



CONTRATO Nº 140/2021

**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 **FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO - ME**, CNPJ Nº 13.025.129/0001-04, estabelecida na Avenida Princesa Isabel, 395, Edifício Itabuna Trade Center, sala 603, São Caetano, Itabuna/BA, CEP 45.607-291, neste ato representada por seu representante legal, senhor Frederico Vasconcelos Ribeiro, inscrito no CPF sob o número 994.494.045-34 e CI nº 0869721119-SSP/BA, 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\$178.000,00** (cento e setenta e oito mil reais), 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:


<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QUAN T.</b>	<b>QUANT. DE DIAS ESTIMAD O P/</b>
-------------	------------------	-------------	--------------------	--

				<b>REALIZAÇÃO DO SERVIÇO</b>
<b>7.1.1</b>	<b>Levantamento cartográfico através de imageamento aéreo, com GSD <math>\leq</math> 4cm e PEC classe A.</b>	Hectare	360	180
<b>7.1.2</b>	<b>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.</b>	Km Linear	45	180
<b>7.1.3</b>	<b>Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal das áreas urbanas.</b>	Imóveis	6000	330
<b>7.1.4</b>	<b>Instalação e cessão de direito de Sistema de Informações Geográficas – SIG, com integração ao sistema tributário do município.</b>	Serviço	01	210
<b>7.1.5</b>	<b>Projeto de Endereçamento da Cidade – PEC.</b>	Imóveis	6000	180
<b>7.1.6</b>	<b>Revisão da Planta Genérica de Valores – PGV.</b>	Imóveis	6000	210
<b>7.1.7</b>	<b>Treinamento dos servidores envolvidos no projeto.</b>	Horas	50	270
<b>7.1.8</b>	<b>Suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas.</b>	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 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.


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 aerolevanteamento, 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:**

- 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.

**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. Explanação 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 obrigar-se-á a:**

- 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;
- b) Arcar com todos os custos inerentes ao local cedido, como por exemplo, água, luz, internet e telefone;
- c) Pagar pelos Serviços prestados;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito e em tempo hábil, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados a este Contrato;
- e) Designar um servidor para acompanhar o andamento dos serviços, fiscalizar e dirimir as possíveis dúvidas existentes.
- f) Proceder à verificação da prestação de Serviços pela Contratada, emitindo o respectivo relatório de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- g) 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 obrigar-se-á a:**

- 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.
- b) 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;
- c) 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;
- d) Comunicar à Administração, expressa e imediatamente, qualquer falha ou irregularidade constatada durante a prestação dos serviços;
  - e) Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças os trabalhos a serem executados, bem como relatórios das atividades realizadas;
  - f) Indicar preposto para representá-la, perante a Administração, em tudo que se relacionar com o objeto deste contrato;
  - g) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - h) Transmitir todas as informações de que dispuser, inclusive aquelas resultantes das pesquisas permanentes pela contratada, respeitados os aspectos inerentes à confidencialidade sobre o caminhar contratual;
  - i) Emitir Declaração de participação e aproveitamento dos servidores municipais submetidos a treinamento;
  - j) 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;
  - k) 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;
  - l) Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
  - m) Executar diretamente, todos os serviços contratados sendo vedada a subcontratação, a cessão ou transferência parcial ou total do objeto;
  - n) A Contratada deverá definir as atividades e respectivos cronogramas com o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, sempre em conjunto com o Município;
  - o) Elaborar plano de ações para modernização do setor tributário municipal;
  - p) Destinar equipes e pessoal suficiente para desenvolvimento dos serviços;
  - q) Propor a PMI alternativas técnicas para a solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, tendo em conta os aspectos econômicos envolvidos;
  - r) Entregar os serviços no prazo previsto;
  - s) Apresentar toda a documentação necessária para a quitação dos serviços executados.

4



## **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 irreeajustáveis.

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.

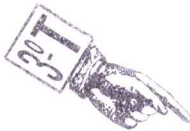
Itarana/ES, 13 de DEZEMBRO de 2021.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ITARANA/ES**

Sr. Vander Patrício

Prefeito Municipal



**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO - ME**

Sr. Frederico Vasconcelos Ribeiro

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
**FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO**

Dou Fé. Escrevente Autorizada - Diana Queiroz Menezes  
Data/Hora da utilização: 14/12/2021 15:11:21

Selo(s): 2426.AB132247-3

EMOL.: R\$2,61 PGE: R\$0,10  
Def. Pub.: R\$0,08 Fecom: R\$0,71 Total: R\$5,40  
TFJ.: R\$1,85 FMMPBA: R\$0,95





MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

ANEXO I - CONTRATO N° 140 /2021

Pregão Eletrônico N° 000041/2021

Empresa: FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO - ME

CNPJ: 13.025.129/0001-04

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS

Item	Ficha	Quant	Unidade	Especificação	Marca	Unitário	Valor Total
001	00062-10 01000000	360	HA	LEVANTAMENTO CARTOGRÁFICO ATRAVÉS DE IMAGEAMENTO AÉREO COM GSD MENOR OU IGUAL A 4CM E PEC CLASSE A.	PRÓPRIA PRÓPRIO	25,00	9.000,00
002	00062-10 01000000	45	KM LN	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.	PRÓPRIA PRÓPRIO	300,00	13.500,00
003	00062-10 01000000	6.000	IMOV	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO FISCAL DAS ÁREAS URBANAS	PRÓPRIA PRÓPRIO	12,00	72.000,00
004	00062-10 01000000	1	SERV.	INSTALAÇÃO E CESSÃO DE DIREITO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG Com integração ao Sistema Tributário do Município	PRÓPRIA PRÓPRIO	33.000,00	33.000,00
005	00062-10 01000000	6.000	IMOV	PROJETO DE ENDEREÇAMENTO DA CIDADE - PEC	PRÓPRIA PRÓPRIO	2,00	12.000,00
006	00062-10 01000000	6.000	IMOV	REVISÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES - PGV	PRÓPRIA PRÓPRIO	2,75	16.500,00
007	00062-10 01000000	50	HORAS	TREINAMENTO DOS SERVIDORES ENVOLVIDOS NO PROJETO	PRÓPRIA PRÓPRIO	200,00	10.000,00
008	00062-10 01000000	12	SERV.	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS	PRÓPRIA PRÓPRIO	1.000,00	12.000,00
<b>Total</b>							<b>178.000,00</b>
<b>Total Geral</b>							<b>178.000,00</b>

Itarana/ES, 13 de DEZEMBRO de 2021

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patrício

Prefeito Municipal



CONTRATADA:

FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO - ME

Sr. Frederico Vasconcelos Ribeiro

Representante Legal

*Frederico Vasconcelos Ribeiro*



Reconhecido por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO

Dou Fe. Escrevente Autorizada - Diana Queiroz Menezes  
Data/Hora da utilização: 14/12/2021 15:11:21

Selo(s): 2426.AB132233-3

EMOL.: R\$2,61 PGE: R\$0,10  
Def. Pub.: R\$0,08 Fecom: R\$0,71  
TFJ.: R\$1,85 FIMPEBA: R\$0,05  
Total: R\$5,40