



PROCESSO Nº 826/2017
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2017

**Execução de Serviços de Recadastramento
Urbano no Município de Itaara.**

O **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Guilherme Kurtz, 1065, Itaara, RS, inscrito no CNPJ Nº 01.605.306/0001-34, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Cléo Vieira do Carmo, em conformidade com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09:00 horas, do dia 22/08/2017** a Comissão de Licitações, nomeada através da Portaria n.º 4216/2017, com a finalidade de receber os envelopes de habilitação e propostas para contratação de empresa para execução de serviços de recadastramento urbano no Município de Itaara, em regime de empreitada por preço global, com fornecimento de produtos e serviços.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação, pelo regime de execução indireta, do tipo "Menor Preço", empreitada com preço global, com fornecimento de produtos e serviços, referente aos serviços de: levantamento cadastral, conversão de dados, elaboração de dados, elaboração da nova planta de valores genéricos (PVG), gestão tributária, implantação, capacitação e suporte em sistema de geoprocessamento, sistema de informações geográficas (SIG) (software), aquisição e processamento de imagem de satélite, fornecimento e implantação de soluções de tecnologia da informação, adequação de dados cartográficos e tabulares para o Município de Itaara – RS, conforme termo de referência e ata de esclarecimentos elaborados pela Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento do Serviço de recadastramento Urbano, designados na Portaria nº 4211/2017, em anexo.

2 DO CADASTRO

2.1. Poderão participar do presente certame as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, que apresentarem toda a documentação necessária para obtenção do **Certificado de Registro Cadastral** no Município de Itaara.

2.2. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, **até o terceiro dia anterior** ao fixado para o recebimento das propostas, os seguintes documentos:

2.2.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

2.2.2.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.2.3. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município (Alvará Municipal), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (esta certidão engloba o documento inerente à alínea "f");

d) Certidão Negativa de Débitos Estadual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

licitante;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipal, sendo esta a do domicílio ou sede do

f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF.

2.1.3.1. A partir do dia 03/11/2014 não há emissão da Certidão Previdenciária. A Receita Federal expede uma única Certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

2.2.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

2.2.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento.

a.1) É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.2) licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) a Receita Federal do Brasil.

b) Declaração de boa situação financeira atualizada, devidamente assinada pelo representante legal da empresa juntamente com o profissional regularmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, ver anexo III.

c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

2.2.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a Licitante deverá apresentar:

2.2.6.1. Indicação da equipe técnica principal mínima a ser disponibilizada conforme segue:

2.2.6.2 (um) Coordenador de Cadastro Imobiliário - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), Engenheiro Agrimensor, Arquiteto, Engenheiro civil ou equivalente;

2.2.6.3 (um) Coordenador de Geoprocessamento - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), Engenheiro Agrimensor ou equivalente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

2.2.6.4 (um) Coordenador de Controle de Qualidade - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), Engenheiro Agrimensor, Arquiteto, Engenheiro civil ou equivalente;

2.2.6.5 Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Profissional competente, que exija tal inscrição, da região da sede da empresa;

2.2.6.7 Certidão de Registro Profissional, também emitido pelo CREA ou Conselho Profissional competente ou por estes visadas, do profissional de nível superior designado para ser o responsável pelo serviço, devendo comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

- a) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;
- b) no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);
- c) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente;
- d) em qualquer caso, pela certidão de registro do licitante (pessoa jurídica) no CREA ou Conselho Profissional competente, se nela constar o nome do profissional indicado.

2.2.6.8. Comprovação de Capacidade Técnico Profissional, em nome do responsável técnico da empresa, através de atestado fornecido por pessoa(s)/entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, devidamente vistado ou certificado pelo CREA ou Conselho Profissional competente, comprovando ter o mesmo executado serviços com características semelhantes com o objeto da licitação, conforme itens especificados abaixo:

- a) Levantamento Cadastral/ Cadastro Técnico Multifinalitário, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), **no mínimo 5.000 lotes.**
- b) Elaboração de Planta de Valores Genéricos (PVG), registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); **no mínimo 5.000 lotes;**
- c) Serviços de implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento disponível na Internet, onde o mesmo esteja em funcionamento no site do contratante e com acesso à população.

Observação: Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente.

2.2.6.9. Para o Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento em ambiente Internet, a comissão de licitação irá acessar o(s) endereço(s) disponibilizado(s) pela proponente, a fim de comprovar sua operacionalidade.

2.2.7. MICROEMPRESAS:

a) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados neste edital, deverão apresentar, junto aos documentos de habilitação, declaração firmada por contador (Conforme Anexo IV), de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

b) A declaração deverá estar datada dos últimos 180 dias anteriores à data da sessão de abertura dos Envelopes, sob pena de não ser aceita.

c) A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste Edital, terá sua habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

d) O prazo de que trata a letra “c” poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

e) O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

f) A não regularização da documentação, no prazo fixado na letra “c”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.2.8 DECLARAÇÕES

a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 em anexo.

b) Declaração de que a proponente não foi declarada inidônea e de inexistência de fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo em anexo.

2.2.9. Os documentos exigidos nos itens 2.2.2 a 2.2.8 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.

3. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, e identificados, respectivamente como de n.º 1 e n.º 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE ITAARA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 10/2017
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROponente (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE ITAARA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 10/2017
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROponente (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

3.2 Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes do presente edital.

4- HABILITAÇÃO

4.1 Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC válido, fornecido pelo Município;

5 - PROPOSTA

5.1 O envelope n.º 02 deverá conter:

5.1.1 A proposta financeira, rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução dos serviços objeto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com produtos e serviços, inclusive Despesas Indiretas (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.).

5.1.1.1 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a entrega dos envelopes.

5.1.1.2 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5.1.1.3 O preço global proposto para a execução do objeto deverá contemplar todas as despesas necessárias à realização de serviços, tais como materiais, mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, cópias, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, estadia, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinário, seguros, licenças, ligações provisórias e definitivas, sinalização do trânsito, placa da obra, ensaios necessários, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.1.2 O **orçamento detalhado**, com preços unitários e totais de material e mão de obra, expressos em reais, com duas casas decimais, assinado por **responsável técnico legalmente habilitado e por representante legal de empresa**, considerando o modelo de Planilha Orçamentária.

5.1.3 O **cronograma físico-financeiro**, dividido em parcelas mensais bem definidas (mesmas parcelas que o cronograma da Administração), com o máximo de desagregação das atividades e vislumbrando o desenvolvimento coerente das mesmas, devendo espelhar relação de compatibilidade entre a execução física e a execução financeira, igualmente firmado por **responsável técnico legalmente habilitado e por representante legal de empresa**, considerando o modelo de Cronograma físico-financeiro (Anexo V).

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1 Serão desclassificadas as propostas do objeto que: ultrapassarem o **valor máximo de R\$ 438.696,67** (quatrocentos e trinta e oito mil, seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos); se apresentarem em desconformidade com este edital; bem como, com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

7. DO JULGAMENTO

7.1 Somente serão aceitas as propostas, cujo preço proposto NÃO ULTRAPASSE o preço global orçado pelo Município.

7.2 Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nessa Tomada de Preços e seus Anexos, será declarada como mais vantajosa para a Administração, a oferta de menor preço global.

7.3 As propostas serão classificadas de forma crescente levando-se em consideração o menor preço global ofertado.

7.4 Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender as condições e exigências deste Edital.

7.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nessa Tomada de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

7.6 Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que essa Tomada de Preços não tenha estabelecido limites mínimos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7 A Tomada de Preços será adjudicada globalmente a uma única empresa, depois de atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

7.8 Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento da Comissão técnica de Recadastramento Urbano.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as Microempresas, as Empresas de pequeno porte e as Cooperativas que atenderem ao item 2.1.7, letras **a e b**, deste edital.

8.2 Entendem-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.3 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

8.4 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias, nova proposta, por escrito e de acordo com o item 5 desse edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses das alíneas *a e b* deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea anterior.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas *a e b*.

d) Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

e) As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

9. RECURSOS

9.1 Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

9.2 O prazo para interposição de recurso relativo às decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

9.3 Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados, dentro do prazo previsto, na Secretaria de Planejamento e Gestão, durante o horário de expediente.

9.4 Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.3.

9.5 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo previsto ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.3.

9.6 Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito Municipal, acompanhado dos autos da licitação, do relatório



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

9.7 A decisão do Prefeito Municipal, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

9.8 Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação será devidamente justificada nos autos da licitação.

10. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13 deste edital.

10.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

10.4. É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de Itaara.

10.5. A empresa vencedora da presente licitação deverá apresentar ART de execução, no início das atividades.

10.6. O prazo para execução do objeto contratado é de 06 (seis) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço, e será executado de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas do instrumento contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A Contratante obrigar-se-á, além das demais obrigações a ela inerentes a:

11.1.1 Prestar todos os esclarecimentos necessários ao adimplemento da obrigação;

11.1.2 Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada para que as falhas possam ser corrigidas imediatamente;

11.1.3 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de penalidades e alterações do mesmo;

11.1.4 Atestar e encaminhar ao setor responsável pelo pagamento, logo após o aceite do serviço, os documentos de cobrança emitidos pela Contratada;

11.1.5 Efetuar os pagamentos devidos;

11.1.6 Não efetuar nenhum pagamento à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A contratada deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço desempenhado, bem como as normas de segurança do trabalho.

12.2 A contratada deverá executar os serviços observando fielmente o que vem disposto no Termo de Referência, inclusive em relação ao cronograma de execução e os termos da sua proposta.

12.3 A contratada responderá por todas as taxas, impostos, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seleção e contratação de pessoal, bem como despesas com transporte, hospedagem e alimentação do pessoal necessário à execução dos serviços.

12.4 A contratada se responsabilizará por qualquer acidente de trabalho decorrente da prestação dos serviços e ainda das obrigações estabelecidas na legislação específica quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, ainda que acontecido em dependência da Contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

12.5 A contratada deve responsabilizar-se pelos materiais que serão utilizados na execução dos serviços, garantindo a qualidade dos serviços a serem executados.

12.6 A contratada deve manter diário dos serviços sempre atualizado, a disposição da contratante para a devida fiscalização.

12.7 A Contratada deverá dar todo o suporte necessário à fiscalização dos serviços, atendendo sempre aos pedidos realizados pela Comissão Técnica de Fiscalização.

13. PENALIDADES

13.1 Se o licitante vencedor recusar-se a executar o serviço, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

13.2 Na hipótese de descumprimento parcial ou total pelo licitante vencedor das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

I - Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento de obrigações acessórias que não cause danos graves à administração;

II - Multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado ou por inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento:

a) O atraso na execução dos serviços sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no percentual acima, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento;

b) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

c) A multa aplicada a Contratada e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Itaara, serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a Contratada, cobrados diretamente ou judicialmente.

III - Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado.

IV - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b) Recusa injustificada em assinar contrato, Ordem de Serviço ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itaara;

c) Reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no contrato acarretando prejuízos para a Prefeitura Municipal de Itaara, especialmente aquelas relativas às características dos bens/serviços, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou prestação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;

d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

e) Irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura Municipal de Itaara, ensejando frustração deste contrato ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Itaara;

f) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itaara;

g) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

13.3 As multas anteriormente referidas serão descontadas da garantia de execução do contrato. No caso de insuficiência do valor da garantia para o pagamento das multas aplicadas, os valores faltantes serão descontados dos pagamentos ainda devidos pelo Contratante ou cobrados administrativa ou judicialmente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

13.4 As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado de forma parcelada (mensalmente), no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento de cada fatura, que deverá vir acompanhada da planilha de medição, aprovada pela Comissão Técnica de Fiscalização do contrato e Prefeito Municipal.

14.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação dos serviços.

14.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração com- pensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

14.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05 – Secretaria de Município de Finanças

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Projeto/Atividade: 2022 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 339039 – outros serviços de terceiros Pessoa Juridica

Fonte de Recurso: 01 - Livre

16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) O pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Comissão de Licitação, protocolados na Secretaria de Planejamento, durante o horário de expediente do Legislativo.

d) não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou enviados por e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

17.2 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

17.3 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos de Documentos.

17.3.1 Os documentos emitidos através da internet não necessitam de autenticação, ficando sujeitos à verificação por parte da Comissão de Licitação.

17.3.2 Os documentos solicitados neste Edital, preferencialmente, deverão ser emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou das Empresas que os expedirem.

17.3.3 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, salvo naqueles casos imprevisíveis ou de força maior (ex. greve).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

17.3.4 Os documentos necessários à habilitação ou à proposta poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que possam ser conferidas com os originais na sessão pública.

17.4 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.3 desse edital, e os membros da Comissão Julgadora.

17.5 Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei n°8.666/1993).

17.6 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

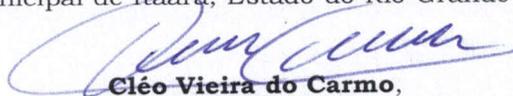
17.7 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; ANEXO II - Declaração de Idoneidade; ANEXO III - Declaração de boa situação financeira; ANEXO IV - Declaração de ME ou EPP, ANEXO V - Cronograma Físico Financeiro; ANEXO VI - Proposta Financeira, ANEXO VII - Termo de Referência; ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

17.8 Informações serão prestadas aos interessados no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Itaara, na Rua Guilherme Kurtz, n° 1.065, Centro, onde poderão ser obtidas cópias do edital e de seus anexos.

17.9. O edital encontra-se disponível no site www.itaara.rs.gov.br. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 08 horas às 14 horas, na Prefeitura Municipal de Itaara, sita à Avenida Guilherme Kurtz n.º 1065, fone/fax (55) 3227-1313 Ramal 202, Centro, Itaara - RS, ou ainda pelo e-mail: compras@itaara.rs.gov.br.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, aos 04 dias do mês de agosto do ano de 2017.


Cléo Vieira do Carmo,
Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

DECLARAÇÃO

A Empresa, inscrita no CNPJ n°
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador da Carteira de Identidade n°
..... e do CPF n°, **DECLARA**, para fins
do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela
Lei n° 9.854, de 27 outubro de 1999 regulamentada pelo Decreto n° 4.358/2002, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor
de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz ().

..... de de 2017.

(nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins de registro cadastral de fornecedor perante o Município de Itaara, que nossa empresa: _____-_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

_____, de _____ de _____.

Diretor, sócio-gerente, procurador ou equivalente,
Carimbo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua/Av. (endereço completo), se encontra em boa situação financeira possuindo os índices, conforme demonstrativo abaixo:

Comprovação de Boa Situação Financeira - (ano)

Liquidez Corrente: $LC = AC / PC$ (igual ou superior a 1,0)

Liquidez Geral: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ (igual ou superior a 1,0)

Solvência Geral: $SG = A REAL / (PC + ELP)$ (igual ou superior a 1,0)

Grau de Endividamento: $GE = PC+PELP/AT$ (igual ou inferior a 0,75)

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

A REAL = ativo total diminuído dos valores não passíveis de conversão em moeda;

PELP = Passível exigível a longo prazo;

AT = Ativo Total

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do Proprietário

Cargo

CPF _____

Nome do Contador

CRC/RS nº _____

CPF _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

- () MICROEMPRESA - ME
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

A empresa _____, CNPJ n° _____,
(razão social da empresa)
por intermédio de seu representante contábil Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade n° _____, CPF n° _____, declara, para fins de obter os benefícios
concedidos pela Lei Complementar n° 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incurso das vedações a que se reporta o §4 do Art. 3° da Lei Complementar 123/2006;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e ao crime a ordem tributária (Art. 1° da Lei n° 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu porte.

Local, ____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura
(representante contábil)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO V

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)						UNIDADE	QUANTIDADE	
		01	02	03	04	05	06			
1	LEVANTAMENTO CADASTRAL									
1.1	Levantamento in loco para a medição dos imóveis	X	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	20%	Imóvel	4.200 Lotes (aproxim.)
1.2	Coleta dos Atributos Imobiliários e Imagem Digital dos Imóveis (Lote e todas as edificações existentes)	X	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	20%	Imóvel	4.200 Lotes (aproxim.)
1.3	Coleta dos Atributos Mobiliários	X	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	20%	Unidade Mobiliária	377 (aproxim.)
1.4	Coleta dos Atributos Cadastrais e Imagem Digital das Seções de Logradouros	X	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	20%	Seção	240 (aproxim.)
1.5	Elaboração da Rede Geodésica Municipal, totalizando de 8 a 16 pontos ao longo da área urbana	X	X	100%						
2	EDIÇÃO VETORIAL E GEOCODIFICAÇÃO									
2.1	Edição Vetorial e Geocodificação da Base Cartográfica	X	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	20%	Imóvel	4.200 Lotes (aproxim.)
3	ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)									
3.1	Elaboração da Nova Planta de Valores Genéricos (PVG) conforme as especificações estabelecidas nas NBR-14.653-1 e NBR-14.653-2	X	X	25%	25%	25%	25%		Imóvel	4.200 Lotes (aproxim.)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

4 IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)/ GEOPROCESSAMENTO APLICADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO E AO PLANO DIRETOR MUNICIPAL									
4.1	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário		X	X	33%	33%	34%	Software Licença Corporativa	1
4.2	Desenvolvimento da integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura		X	X	33%	33%	34%	Software	1
5 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO									
5.1	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento aplicado ao Cadastro Imobiliário				X	50%	X 50%	Hora	60
5.2	Treinamento em Sistema de Coleta de Dados	X	60%	X	40%			Hora	30
5.3	Treinamento na atualização do Cadastro Imobiliário e Logradouros				X	60%	X 40%	Hora	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

6 GESTÃO TRIBUTÁRIA									
6.1	Assessoria na gestão tributária, incluindo a elaboração do novo Código tributário municipal, conforme definido no Item 10 do Termo de Referência.	X	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	X 20%	Serviço	1
7 SUPORTE TÉCNICO, ACESSORIA CONTINUADA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA									
7.1	Suporte Técnico, assessoria continuada, manutenção e atualizações tecnológicas do Sistema, Hardware e Softwares	Após implantação dos Sistemas						Mês	12
Valor Total (máximo) para a prestação dos serviços									RS 438.696,67

Observação: os percentuais acima demonstrados, inerentes ao cronograma financeiro da execução dos serviços, são meramente sugestivos, podendo ser futuramente alterados, após avaliação da Comissão Técnica de Recadastramento Urbano.



ANEXO VI

PROPOSTA FINANCEIRA

PROPOSTA FINANCEIRA - RECADASTRAMENTO

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	Valor unitário	BDI	Valor Total
1.1	Levantamento in loco para a medição dos imóveis	Imóvel	4.200 Lotes aproxim.			
1.2	Coleta dos Atributos Imobiliários e Imagem Digital dos Imóveis (Lote e todas as edificações existentes)	Imóvel	4.200 Lotes aproxim.			
1.3	Coleta dos Atributos Mobiliários	Unidade Mobiliária	377 aproxim.			
1.4	Coleta dos Atributos Cadastrais e Imagem Digital das Seções de Logradouros	Seção	240 aproxim.			
1.5	Elaboração da Rede Geodésica Municipal, totalizando de 8 a 16 pontos ao longo da área urbana	Ponto	08 a 16 pontos			
2.1	Edição Vetorial e Geocodificação da Base Cartográfica	Imóvel	4.200 Lotes aproxim.			
3.1	Elaboração da Nova Planta de Valores Genéricos (PVG) conforme as especificações estabelecidas nas NBR- 14.653-1 e NBR-14.653-2	Imóvel	4.200 Lotes aproxim.			
4.1	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário	Software Licença Corporativa	1			
4.2	Desenvolvimento da integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura	Software	1			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

5.1	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento aplicado ao Cadastro Imobiliário	Hora	60			
5.2	Treinamento em Sistema de Coleta de Dados	Hora	30			
5.3	Treinamento na atualização do Cadastro Imobiliário e Logradouros	Hora	30			
6.1	Assessoria na gestão tributária, incluindo a elaboração do novo Código tributário municipal, conforme definido no Item 10 do Termo de Referência.	Serviço	1			
7.1	Suporte Técnico, assessoria continuada, manutenção e atualizações tecnológicas do Sistema, Hardware e Softwares	Mês	12			
Valor Total com BDI						



ANEXO VII
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação compõe-se da contratação, pelo regime de execução indireta, do tipo “Menor Preço”, empreitada com preço global, com fornecimento de Produtos e Serviços, referente aos serviços de: levantamento cadastral, conversão de dados, elaboração de dados, elaboração da nova planta de valores genéricos (PVG), gestão tributária, implantação, capacitação e suporte em sistema de geoprocessamento, sistema de informações geográficas (SIG) (software), aquisição e processamento de imagem de satélite, fornecimento e implantação de soluções de tecnologia da informação, adequação de dados cartográficos e tabulares para o Município de Itaara - RS.

2. LOCALIZAÇÃO

2.1. A área do objeto do presente Termo de Referência corresponde à superfície urbana total, além de abranger as áreas urbanizadas localizadas em área rural, correspondente à aproximadamente 172 Km² do Município de Itaara - RS.

3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.

3.1. O presente documento tem por objeto a contratação de serviços envolvendo as atividades a seguir descritas:

3.1.1. Levantamento Cadastral;

3.1.2. Edição Vetorial e Geocodificação;

3.1.3. Elaboração da Nova Planta de Valores Genéricos (PVG);

3.1.4. Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento aplicado ao Cadastro Imobiliário (software).

3.1.5. Elaboração da Rede Geodésica Municipal, totalizando de **8 a 16** pontos ao longo da área urbana;

3.1.6. Capacitação e Treinamento;

3.1.7. Acompanhamento à Gestão Tributária;

3.1.8. Suporte Técnico, assessoria continuada, manutenção e atualização do Sistema.

3.2. Após a realização dos trabalhos de campo, digitação e conversão de dados aos sistemas utilizados pela Prefeitura, deverão ser entregues todas as bases de dados, os formulários, mapas, o software, bem como ser proporcionado treinamento aos servidores da Prefeitura e suporte técnico pelo prazo mínimo de 01(um) ano.

4. LEVANTAMENTO CADASTRAL

4.1. Este item compreende a atualização dos dados correspondentes às unidades **imobiliárias e mobiliárias relacionadas no Cadastro Técnico do Município de Itaara-RS**, bem como sua complementação em decorrência de desatualizações provenientes da evolução do processo urbano e modificações correspondentes. Estima-se aproximadamente 4.200 (quatro mil e duzentos) lotes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

(Cadastro Imobiliário) e 377 (trezentos e setenta e sete) atividades econômicas (Cadastro Mobiliário) do Município que serão objeto do levantamento cadastral.

4.2. Entende-se por imóvel, o Lote e todas as Edificações existentes no mesmo.

4.3. O Levantamento Cadastral Imobiliário e Mobiliário será norteado pelas regras estabelecidas neste documento e em consonância com o Código Tributário Nacional, Lei Municipal nº 474/2003 e suas alterações, que institui o código tributário e suas alterações, com as demais legislações ou práticas reiteradas da Administração Municipal atinentes à matéria.

4.4. O Levantamento Cadastral será feito em todo o perímetro urbano do Município de Itaara-RS, além de abranger as áreas urbanizadas localizadas em área rural, e envolverá basicamente três tipos de situação:

4.4.1. Imóveis existentes no Cadastro Imobiliário da CONTRATANTE e onde forem verificadas potenciais alterações em suas informações construtivas e/ou territoriais. Neste caso, a CONTRATANTE fornecerá os dados cadastrais existentes do imóvel para que estes sejam validados ou alterados-a campo;

4.4.2. Imóveis omissos no Cadastro Imobiliário da CONTRATANTE.

4.4.3. Existência de atividade econômica, nos imóveis vistoriados, sem registro cadastral ou com divergência cadastral.

4.5. Deverá ser parte integrante do Levantamento Cadastral a entrega, para cada Unidade Imobiliária existente no lote, os seguintes dados:

4.5.1. Boletim de Informação Cadastral - BIC (contendo as informações alfanuméricas coletadas em campo), apresentado em arquivo digital, formato 'TXT' ou outro a definir em conjunto com a CONTRATANTE;

4.5.2. Croqui: deve ser elaborado a partir dos dados da Vetorização/Restituição dos lotes, sendo complementado em campo com as medições e as informações adicionais georreferenciadas. Deve ser apresentado indexado, em arquivo digital, formato "DWG" e.

4.5.3. Imagem Frontal da fachada de cada Unidade Imobiliária existente no Imóvel, ou Frontal do Imóvel quando terreno baldio. As fotos deverão ser entregues indexadas, em arquivos digitais, formato "JPG", com resolução mínima de 4(quatro) Megapixels;

4.5.4. Cópias de documentos que qualifiquem o Contribuinte ou a propriedade do imóvel, caso o contribuinte os forneça espontaneamente. Os documentos deverão ser entregues em arquivos digitais, em formato "PDF".

4.6. A entrega das informações cadastrais acima deverá ser realizada, a cada mês, em grupos de unidades cadastrais contendo no mínimo 840(oitocentos e quarenta) Imóveis, a depender da área selecionada, e obrigatoriamente quadras fechadas, sendo as datas das entregas estabelecidas em cronograma a ser definido pelo Município em comum acordo com a CONTRATADA.

4.7. A Prefeitura Municipal de Itaara-RS fornecerá à CONTRATADA os elementos existentes em seu Cadastro Imobiliário e Mobiliário e os produtos de seu acervo Cartográfico (Plantas cadastrais, Base de Dados do Sistema Tributário, loteamentos, desmembramentos, remembramentos, condomínios fechados, etc.) que julgar necessários para a execução dos serviços.

4.8. MANUAL DE INSTRUÇÕES E TREINAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

4.8.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Manual de Instruções para os cadastradores, o qual deverá conter as instruções para o preenchimento adequado do Boletim de Informação Cadastral (BIC) e os procedimentos para medição dos imóveis. Esse manual deverá ser preliminarmente aprovado pela equipe da Secretaria de Município de Finanças e Planejamento, da CONTRATANTE.

4.8.2. O Manual de Instruções para os cadastradores deverá ser repassado para a CONTRATANTE em meio digital.

4.8.3 O treinamento, supervisionado pela CONTRATANTE, deverá ser dividido em duas etapas, uma teórica e outra prática, e ministrado pela CONTRATADA com base no Manual de Instruções. Deverá ser treinado um número de cadastradores superior ao previsto para as necessidades dos trabalhos, de forma a permitir a rápida substituição de pessoal que não seja aprovado no treinamento ou que por qualquer motivo não possa executar os trabalhos até o seu final.

4.8.4. A CONTRATANTE indicará servidores da Secretaria de Município de Finanças e Secretaria de Município de Planejamento e Gestão para serem treinados juntamente com os cadastradores indicados pela CONTRATADA, conforme item 9.2.

4.9. BOLETIM DE INFORMAÇÃO CADASTRAL (BIC)

4.9.1. Todos os dados cadastrais imobiliários e mobiliários urbanos deverão ser coletados em campo através de visitas e entrevistas aos ocupantes dos imóveis.

4.9.2. Deverá ser elaborado um Boletim de Informação Cadastral (BIC) preparado para uso direto em Coletores de Dados com câmera integrada ou acoplada, de forma que a coleta dos dados em campo seja em meio digital. O modelo do BIC deverá ser elaborado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de forma a atender as necessidades específicas da CONTRATANTE, a qual aprovará o formato final do BIC.

4.9.3. As situações resultantes do Levantamento Cadastral Imobiliário que, por sua complexidade e características específicas envolvam englobamentos e desdobramentos de lotes e/ou economias, caso não possam ser registradas adequadamente no BIC, serão tratadas separadamente, mediante análise e determinação da CONTRATANTE.

4.9.4. As informações mínimas que deverão ser coletadas/ armazenadas no Banco de Dados Tributário com relação aos Imóveis e atividades econômicas são as seguintes:

4.10. INFORMAÇÕES DAS FACES DE QUADRAS E LOGRADOUROS

4.10.1. Juntamente com as informações cadastrais dos Imóveis deverão ser coletadas informações pertinentes à infraestrutura dos Logradouros. O modelo do BCL deverá ser elaborado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, de forma a atender as necessidades específicas da CONTRATANTE, a qual aprovará seu formato final;

4.11. LEVANTAMENTOS DE CAMPO

4.11.1. Todo o pessoal de campo deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, para possível consulta por parte do entrevistado. No crachá deverá constar também a seguinte inscrição: "A serviço da Prefeitura Municipal de Itaara".

4.11.2. Mensuração das dimensões das edificações existentes e apuração da área edificada correspondente a cada unidade imobiliária e confrontação das situações apuradas e existentes no Cadastro Imobiliário para todos os lotes relacionados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

4.11.3. Elaboração ou atualização do “croqui” do imóvel, com representação em planta, medidas das edificações e respectivas amarrações no terreno, identificação das unidades imobiliárias e padrão construtivo.

4.11.4. Conferência dos dados jurídicos sobre a unidade imobiliária: nome do proprietário / possuidor, endereço do imóvel.

4.11.5. Revisão de casos onde foram encontradas omissões ou divergências.

4.11.6. Os trabalhos de campo deverão seguir rigorosamente o Manual de Instruções. Os Fiscais de Campo poderão acompanhar os cadastradores para certificarem-se do atendimento a este quesito. Cada BIC deverá ter seu número obrigatoriamente registrado.

4.11.7. O cadastramento Mobiliário deverá ser concomitante com o cadastramento Imobiliário.

4.12. REFERÊNCIA CADASTRAL

4.12.1. Os levantamentos de dados em campo compreendem a atualização de dados referentes a imóveis/unidades imobiliárias existentes ou o registro de imóveis não relacionados no Cadastro Imobiliário. Como procedimento geral nos casos onde ocorrer significativa distorção entre os dados caracterizados pela interpretação da realidade apurada no processo de vistoria e os dados do Cadastro Imobiliário existente, os levantamentos serão realizados em conformidade com a seguinte ordem de preferência:

- (a) das parcelas;
- (b) das áreas de posse, correspondentes ao limite físico;
- (c) das propriedades, correspondentes ao limite legal.

4.12.2. De qualquer modo os procedimentos específicos deverão ser objeto de sistematização previa aprovada pela CONTRATANTE dos serviços. Nesses casos a normatização a ser aprovada atenderá as disposições legais vigentes e as diretrizes estabelecidas pela Portaria 511/09 de 07 de dezembro de 2009, do Ministério das Cidades que fixa as Diretrizes para a criação, instituição e atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) nos municípios brasileiros.

4.13. AUSÊNCIA DO RESPONSÁVEL E IMPEDIMENTO AO LEVANTAMENTO

4.13.1. Na hipótese de ausência do responsável pelo imóvel por ocasião da realização da visita, o pesquisador deverá programar uma nova vistoria com o objetivo de ter acesso ao imóvel e coletar os dados necessários e instruir corretamente o Boletim de Informação Cadastral (BIC). Deverá ser ainda observado que:

- a) A programação da nova vistoria ocorrerá em data distinta daquela inicialmente agendada;
- b) A quantidade de agendamentos para realização de pesquisa ao imóvel será de 03 tentativas que deverão ocorrer em pelo menos 02 períodos distintos incluindo fins de semana, devido a Cidade possuir características Turísticas e de Lazer;
- c) Em cada tentativa será anotado data e horário do efetivo comparecimento da equipe ao local;
- d) Os casos onde houver impedimento ao acesso do imóvel, com a finalidade estrita de ser cumprido o procedimento de pesquisa definido, receberão anotação específica e sempre que possível deverão ser coletados dados que descrevam a ocorrência e o morador relacionado à ocorrência.

4.13.2. Cumpridos os procedimentos, nos casos onde ocorrer a ausência do responsável ou o impedimento da equipe responsável pelo levantamento, a área construída será estimada a partir de elementos interpretados nas Imagens contratadas.



4.14. CONFERÊNCIA E COMPLEMENTAÇÃO DOS BIC'S

4.14.1. A conferência dos BIC's deverá ser feita pelos setores responsáveis pelo cadastro mobiliário e imobiliário da Secretaria de Município de Finanças e Planejamento, ficando a cargo destas, o controle de qualidade através de amostras de no mínimo 2% (dois por cento) dos serviços realizados, sendo reprovados e refeitos os setores/quadra de boletins que possuírem um índice de erros superior a 3% (três por cento) dos dados entregues. Também deverão ser refeitos todos os boletins que apresentarem erros em lotes aprovados (erros inferiores a 3%).

4.15. Ficará a cargo da CONTRATADA o lançamento, no Sistema Tributário existente da Secretaria de Município de Finanças, de todas as alterações, novos cadastros que ocorrerem, bem como a elaboração da "Carta de Notificação", a qual deverá ser enviada ao contribuinte, contendo informações como: área constatada, imagem frontal e imagem aérea, relativas ao recadastramento imobiliário.

4.16. O Prefeito Municipal designará, através de portaria, uma **Comissão de Técnicos Municipais**, com o objetivo de acompanhar e avaliar os serviços de recadastramento.

5. EDIÇÃO VETORIAL E GEOCODIFICAÇÃO

5.1. O croqui dos lotes e edificações deverá ser elaborado em conformidade com o levantamento realizado em campo e o levantamento através da imagem contratada, observados os procedimentos mínimos descritos a seguir:

5.1.1. Digitalização dos imóveis (lotes e edificações) constantes do Cadastro da Prefeitura:

- (a) Representação da geometria e dimensões do lote;
- (b) Geometria e dimensões da área construída;
- (c) Identificação do tipo e uso da unidade (conforme metodologia definida e previamente aprovada);
- (d) Alinhamento(s), testada principal e respectiva indicação do logradouro e número predial existente no local;

5.1.2. Croqui existente. A atualização será realizada com base no modelo existente confrontado com as dimensões reais verificadas em campo. Os elementos adicionais serão complementados ou atualizados, conforme o caso;

5.1.3. Croqui novo (Situação 01: loteamento existente). A representação deverá ser realizada com base no loteamento existente onde serão indicados os elementos conforme vistoria realizada em campo;

5.1.4. Croqui novo (Situação 02: loteamento inexistente / ocupações irregulares). A representação deverá ser realizada com base na identificação do alinhamento resultante do levantamento à campo complementado com os elementos identificados na imagem contratada. Nesse caso a representação das divisas corresponderá a situação da posse, identificadas por ocasião do levantamento. Quando existir a necessidade, os dados a campo deverão ser obtidos através de levantamento topográfico cadastral conforme NBR 13.133.

5.2. A representação gráfica dos níveis de informação Quadra e Lote serão finalizados após confrontação com as Plantas de Quadras existentes, Loteamentos, Base de Dados de Atributos atualmente usada no Sistema Tributário e com o Levantamento in loco realizado. Quando existir a necessidade, os dados a campo deverão ser obtidos através de levantamento topográfico cadastral conforme NBR 13.133.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

5.3. A CONTRATADA deverá construir a geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todas as camadas (layers) da Base Cartográfica.

5.4. A etapa de geocodificação tem por objetivo a compatibilização do Imóvel obtido no Levantamento in loco, com o Imóvel atualmente existente, de forma que seja possível identificar as divergências e orientar os procedimentos de cadastramento.

6. ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)

6.1. A Planta Genérica de Valores (PGV) permite fixar previamente os valores básicos unitários dos terrenos, expresso em reais (R\$) por metro quadrado de área, o que, por sua vez, possibilita obter uma melhor justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformizam os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, base para a cobrança do IPTU e do ITBI.

6.2. A contratada deverá elaborar uma proposta para o Município de Itaara - RS de uma nova PGV, a qual atingirá aproximadamente 4.200 (quatro mil e duzentos) imóveis do cadastro Imobiliário do Município, sujeitos ao lançamento de IPTU-ITBI, objetivando a definição dos novos valores unitários fiscais dos imóveis que formarão a base de cálculo dos tributos, atendendo aos seguintes itens:

6.2.1. A Prefeitura Municipal de Itaara, através da Secretaria de Município de Finanças fornecerá para avaliação plantas de apoio.

6.2.2. Ficam a cargo da contratada:

6.2.2.1. Os espaços físicos, equipamentos, veículos para realização dos trabalhos, bem como recursos humanos necessários.

6.2.2.2. Providenciar pesquisa de mercado e tratamento dos dados coletados, através de homogeneizações com utilização de inferência estatística.

6.2.2.3. Compilar todas as Leis vigentes no Município que sejam relacionadas à PGV incluindo, entre outras, legislações esparsas.

6.2.2.4. Estudar a legislação municipal existente, incluindo desde a última alteração PGV e todas as Leis que a alteraram, inclusive os Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Ordens de Serviços, que regulamentaram os dispositivos legais, assim como a Lei Orgânica do Município.

6.2.2.5. Organizar os conteúdos da legislação sobre Planta de Valores.

6.2.2.6. A proposta deverá atender à legislação Nacional, ou seja, CF/88, CTN - Lei nº 5.172, de 25 de Outubro de 1966, Lei Federal nº 101, de 04 de maio de 2001, Estatutos das Cidades - Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, as demais legislações que interfiram na Planta Genérica de Valores, e as jurisprudências vigentes.

6.2.2.7. A proposta da nova PGV deverá ser adequada à realidade do município de Itaara, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas hoje utilizadas.

6.2.2.8. Fixar os valores básicos de mercado para os terrenos sujeitos ao lançamento dos tributos.

6.2.2.9. Definir os preços fiscais, com base em percentual dos preços de mercado, estabelecendo, se for o caso, novas áreas ou zonas de valorização no município.

6.2.2.10. Produzir pólos de valorização e criar variáveis que influenciarão na formação dos valores dos imóveis, homogeneizar e tratar os valores pesquisados.

6.2.2.11. Criar critérios de avaliação para a elaboração da PGV.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- 6.2.2.12.** A metodologia avaliativa deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação.
- 6.2.2.13.** Avaliar os valores a fim de atender ao preconizado pela norma brasileira da ABNT - associação brasileira de normas técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia.
- 6.2.2.14.** Apresentar os valores com menor índice de erros.
- 6.2.2.15.** Estudar todas as tipologias de imóveis existentes na área urbana e o comportamento de cada segmento do mercado imobiliário, elaborando uma nova tipologia construtiva que represente um universo de construções no Município de Itaara - RS.
- 6.2.2.16.** Buscar sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade.
- 6.2.2.17.** Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela prefeitura.
- 6.2.2.18.** O Projeto de Lei da nova PGV do Município de Itaara deverá apresentar inovações com o intuito de desburocratizar procedimentos, ampliar a base tributária, adequar as alíquotas e incrementar a arrecadação.
- 6.2.2.19.** O Projeto de Lei da nova PGV deverá ser apresentado em um documento único com a redação da legislação existente e da proposta de alteração, com a(s) justificativa(s), para demonstração das alterações, inclusões, baixas e exclusões das propostas.
- 6.2.2.20.** Apresentar a 1ª versão do Projeto de Lei PGV à **Comissão de Técnicos Municipais** - designados através de Portaria, pelo Prefeito Municipal, com o objetivo de acompanhar a elaboração do Projeto de Lei da PGV - para discussão de cada tópico, demonstrando em relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e de impacto da receita.
- 6.2.2.21.** Submeter a 1ª versão do Projeto de Lei da PGV, à apreciação da **Administração Municipal**, com o aval da Comissão de Técnicos Municipais, para discussão das alterações propostas, demonstrando os reflexos das mudanças e de impacto da receita.
- 6.2.2.22.** Elaborar as modificações necessárias.
- 6.2.2.23.** Apresentar a 2ª versão do Projeto de Lei da PGV à **Comissão de Técnicos Municipais** - para discussão dos tópicos, demonstrando em relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e de impacto da receita.
- 6.2.2.24.** Submeter a 2ª versão do Projeto de Lei da PGV, à apreciação da **Administração Municipal**, com o aval da Comissão de Técnicos Municipais, para discussão das alterações, demonstrando os reflexos das mudanças e de impacto da receita.
- 6.2.2.25.** Elaborar as modificações necessárias.
- 6.2.2.26.** Apresentar a versão final do Projeto de Lei da PGV a Contratante com entrega do documento em meios magnéticos e impresso, incluindo os relatórios gerenciais com os reflexos das mudanças e de impacto na receita.
- 6.2.2.27.** Acompanhar o envio e a tramitação à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei da nova PGV, dando assessoria quanto aos questionamentos existentes, até a aprovação definitiva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

6.2.2.28. A Contratada deverá também capacitar a equipe de servidores sendo que os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados em duas etapas: teórica e prática.

6.2.2.29. Deverá treinar os servidores do Município que serão responsáveis pela manutenção e continuidade da sistemática adotada diante dos estudos realizados para a execução dos serviços.

6.2.2.30. A Contratante deverá compor uma unidade organizacional voltada para a criação de um setor de avaliações, servindo de base para cobrança do ITBI.

6.2.2.31. A Contratada deverá elaborar um programa de divulgação e esclarecimento à população através dos meios de comunicação existentes acerca das alterações efetuadas bem como os parâmetros, métodos e estudos utilizados para tal.

6.2.2.32. Buscar informações e apoio junto aos órgãos que envolvem avaliação de imóvel.

7. CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO PLANO DIRETOR

7.1. Quando existir a necessidade, os dados a campo deverão ser obtidos através de levantamento topográfico cadastral conforme NBR 13.133.

7.2. Será integrada a Base de Dados, as informações referentes aos zoneamentos, legislação e demais informações relacionadas ao PDDUA. Deverão ser executados, os seguintes procedimentos:

7.2.1. Construção da Geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todos os Zoneamentos.

7.2.2. Proceder com as rotinas de fechamento topológico, transformando o Zoneamento em polígonos fechados.

7.2.3. Converter e compatibilizar a Legislação do Plano Diretor para um formato de Banco de Dados.

8. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)/ GEOPROCESSAMENTO APLICADO AO CADASTRO IMOBILIÁRIO E AO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO AMBIENTAL

8.1. O Sistema (software) pretendido é dividido em 02 (dois) Módulos, que deverão operar de forma integrada, conforme segue:

8.1.1. Cadastro Imobiliário;

8.1.2. Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental;

8.2. O Sistema (software) deverá apresentar número de **licenças ilimitado**, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Itaara - RS.

8.3. Todos os sistemas (softwares) deverão utilizar a mesma base de dados, a fim de manter a integridade, completeza e se tornar um repositório único de dados.

8.4. O Sistema (software) tem por objetivos principais:

8.4.1. Processar todos os dados oriundos do Cadastro Técnico Municipal multifinalitário e da base Cartográfica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

8.4.2. Preparar uma estrutura de dados de entrada/saída de modo que estes estejam adequados à proposta de inovação tecnológica e de gestão institucional visando à descentralização dos serviços em terminais remotos e, internet garantindo a integridade e centralização das informações;

8.4.3. Permitir através do sistema (software), mecanismos de monitoramento com qualidade e confiabilidade, tornando possível a comparação de diferentes séries temporais de dados que a Instituição gera no decorrer do tempo, com registro das respectivas datas e autenticações dos usuários que o operaram;

8.4.4. Prover a utilização da informação de maneira bem planejada e estudada, de forma que a Unidade de Geoprocessamento possa servir como uma estrutura de apoio a Gestão Eletrônica.

8.4.5. Democratizar a informação através do site da Prefeitura.

8.5. Características e Funcionalidades.

8.5.1. Capacidade de representação espacial: Refere-se à capacidade de representar dados, tanto no Formato Vetorial quanto no Formato Raster;

8.5.2. Transferência de Dados Espaciais: Caracteriza-se como Transferência de Dados Espaciais a operação de Importação e Exportação entre diferentes formatos;

8.5.3. Consulta de Dados: Consulta é atividade de busca por dados, de forma seletiva ou não. Consultas são criadas através de Expressões de Consultas (*Queries*) a uma ou mais camadas (nível de informação) de entidades espaciais;

8.5.4. Análise Espacial: É o estudo da localização e forma das feições geográficas e o relacionamento entre elas;

8.5.5. Apresentação de Dados, através de ferramentas suficientes para Impressão de Mapas, incluindo Legenda do mapa, Escala gráfica e numérica, Indicador de norte e mapa de localização, e dados da consulta.

8.5.6. Sistema de Coordenadas, apresentando mapa de navegação georreferenciado;

8.5.7. Mapa Temático: Caracteriza-se como a Classificação de entidades espaciais através de atributos do Banco de Dados;

8.5.8. Configuração de níveis de informação, possibilitando ao usuário, definição da forma de apresentação de cada camada do Sistema (software);

8.5.9. Os Sistemas (softwares) ofertados deverão apresentar Mapa de Navegação georreferenciado;

8.5.10. A interface dos Sistemas (software) deverá apresentar Mapa de Localização (*Overview*), Escala Gráfica e Legenda do Mapa;

8.5.11. Apresentado em Língua Portuguesa (Brasil);

8.6. Características e Funcionalidades **mínimas obrigatórias** para o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (software):

8.6.1. Banco de Dados com suporte a dados espaciais;

8.6.2. Licenças de conexões ilimitadas;

8.6.3. Segurança de Acesso - permitir definição de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso;



8.6.4. Integridade de dados com controle de transações;

Observação: A Proponente deverá fornecer o Sistema (software) Gerenciador de Banco de dados (SGBD) seja ele software livre ou não, instalar e fazer as configurações necessárias para o perfeito funcionamento dos produtos ofertados.

8.7. Características e Funcionalidades **mínimas obrigatórias** para o Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento em ambiente intranet (Rede interna da Prefeitura);

8.7.1. Consulta de Dados:

- a) Criação de expressões de consulta definidas pelo usuário;
- b) Delimitar área de consulta através de linha, polilinha ou polígono;
- c) Delimitar área de consulta através Região Administrativa, Bairro, Unidade Residencial (vila, núcleo ou parque habitacional), Setor;
- d) Localizar através de Endereço;
- e) Localizar através de Inscrição Imobiliária;
- f) Localizar através de Código de Cadastro;
- g) Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;
- h) Localizar imóveis de contribuinte através de Nome ou Razão Social/CPF/CNPJ;
- i) Visualização de dados dos imóveis, inclusive com a imagem frontal;
- j) Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções;
- k) Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário;

8.7.2. Análise Espacial:

Cálculo de medidas e áreas

8.7.3. Apresentação de Dados:

Apresentar formato de impressão A4/A3

8.7.4. Mapas Temáticos:

- a) Tematização para Lotes
- b) Tematização para Edificações
- c) Tematização para Logradouros
- d) Tematização para Zoneamentos

8.7.5. Edição Cartográfica:

- a) Incluir e geocodificar Bairro, Setor, Quadra, Logradouro e Seções, Lote, Edificação, Piscina, Meio-Fio/Calçada, Poste e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na inclusão e geocodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)
- b) Excluir Bairro, Logradouro e Seções, Quadra, Setor, Lote, Edificação, Piscina, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada, Poste e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na exclusão devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)
- c) Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)
- d) Realizar Unificação de Lote, Edificação, Logradouro e Seções, e Meio-Fio/Calçada (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na unificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- e) Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)
- f) Possibilidade de edição de entidades espaciais de forma Multiusuário (Ex.: Vários lotes de uma Planta de Quadra seriam editados/ salvos por vários usuários ao mesmo tempo)

g) Ferramenta de precisão (*Snapping*)

8.7.6. Edição de Atributos:

- a) Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor
- b) Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro
- c) Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra
- d) Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote
- e) Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação
- f) Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções
- g) Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento
- h) Incluir/ Excluir/ Alterar Usos de Zoneamento
- i) Incluir/ Excluir/ Alterar informações acerca de vagas de estacionamento de Zoneamento
- j) Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, data, texto, seleção ou multiseleção)

8.8. Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias para o Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento em ambiente internet (site da Prefeitura).

8.8.1. Consulta de Dados:

- a) Delimitar área de consulta através, Setor ou Bairro;
- b) Localizar através de Endereço;
- c) Localizar através de Código de Cadastro;
- d) Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;
- e) Visualização de dados dos imóveis, inclusive com a imagem frontal;
- f) Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções;
- g) Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário;
- h) Visualizar dados de Zoneamento;

8.8.2. Análise Espacial:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- a) Cálculo de medidas e áreas;
- b) Menor percurso entre dois ou mais pontos (Roteamento);
- c) Relatório do percurso com lista de Logradouros e indicações de direção.

8.8.3. Apresentação de Dados:

- a) Apresentar formato de impressão A4

8.8.4. Mapas Temáticos:

- a) Tematização para Lotes;
- b) Tematização para Edificações;
- c) Tematização para Logradouros;
- d) Tematização para Zoneamentos.

9 – CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento que atenda aos objetivos da implantação e operacionalidade de todo o Sistema, a atualização e a manutenção dos dados. O objetivo específico é a transferência de conhecimento e consequente capacitação de servidores municipais para realização de atividades nos termos descritos de modo independente permitindo com isso dar prosseguimento às ações implantadas e maximizar o investimento realizado.

9.2. O Treinamento deverá ser ministrado para, no mínimo, seis (06) técnicos (servidores da Prefeitura Municipal) e deverá ser realizado no Município de Itaara, sendo o local aprovado pela **CONTRATANTE**. Deverá ser dividido em três (03) módulos da seguinte forma:

1. Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG)/Geoprocessamento aplicado ao Cadastro Imobiliário - 60 (sessenta) horas;
2. Treinamento em Sistema de Coleta de Dados – 30 (trinta) horas;
3. Treinamento na atualização do Cadastro Imobiliário e Logradouros – 30 horas;

9.2.1. Os treinamentos acima referido, deverão ser realizados em horário a ser predefinido juntamente com a **CONTRATANTE** e totaliza 120 (cento e vinte) horas, devendo ser personalizado, presencial, de maneira que possa orientar a equipe designada pela Administração Pública Municipal, para a completa implantação do sistema, bem como a plena capacitação de seus técnicos.

9.3. O Treinamento deverá oportunizar:

9.3.1. A capacitação dos técnicos da Prefeitura Municipal no uso do Sistema e componentes que comporão todo o produto a ser adquirido;

9.3.2. A capacitação dos técnicos da Prefeitura Municipal a operar o Sistema e suas funcionalidades para o gerenciamento, a análise, edição e impressão de dados;

9.3.3. A capacitação dos técnicos da Prefeitura Municipal para a continuidade e atualização do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

9.4. O Treinamento deverá ser desenvolvido em consonância com as fases de implantação do sistema, devendo abranger toda a sua funcionalidade. Deverá ainda, a CONTRATANTE fornecer os manuais dos Softwares implantados, impressos e em meio digital, na língua Portuguesa.

9.5 Ao final dos treinamentos haverá uma avaliação dos participantes para verificar a consecução dos objetivos.

10. GESTÃO TRIBUTÁRIA

10.1. Prestar assessoria para elaboração do novo Código Tributário Municipal estabelecendo normas claras e objetivas para delimitar o campo de incidência dos tributos de competência do Município, considerados para esse fim, o IPTU, O ITBI e o ISS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES com o intuito de desburocratizar a legislação tributária municipal incrementando a arrecadação Municipal, atendendo a à legislação Nacional, ou seja, CF/88, CTN - Lei nº 5. 172, de 25 de Outubro de 1966, Lei Federal nº 101, de 04 de maio de 2001, Estatutos das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, as demais legislações que interfiram na política tributária municipal, e as jurisprudências vigentes.

10.2. Sugerir critérios objetivos na definição dos elementos a serem considerados para a determinação da base de cálculo do IPTU, do ITBI, do ISS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES adequados à realidade do município de Itaara, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas hoje utilizadas no processo fiscal, os quais deverão ser apresentados à **Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças, Secretaria de Município de Planejamento e Procuradoria Geral do Município.**

10.3. Adotar critérios específicos para a definição das alíquotas do IPTU, compatibilizadas com os princípios da capacidade contributiva e da função social da propriedade, demonstrando através de relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e o impacto na receita à **Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças, Secretaria de Município de Planejamento e Procuradoria Geral do Município.**

10.4. Propor alíquotas do ISS de forma a compatibilizar a tributação do imposto com a política de desenvolvimento urbano, econômico e social do Município, apresentando relatórios gerenciais com os reflexos das mudanças e o impacto na receita à **Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças, Secretaria de Município de Planejamento e Procuradoria Geral do Município.**

10.5. Definir critérios legais para a tributação do ISS devido por micro empreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, de forma a prestigiar os princípios fundamentais, disciplinadores da ordem econômica que se fundamenta no tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte aliado à valorização do trabalho humano e à livre iniciativa, propiciando a justiça social.

10.6. Adequar os parâmetros de cálculos das taxas de forma a assegurar a justa retribuição dos custos despendidos na prestação dos serviços, demonstrando através de relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e o impacto na receita à **Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças, da Secretaria de Município de Planejamento e Gestão e Procuradoria Geral do Município.**

10.7. Revisar as hipóteses de isenções e outros benefícios fiscais, adequando-os à política de desenvolvimento econômico e social do Município.

11. SUPORTE TÉCNICO, ASSESSORIA CONTINUADA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- 11.1.** A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico, assessoria continuada, aos técnicos da Prefeitura Municipal de Itaara; monitoramento, manutenção e atualização do Sistema, por um período de no mínimo 12 (doze) meses após a o lançamento do IPTU do exercício posterior ao do término do cadastramento.
- 11.2.** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o valor contratado para este item, poderá ser reajustado conforme o IPCA.
- 11.3** Entende-se como SUPORTE TÉCNICO o serviço de apoio tecnológico e material prestado à Prefeitura Municipal de Itaara, durante a vigência contratual, a fim de solucionar problemas técnicos apresentados pelo sistema contratado. O serviço de sustentação ao sistema corresponde ao atendimento, por telefone, fax ou e-mail para solução de problemas para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização do sistema e investigação de supostos erros. Para garantir sua plena utilização compreende:
- 11.3.1. Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração, através de telefone, internet ou de visitas à Contratante com agendamento e em horas necessária a solução das demandas;**
- 11.3.2. Correção de eventuais falhas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.**
- 11.3.3. Alterações para otimização de processos internos realizados durante as operações relacionadas com o Banco de Dados;**
- 11.3.4.** Correções necessárias que possam ocorrer nos processos de edição e atualização de unidades cadastrais;
- 11.3.5.** Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do aplicativo, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
- 11.4.** A assessoria continuada é o serviço de consultoria especializada em relação ao objeto da licitação, que deverá ser oferecido dentro do prazo previsto no item 11.1, tantas vezes for necessária. O atendimento deverá ser realizado em até 24(vinte e quatro) horas por e-mail, telefone ou na forma presencial.
- 11.4.1** A CONTRATADA deverá prestar serviço de assessoramento/acompanhamento permanente, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 11.4.1.1** Orientação e esclarecimentos aos usuários do projeto;
- 11.4.1.2** Apoiar, e se necessário, identificar problemas, gerenciar as chamados técnicos de manutenção e acompanhar as soluções junto aos fornecedores demandados;
- 11.4.1.3** Disponibilizar profissional capacitado, na sede do município, durante o horário de expediente, em dias úteis;
- 11.4.1.4** Gerar relatórios das tarefas realizadas;
- 11.4.1.5** Servir de facilitador entre os usuários dos sistemas e a empresa contratada;
- 11.4.1.6** Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município.
- 11.4.1.7** O consultor deverá agilizar o acesso às informações relacionadas ao sistema e a gestão do projeto;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

11.4.1.8 O assessoramento compreenderá seguintes áreas: jurídica, tecnológica, científico, ambiental e demais assuntos inerentes ao processo licitatório.

11.5. São consideradas MANUTENÇÃO DO SISTEMA, as ações descritas a seguir:

11.5.1. Mudanças de qualquer natureza em programa e/ou rotina já definida e elaborada para atender as necessidades da contratante;

11.5.2. Prestar treinamento adicional aos técnicos da Administração Municipal, em função de remanejamento de técnicos/usuários em seu quadro de pessoal;

11.5.3. Outras tarefas solicitadas e não cobertas pela Manutenção.

11.5.4 Manutenção preventiva e corretiva do aplicativo;

11.6. Cabe a CONTRATADA a responsabilidade de vistoriar todas as reclamações que vierem ocorrer até o exercício subsequente ao do lançamento considerando o último lote do lançamento dos serviços constantes neste Termo de Referência, refazendo novamente a vistoria no local se necessário, bem como os lançamentos corretivos no sistema entregue pela contratada.

12. MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO PELA PREFEITURA

12.1. Base de Dados Tributária atualmente utilizada no Sistema Tributário.

12.2. Base Cartográfica na escala 1:1.000 datada de 2013, em formato DWG.

12.3. Mapa USTATION (95).

12.4. Base Cartográfica do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental em formato DWG.

12.5. Leis, Parâmetros e demais informações que serão utilizadas do Plano Diretor de Desenvolvimento urbano Ambiental ou suas leis complementares

12.6. Legislação tributária municipal.

13. HABILITAÇÃO TÉCNICA-ENVELOPE N° 02

Para verificação da **Qualificação Técnica** deverá ser apresentado:

13.1. Indicação da equipe técnica principal mínima a ser disponibilizada conforme segue:

13.1.1.1 (um) Coordenador de Cadastro Imobiliário - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), Engenheiro Agrimensor, Arquiteto, Engenheiro civil ou equivalente;

13.1.2.1 (um) Coordenador de Geoprocessamento - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), Engenheiro Agrimensor ou equivalente;

13.1.3.1 (um) Coordenador de Controle de Qualidade - Qualificação: Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro de Geodésia e Topografia, Geógrafo (art. 6º., item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA), Engenheiro Agrimensor, Arquiteto, Engenheiro civil ou equivalente;

13.2. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Profissional competente, que exija tal inscrição, da região da sede da empresa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

13.3. Certidão de Registro Profissional, também emitido pelo CREA ou Conselho Profissional competente ou por estes visadas, do profissional de nível superior designado para ser o responsável pelo serviço, devendo comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

- a) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;
- b) no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);
- c) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente;
- d) em qualquer caso, pela certidão de registro do licitante (pessoa jurídica) no CREA ou Conselho Profissional competente, se nela constar o nome do profissional indicado.

13.4. Comprovação de Capacidade Técnico Profissional, em nome do responsável técnico da empresa, através de atestado fornecido por pessoa(s)/entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, devidamente vistado ou certificado pelo CREA ou Conselho Profissional competente, comprovando ter o mesmo executado serviços com características semelhantes com o objeto da licitação, conforme itens especificados abaixo:

- a) Levantamento Cadastral/ Cadastro Técnico Multifinalitário, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), **no mínimo 5.000 lotes.**
- b) Elaboração de Planta de Valores Genéricos (PVG), registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); **no mínimo 5.000 lotes;**
- c) Serviços de implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento disponível na Internet, onde o mesmo esteja em funcionamento no site do contratante e com acesso à população.

Observação: Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente.

13.4.1. Para o Sistema de Informações Geográficas (SIG)/ Geoprocessamento em ambiente Internet, a comissão de licitação irá acessar o(s) endereço(s) disponibilizado(s) pela proponente, a fim de comprovar sua operacionalidade.

14. DAS MEDIÇÕES

14.1. Decorridos 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviço, será realizada a primeira medição dos serviços já executados. Após o preenchimento da planilha por parte do responsável técnico da empresa e vistoriado pela fiscalização, a empresa deverá emitir Nota Fiscal compatível com os serviços medidos.

14.2. Realizada a primeira medição, as seguintes, se for o caso, deverão ser mensais, de acordo com os serviços prestados.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente em 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo da Nota Fiscal junto ao fiscal do contrato, sendo que este terá 05 (cinco) úteis, para entregá-la à Secretaria Municipal de Finanças, acompanhada da planilha de medição, devidamente visada e aceita pelo responsável pela fiscalização dos Serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

15.2. As faturas mensais relativas aos serviços executados pela Contratada deverão conter as quantidades e valores de todos os serviços executados a partir do início dos serviços, figurando como importância a pagar, a diferença entre o total do mês em cobrança e o acumulado dos meses anteriores. Além disso, deverá constar obrigatoriamente nas Notas Fiscais/faturas o número do empenho.

15.3. Na Nota fiscal deverão estar destacados os valores relativos ao IR e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

15.4. O(s) pagamento(s) à Contratada, no que se refere à remuneração deste contrato, ficará (ão) condicionado(s) à comprovação de regularidade da empresa para com os tributos municipais, INSS e FGTS, em obediência ao § 3º do art. 195 da CF, nos termos da Decisão TCU nº 705/94 Plenário (TC-020.032/1993-5, ata nº 54/94. Plenário), ficando sujeito, em caso de algum descumprimento, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso de pagamento por parte do Município.

15.5. A Contratada também deverá apresentar arquivo digital com fotos da execução do serviço no período demonstrando a execução dos mesmos, e outros documentos que poderão ser exigidos pela fiscalização de forma a comprovar a qualidade dos serviços.

15.6. Tendo sido impostas penalidades à Contratada das quais não tenha recorrido tempestivamente, ou que já sejam objeto de decisão administrativa transitada em julgado, o respectivo valor será descontado do pagamento devido. Em caso de pagamentos mensais, observar-se-á o limite mensal de desconto igual a 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/fatura a cada mês, até que a penalidade se liquide integralmente.

15.7. Todo e qualquer pagamento poderá ser susgado, se verificada qualquer das hipóteses a seguir elencadas e enquanto perdurar o ato/fato/omissão que a tiver motivado, sem direito a posterior reajuste, acréscimo, lucros cessantes, indenização, juros e/ou correção monetária:

15.7.1. Desacatada qualquer determinação do serviço de fiscalização do Município;

15.7.2. Retardada injustificadamente a execução do serviço ou paralisada a execução da mesma por mais de 10 (dez) dias consecutivos;

15.7.3. Havendo infração à condição ou obrigação estabelecida no edital, contrato ou na proposta apresentada.

15.8. No caso de inadimplemento do Contratante, será obedecido o que dispõe o art.40, inc. XIV, alínea "c" da Lei nº 8.666/93, sendo utilizado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, calculado e divulgado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**.

15.9. A Contratada deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na contratante, para fins de divulgação na internet, em atendimento ao disposto no art.108 da Lei Federal nº 12.708/2012.

15.9.1. A Contratada deverá fornecer as informações, mensalmente, em anexo à nota fiscal;

15.9.2. A Contratada estará dispensada de fornecer as informações caso a prestação de serviço não se enquadre no disposto no art. 108 da Lei Federal n.º 12.708/2012.

15.10. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

15.2.1. Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12(doze) meses, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

16.2. Será utilizado o do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

17. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, a integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispendir em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.

17.2. Responsabilizar-se-á ainda a Contratada, isolada e integralmente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança.

17.3. A Contratada responsabilizar-se-á ainda, isolada e exclusivamente, pelo seguinte:

17.3.1. Despesas e providências necessárias à inscrição do serviço junto aos órgãos e repartições competentes, pagamento do seguro de responsabilidade civil e pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência do fato imputado à Contratada e/ou ao seu respectivo pessoal;

17.3.2. A manutenção de seguro de acidente do trabalho de todos os operários e empregados em serviço;

17.3.3. Quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados, por uso das patentes registradas, por danos resultantes de caso de fortuito ou força maior, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros, por fatos oriundos dos serviços contratados, mesmo que ocorridos na via pública.

17.4. A Contratada:

17.4.1. Executará o serviço atendendo taxativamente, ao Termo de Referência, Especificações, Planilhas de Orçamento, e Cronograma Físico-Financeiro, observando em toda a respectiva extensão, as disponibilidades legais aplicáveis à espécie, as normas da ABNT, e as diretrizes e preceitos emergentes do CREA.

17.4.2. Providenciará a sinalização do trânsito no local dos serviços, fornecendo, distribuindo e mantendo todo o material necessário para tanto.

17.4.3. Destinará local apropriado, nas proximidades do serviço, para a guarda dos projetos e demais documentos pertinentes, de igual sorte que no local da mesma, manterá responsável técnico que possa realizar as devidas anotações e prestar todos os esclarecimentos que sobre ela forem solicitados.

17.4.4. Respeitará as propriedades circunvizinhas ao empreendimento, de tal sorte que não sofram qualquer dano em razão do mesmo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- 17.4.5.** Obedecerá às normas de segurança e higiene no trabalho e o fornecimento de todo o equipamento de proteção individual (EPI) necessário ao pessoal utilizado na prestação dos serviços;
- 17.4.6.** Substituirá, sempre que exigido pelo fiscal do contrato, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;
- 17.4.7.** Manterá, na direção do serviço, o(s) profissional(is) habilitado(s) como responsável (is) técnico(s) que firmaram a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pelo mesmo, na forma de legislação vigente.
- 17.4.8.** Para execução dos serviços objetos da presente licitação, deverá ser contratados profissionais com perfil e nível técnico compatível com os trabalhos a serem realizados.
- 17.4.9.** A contratada deverá providenciar sob sua inteira responsabilidade e custo, local apropriado para executar o serviço, máquinas veículos, equipamentos e pessoal.
- 17.4.10.** Todos os materiais, produtos ou software utilizado para execução dos serviços do presente contrato, bem como qualquer acidente ocorrido em decorrência deles, será de total responsabilidade da CONTRATADA.
- 17.4.11.** Os testes e demais provas exigidos por normas técnicas para a execução dos serviços, correrão por conta da CONTRATADA.
- 17.4.12** A CONTRATADA deverá responder aos questionamentos da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados data e hora de entrega da notificação.
- 17.5.** Antes do início do serviço, a Contratada deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do mesmo junto ao CREA.
- 17.6.** Todos os materiais a serem empregados deverão ser previamente aprovados pelo serviço de fiscalização do Município.
- 17.7.** Qualquer alteração do projeto original deverá ser objeto de prévia aprovação formal por parte do Município, sob pena de correr a despesa decorrente da execução do projeto alterado, por conta e risco da Contratada.

18. DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1.** Através de portaria específica, o Município designará dois, ou mais, Fiscais Técnicos, devidamente habilitados a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços, e um Fiscal do Contrato para realizar o acompanhamento e a gestão contratual.
- 18.2.** A Fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais impostas, não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos causados por empregados e/ou prepostos seus, integrantes de sua Administração e/ou terceiros.
- 18.3.** A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com os técnicos designados pela Prefeitura Municipal de Itaara-RS.

19. DA ENTREGA DO SERVIÇO

- 19.1.** Concluído o serviço, este será provisoriamente recebido pelo Município, mediante a expedição de Termo de Recebimento Provisório. Decorridos, no máximo, 90 (noventa) dias da data do termo e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

verificada a qualidade do empreendimento, a inexistência de defeitos, a plena conformidade com o reivindicado e proposto, a quitação de todas as obrigações pecuniárias, e mediante solicitação por escrito da contratada a Comissão de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia, do Município, será expedido o Termo Definitivo de Recebimento.

20. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser prestados em no máximo 06(seis) meses a contar da data definida na Ordem de Início dos serviços.

Prefeitura Municipal de Itaara – RS, Estado do Rio Grande do Sul, aos ____ (____) dias do mês de ____ de 2017.

Cândido Franco Moraes,
Secretário de Município de Finanças.

Vitor Lopes de Sá,
Membro.

Ana Paula Rocha Soares,
Membro.

Pedro Norberto Fleig,
Membro.

Marcos Veiga dos Santos,
Membro.

Rosângela Figueiredo Baú,
Membro.

Eduardo David Lucca da Cunha,
Membro.

Nestor Silva Salles,
Membro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

Preâmbulo

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o Município de Itaara, com sede na Av. Guilherme Kurtz nº 1065, Itaara (RS), inscrito no CNPJ nº 01.605.306/0001-34, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Itaara, Cléo Vieira do Carmo, CI n.º _____ SSP-RS, CPF n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, _____, com sede em _____, RS, na Rua _____ nº, CEP _____, fone /fax _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada neste ato pelo Sr. _____ CPF _____ doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente contrato de execução de obra, conforme descrito na Cláusula Primeira deste instrumento, de acordo com os termos dispostos no **Processo de Licitação nº 826/2017, Tomada de Preços nº 10/2017**, regendo-se pela Lei Federal 8.666 de 21 junho de 1993 e legislação pertinente, assim como as condições do Edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira – Do Objeto

Constitui objeto da presente licitação a contratação, pelo regime de execução indireta, do tipo “Menor Preço”, empreitada com preço global, com fornecimento de produtos e serviços, referente aos serviços de: levantamento cadastral, conversão de dados, elaboração de dados, elaboração da nova planta de valores genéricos (PVG), gestão tributária, implantação, capacitação e suporte em sistema de geoprocessamento, sistema de informações geográficas (SIG) (software), aquisição e processamento de imagem de satélite, fornecimento e implantação de soluções de tecnologia da informação, adequação de dados cartográficos e tabulares para o Município de Itaara – RS, conforme termo de referência e ata de esclarecimentos elaborados pela Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento do Serviço de recadastramento Urbano, designados na Portaria nº 4211/2017 anexos ao processo.

Cláusula Segunda – Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária e está vinculada a Nota de Empenho nº ____/17:

Órgão: 05 – Secretaria de Município de Finanças

Unidade: 01 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Projeto/Atividade: 2022 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Elemento de Despesa: 339039 – outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 - Livre

Cláusula Terceira – Da Execução

A execução do presente contrato será sob a forma de execução indireta, regime de empreitada global.

Cláusula Quarta – Do Preço

O preço para a execução do presente contrato de execução da prestação de serviços é de R\$ _____(____), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo CONTRATANTE, sendo entendido este, como preço justo e suficiente para a total execução do objeto definido na Cláusula Primeira deste Instrumento.



Cláusula Quinta – Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado de acordo com a planilha orçamentária, mediante apresentação de declaração de conclusão, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

Parágrafo único – Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados que trabalharam na execução do serviço, no mês da medição.

Cláusula Sexta – Dos Direitos e das Obrigações

§1.º Constituem direitos das partes contratantes:

- I - Do **CONTRATANTE**, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;
- II - Do **CONTRATADO**: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados;

§2.º Das Obrigações:

Constituem obrigações das partes contratantes:

- I - Efetuar o pagamento ajustado;
- II - Dar ao **CONTRATADO** as condições necessárias a regular execução do contrato.
- III - Acompanhar e fiscalizar a execução desse contrato;
- IV - rejeitar no todo ou em parte, os serviços fiscalizados em desacordo com os projetos

Do **CONTRATADO**:

- I - prestar os serviços na forma ajustada;
- II - atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- III - manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV - apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como certidões negativas, expedida por Delegacia regional do Trabalho DRT; Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;
- V - Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no início da execução do contrato;
- VI - Sinalizar o local dos serviços adequadamente, se for o caso;
- VII - Não transferir a outrem os serviços avençados, no todo em parte sem prévia e expressa anuência da contratante.

Cláusula Sétima – Dos Prazos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

O prazo para execução do objeto contratado é de **06 (seis) meses**, a contar da emissão da Ordem de Serviço, descontados tão somente os dias impraticáveis registrados nos diários de serviço, e será executado de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

Cláusula Oitava – Das Alterações Contratuais

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, após análise prévia do Ordenador de Despesas do Município e com recursos orçamentários garantidos pelo Setor Financeiros, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo.

Cláusula Nona – Do Recebimento do Objeto

Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com previsto no Edital de Licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a Legislação em vigor, serão recebidas pela contratante mediante atestado do responsável.

Cláusula Décima - Reajuste e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

Parágrafo Único: O presente contrato não sofrerá reajuste.

Cláusula Décima Primeira - Das Penalidades

Na hipótese de descumprimento parcial ou total pelo licitante vencedor das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

I - Advertência formal, por intermédio do setor competente, quando ocorrer o descumprimento de obrigações acessórias que não cause danos graves à administração;

II - Multa equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso injustificado ou por inobservância de qualquer obrigação assumida no presente instrumento:

a) O atraso na execução dos serviços sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no percentual acima, por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento;

b) A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

c) A multa aplicada a Contratada e os prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Itaara, serão deduzidos de qualquer crédito a que tenha direito a Contratada, cobrados diretamente ou judicialmente.

III - Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial e 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado.

IV - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) Recusa injustificada em assinar contrato, Ordem de Serviço ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itaara;
- c) Reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no contrato acarretando prejuízos para a Prefeitura Municipal de Itaara, especialmente aquelas relativas às características dos bens/serviços, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou prestação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- d) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) Irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura Municipal de Itaara, ensejando frustração deste contrato ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Itaara;
- f) Prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itaara;
- g) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

§1.º As multas anteriormente referidas serão descontadas da garantia de execução do contrato. No caso de insuficiência do valor da garantia para o pagamento das multas aplicadas, os valores faltantes serão descontados dos pagamentos ainda devidos pelo Contratante ou cobrados administrativa ou judicialmente.

§2.º As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

§3.º Contratante não responderá perante terceiros por danos provocados por dolo ou culpa da Contratada.

Cláusula Décima Segunda - Da Fiscalização do Contrato

Através de portaria específica, o Município designará dois, ou mais, Fiscais Técnicos, devidamente habilitados a tanto, para exercer ampla, cotidiana e rotineira fiscalização dos serviços, e um Fiscal do Contrato para realizar o acompanhamento e a gestão contratual.

§1.º A Fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais impostas, não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade, seja relativamente aos bens e equipamentos do Município sob sua guarda, seja relativamente a danos causados por empregados e/ou prepostos seus, integrantes de sua Administração e/ou terceiros.

§2.º A Contratada deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com os técnicos designados pela Prefeitura Municipal de Itaara-RS.

§3.º A fiscalização do presente contrato deverá se dar em conformidade com o que determina a Ordem de Serviço Municipal n.º04/2017.

Cláusula Décima Terceira - Da Rescisão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Este Contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

Cláusula Décima Quarta - Da garantia

Até a data de assinatura da Ordem de Serviço, será recolhida pelo responsável pela gestão contratual, garantia do cumprimento das obrigações contratuais no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Se for oferecida sob a forma de fiança bancária ou seguro-garantia, o respectivo prazo de validade deverá ser de, no mínimo, 03 (três) meses superior ao prazo de execução do contrato.

§1.º A garantia prestada será devolvida somente após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais, por parte da Contratada;

§2.º O município reserva-se do direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias para reparar, corrigir, remover e/ou substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos apontados pela fiscalização através de relatório, sempre que a Contratada não atender as suas determinações. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela Administração.

§3.º Compete ao gestor do contrato receber, encaminhar ao Setor de Contabilidade e, se for o caso, providenciar a execução da caução.

Cláusula Décima Quinta - Das Disposições Gerais

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria, RS para dirimir dúvidas emergentes do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, aos ____ (____) dias do mês de _____ do ano de 2017.

Cléo Vieira do Carmo,
Prefeito Municipal de Itaara,
Contratante.

_____,
Representante Legal,
Empresa XXXXXX.