LEVANTAMENTO CARTOGRÁFICO ATRAVÉS DE IMAGEAMENTO AÉREO COM GSD MENOR OU IGUAL A 4CM E PEC CLASSE A.	HA	360	562,50	202500,00
00002	00002395	LEVANTAMENTO COM IMAGEAMENTO MULTIDIRECIONAL DOS IMÓVEIS COM FOTOS EM 360° GEORREFERENCIADAS A CADA 10 (DEZ) METROS DOS LOGRADOUROS LOCALIZADOS NO(S) PERÍMETRO(S) URBANO(S) DO MUNICÍPIO.	KM LN	45	1412,50	63562,50
00003	00002351	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E MOBILIÁRIO FISCAL DAS ÁREAS URBANAS	IMOV	6.000	34,00	204000,00
00004	00002352	INSTALAÇÃO E CESSÃO DE DIREITO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG Com integração ao Sistema Tributário do Município	SERV.	1	56000,00	56000,00
00005	00002353	PROJETO DE ENDEREÇAMENTO DA CIDADE - PEC	IMOV	6.000	4,54	27240,00
00006	00002354	REVISÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES - PGV	IMOV	6.000	7,11	42660,00
00007	00002355	TREINAMENTO DOS SERVIDORES ENVOLVIDOS NO PROJETO	HORA S	50	390,00	19500,00
00008	00002356	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS	SERV.	12	2775,00	33300,00
8 Itens			Valor Total Estimado do Lote		R\$ 648762,50	
Valor Global Estimado - Total Geral					R\$ 648762,50	