



**EDITAL Nº 09.27.01/2023**  
**TOMADA DE PREÇOS**



**PROCESSO Nº: 09.27.01/2023**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global.

**FORMA DE EXECUÇÃO:** Indireta.

**DATA ABERTURA:** 20/10/2023

**HORÁRIO:** 09 horas

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário local do Município de Pindoretama/CE.

O Município de Pindoretama/CE, por intermédio do Ordenador de Despesa da Secretaria da Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 185, de 31 de dezembro de 2022, na data e horário acima indicados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua: Juvenal Gondim, nº 221, Bairro: Centro, Pindoretama – Ceará fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** em **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**GLOSSÁRIO:**

Para fins deste edital, considera-se:

- a) Contratante/Compradora: Prefeitura Municipal de Pindoretama;
- b) Proponente/Concorrente/Licitante: empresa que apresente proposta para o objeto desta licitação;
- c) Contratada/Fornecedora: empresa vencedora desta licitação em favor da qual será adjudicado o objeto desta licitação;
- d) EPP/ME – Empresa de Pequeno Porte/Microempresa;
- e) CPL/Comissão: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;
- f) Fiscalização: órgão ou preposto da contratante devidamente credenciado para a fiscalização da execução do objeto desta licitação;
- g) Lei nº 8.666/93/Estatuto das Licitações: Lei nº 8.666, de 28 de junho de 1993, com redação modificada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, sua consolidação publicada no DOU, de 06 de julho de 1994 e suas alterações posteriores.

**1. DO OBJETO.**

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, BEM COMO O DISTRITO DE PRATIÚS, ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB A PARTIR DE RPA JUNTAMENTE COM CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**, conforme **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**, parte integrante do presente Edital, independente de transcrição.

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência ao Projeto Básico, devendo a licitante vencedora está apta para desenvolver todas as atividades descritas no **ANEXO I**, deste Edital, devendo ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas exigidas para o desempenho das funções, bem como pessoal qualificado próprio em todos os níveis exigidos, no momento em que for necessário.



1.3. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 846.533,30 (Quinhentos e quarenta e seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta centavos).**

1.4. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados no site [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br), [www.pindoretama.ce.gov.br](http://www.pindoretama.ce.gov.br) e na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua: Juvenal Gondim, nº 221, Bairro: Centro, Pindoretama – Ceará.

## **2. DAS PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL.**

- 2.1. Anexo I – Projeto Básico;
- 2.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 2.4. Anexo III – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- 2.5. Anexo IV – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
- 2.6. Anexo V – Modelo de Declaração – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 2.7. Anexo VI – Minuta do Contrato.



## **3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO.**

3.1. Das condições para a participação:

3.1.1. Poderá participar da presente Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, previamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Pindoretama, para o ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, no prazo determinado no artigo 22, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

3.2. Não poderá participar da presente licitação:

3.2.1. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

3.2.2. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que estiver sofrendo penalidade imposta por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública Municipal consubstanciada em uma das hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.2.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

3.2.4. É vedada à participação de licitantes cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Pindoretama, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

3.3. Será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto desta licitação.

3.4. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CPL, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.5. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

3.5.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, é necessária a apresentação, junto com os documentos de habilitação, a declaração na forma do ANEXO VI deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.



3.5.1.1. A não apresentação da Declaração de que trata o item 3.5.1 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (artigo 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

4.3. O horário para protocolo do pedido de impugnação é das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, no endereço supracitado, devendo ser imediatamente comunicado ao(à) Presidente da Comissão.

4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### 5. DOS ENVELOPES.

5.1. Os documentos referentes à habilitação, bem como a proposta de preços, deverão ser apresentados simultaneamente à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, contendo os seguintes dizeres, conforme modelos abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA  
TOMADA DE PREÇOS N.º 09.27.01/2023  
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DO PROPONENTE: (Identificação do licitante)  
CNPJ sob n.º:



À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA  
TOMADA DE PREÇOS N.º 09.27.01/2023  
ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DO PROPONENTE: (Identificação do licitante)  
CNPJ sob n.º:

5.2. Os documentos de habilitação e as propostas de preços poderão ser apresentados por preposto do licitante com poderes de representação legal, em separado dos envelopes, através do contrato social, procuração pública ou particular com firma reconhecida do outorgante, acompanhados, respectivamente, da cédula de identidade do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou do representante, devendo ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente.

5.3. A ausência de procuração não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de pronunciar-se em seu nome, a não ser que se trate de um de seus dirigentes que devidamente comprove tal condição.

5.4. Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de habilitação e as propostas de preços de mais de um licitante, não sendo permitido, contudo, a representação de mais de um licitante junto à Comissão Permanente de Licitação, ainda que munido de procuração, sob pena de exclusão sumária dos licitantes representados.



## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

6.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão ser obrigatoriamente autenticados em cartório competente.

6.1.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.1.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.1.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.1.4. Caso na autenticação conste expressamente que está se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

6.1.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta via internet e no mesmo deverá conter o certificado de autenticidade.

6.1.6. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.1.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de rescisão contratual supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação expressas neste Edital, para que seja apensado ao processo de licitação.

6.1.8. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, numerados e de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

### **6.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

6.2.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.

6.2.2. Cédula de Identidade;

6.2.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

6.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

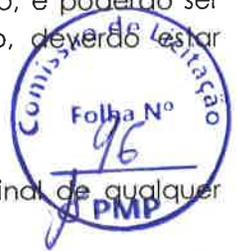
6.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

6.2.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.8. Alvara de Funcionamento;

### **6.2.9- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.2.10. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, devidamente atualizadas;





6.2.11. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

6.2.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011;



**6.2.13- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.2.13.1 - **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da Proponente, Justiça Ordinária;

6.2.14. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

6.2.15. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

6.2.15.1. No caso das demais sociedades empresárias, o BALANÇO PATRIMONIAL (BP) e a DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE), deverá ser acompanhado dos TERMOS DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

6.2.15.2. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

6.2.15.3. No caso de todos os tipos de sociedades simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

6.2.15.4. Certidão de Regularidade Profissional do contador comprovado seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

6.2.15.5. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}} \geq 1,20$$

4



a) O índice apurado é justificado pela necessidade de superávit econômico-financeiro necessário para cumprir compromissos que a Licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame e ainda tendo em vista a relevância do serviço público objeto desta licitação, e com vistas à qualidade, continuidade e confiabilidade dos serviços;

a.1) Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

6.2.15.5.1. Certidão Específica (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação, a fim de conferência das alterações sociais das empresas.

6.2.15.5.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou órgão equivalente do domicílio do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação;

#### **6.2.15.6 DA GARANTIA**

6.2.15.6.1. Os licitantes interessados em participar do certame, prestarão garantia que será apresentada junto a habilitação, em favor da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, CNPJ nº 23.563.448/0001-19, em valor correspondente a 1% (um por cento) do total estimado pela Administração, em caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária, conforme disposto no "caput" e § 1º do Art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2.15.7. O valor da garantia de 1% (um por cento), correspondendo ao montante de: **R\$ 8.465,30 (Oito mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e trinta centavos).**

6.2.15.8. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; ou

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária.

6.2.15.9. Os licitantes interessados em participar do certame, prestarão garantia para habilitação, em favor da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, CNPJ nº 23.563.448/0001-19, em valor correspondente a 1% (um por cento) do total estimado pela Administração, em caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro- garantia ou fiança bancária, conforme disposto no "caput" e § 1º do Art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2.15.10. No caso de opção pela garantia em títulos da dívida pública, deverão tais títulos ser acompanhados de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual;

6.2.15.11 No caso de opção pela garantia de participação do tipo "Seguro-Garantia", o mesmo deverá ser feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, com firma devidamente reconhecida em Cartório ou documento assinado por meio digital, conforme MP n.º 2200-2, de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, em vigor consoante E.C n.º 32, de 11/09/2001. No caso de garantia de participação ser do tipo "Carta de Fiança Bancária", deverá ter firma devidamente reconhecida em Cartório ou documento assinado por meio digital, conforme MP n.º 2200-





2, de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, em vigor consoante E.C n.º 32, de 11/09/2001.

6.2.15.12. A validade da apólice de seguro/ fiança bancária deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2.15.13. Apólice de seguro/ Fiança Bancária deve prevê pagamentos de multas.



#### **6.2.16- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.2.16.1. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Pindoretama/Ce, deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

6.2.16.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, com firma(s) reconhecida(s) do(s) signatário(s), que comprove(m) a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item pertinente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

a) Comprovação de capacidade técnico-operacional: pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços e quantitativos mínimos listados abaixo:

a.1) levantamento aerofotogramétrico em área nunca inferior a 6km<sup>2</sup>;

a.2) levantamento in loco para cadastro imobiliário nunca inferior a 5.000 unidades;

a.3) edição vetorial/gráfica e geocodificação de base cartográfica/Mapa Urbano Básico/Planta de Referência Cadastral.

6.2.16.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

6.2.16.4. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

6.2.16.5. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação o pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual, indicando, em seu bojo o nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se encarregará(ão) pelo serviço, sob pena de inabilitação, de acordo com exigências técnicas do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste edital;

6.2.16.6. Prova de inscrição do(s) Responsável(eis) Técnico(s) da licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

6.2.16.7. Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item pertinente.

6.2.16.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

6.2.16.9. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes da Certidão de Acervo Técnico – CAT sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.



6.2.16.10. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante.

6.2.17. Entende-se, para fins deste EDITAL, como pertencente ao quadro permanente:

- a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social.
- c) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

6.2.18. As empresas deverão apresentar comprovação no cadastro de entidades aptas a realizar aerolevantamento no território nacional, conforme portaria DECEA nº 928/DNOR8, de 15 de maio de 2023 que aprova a reedição da ICA 100-40.

6.2.19. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais poderão ser substituídos, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

### **6.3- OUTRAS EXIGÊNCIAS**

6.4. Declaração do licitante de que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), ANEXO III – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

6.5. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93. ANEXO IV – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor.

6.6. Declaração do licitante de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. ANEXO V – Modelo de Declaração – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.7. Orientações sobre a Fase de Habilitação:

6.8. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.9. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas



ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.12. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório, sendo-lhe devolvido o Envelope B – Proposta de Preços.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”.**

7.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, datilografada ou digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

7.2. As propostas de preços deverão conter a razão social, local da sede, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, inscrição estadual ou municipal, número do telefone/fax e o endereço eletrônico.

7.3. É obrigatória a assinatura de quem de direito da proponente na proposta de preços.

7.4. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços oferecidos, e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivo período / meses, preços mensal e total, conforme Projeto Básico – Anexo I.

7.5. A proposta deverá conter os preços unitário e total expressos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.

7.6. A não apresentação da proposta com valor por extenso não acarretará a desclassificação da proponente no certame.

7.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma.

7.8. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições durante o prazo de contrato.

7.9. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.10. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.





7.11. Após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

7.11.1. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.

7.11.2. Não atenderem às exigências contidas neste Edital.



## **8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO.**

8.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preços ocorrerá em ato público, no dia, hora e local previstos neste Edital, do qual se lavrará ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

8.3. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o seu conteúdo.

8.4. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, constarão obrigatoriamente da ata circunstanciada.

8.5. Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, simultaneamente, a Comissão procederá à abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação para análise e rubrica pela Comissão e pelos licitantes presentes.

8.6. Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação.

8.7. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, após obedecer ao disposto no artigo 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, fará a devolução aos licitantes inabilitados de seus envelopes de proposta de preços lacrados.

8.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

8.9. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tendo havido desistência expressa ou o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, que deverão ser examinadas e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

8.10. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos do Edital, a Comissão promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

8.11. Do julgamento das propostas caberá o recurso previsto no artigo 109, inciso I, alínea "b", da Lei de Licitações.

8.12. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, promover, em



qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



## 9. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

9.1. Dos critérios de julgamento referentes à habilitação:

9.1.1. Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação avaliar os documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante.

9.1.2. A habilitação será julgada com base nos documentos apresentados, sendo considerados HABILITADOS os licitantes que cumprirem todas as exigências contidas no item 6 deste Edital.

9.2. Dos critérios de julgamento referentes à proposta de preços:

9.2.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2.2. Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** entre os licitantes classificados, conforme a previsão do artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei de Licitações, após a observância, se for o caso, dos critérios de desempate estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.3. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os descritos por extenso.

9.2.4. Os erros nas somas/multiplicações ou nos totais parciais e globais constantes das propostas de preços dos proponentes serão devidamente corrigidos pela Comissão, não se constituindo motivo para a desclassificação da proposta. Na correção dos valores, a Comissão considerará como corretas as quantidades e preços unitários expressos na proposta de preços, de modo que o preço global será obtido da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários de cada item, mais as verbas previstas no orçamento.

9.2.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por meio de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes deverão ser convocados, vedado qualquer outro processo, sendo, contudo, observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, nos casos em que houver a participação de microempresa e empresa de pequeno porte.

9.2.6. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.6.1. Não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos;

9.2.6.2. apresentarem preços simbólicos ou irrisórios, entendidos estes como os incompatíveis com os preços praticados no mercado, ou, ainda, preços excessivos ou inexequíveis;

9.2.6.3. apresentarem preço unitário, total ou global superior ao do estipulado no orçamento base da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, constante deste Edital.

9.2.6.4. apresentarem folhas soltas, montagem reprográfica, rasuras, emendas, entrelinhas ou defeitos gráficos que dificultem ou impossibilitem a leitura do texto, planilha ou mapa.

9.2.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

9.2.8. Ocorrendo a inabilitação ou a desclassificação das propostas de todos licitantes, a Comissão, nos termos do Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93, poderá fixar aos participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimados das causas que os inabilitaram ou os desclassificaram.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

10.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e imediatamente encaminhados ao(à) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama, que poderá



reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso (artigo 109, § 4º da Lei nº 8.666/93).

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, situada na Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – Ceará, CEP nº 62.860-000 no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

11.1. A adjudicação e a homologação do objeto da presente licitação ao licitante vencedor serão efetuadas pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

11.2. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital (ANEXO VI).

## 12. DO CONTRATO.

12.1. Será celebrado Contrato conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços (ANEXO V), que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação encaminhada ao licitante vencedor.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.

12.3. Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.

12.4. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5. Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

12.6. É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 12.1, não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a retirá-la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 66, da Lei nº 8.666/93).

12.8. Aplicam-se aos contratos firmados em decorrência da presente Tomada de Preços as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

## 12.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.9.1. É permitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato. Sendo aceitas subcontratações de terceiros para a execução do contrato original, contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pela execução global do contrato.

12.9.2. Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

12.9.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.





12.9.4. Caso haja a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar Contrato com inteira obediência às condições previstas no Edital/Contrato e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda ao Município de Pindoretama/Ce, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam ao subcontratado motivos para reclamar indenização ou prejuízos.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO.

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### 14. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS.

14.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

### 15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração de Pindoretama/CE, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Secretaria gestora ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades da Câmara;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Secretaria, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria gestora, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente a Secretaria gestora qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar a Secretaria gestora efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Secretaria gestora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Secretaria gestora, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;





o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;



#### **16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.**

16.1. A Administração Pública obriga-se a:

16.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

16.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

16.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

16.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

16.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

16.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

17.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Pindoretama pelo infrator:

I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Pindoretama por prazo não superior a 02(dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Pindoretama enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Pindoretama pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Pindoretama comunicará à CONTRATADA;

17.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

17.4. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

17.5. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:



a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.

b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Pindoretama.

17.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

17.7. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

17.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.



## 18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

18.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
1401 Secretaria Municipal de Administração.	04 122 0002 2.092 Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração.	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.	1500000000 Recursos não vinculados de Impostos.

## 19. DO PAGAMENTO.

19.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

19.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

19.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

19.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

19.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

19.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital.

## 20. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

20.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

## 21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

21.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

21.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

## 22. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.

22.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV – Índice Geral de Preços do Mercado;



22.2. Em caso de renovação do contrato, o índice de preços a ser utilizado para reajustamento desses serviços, caso o prazo de duração seja igual ou superior a um ano, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas - FGV ou qualquer outro que vier a ser adotado subsidiariamente ou em substituição ao citado índice.



### **23. DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

23.1. Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

23.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

23.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **24. DAS PRERROGATIVAS.**

24.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

24.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

24.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;

24.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

### **25. DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

25.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

25.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

25.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

### **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

26.1. A apresentação de proposta pelo licitante implica a aceitação plena das condições estabelecidas na presente Tomada de Preços.

26.2. A presente licitação poderá ser anulada a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município de Pindoretama/CE, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

26.3. É vedada a participação de servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Pindoretama, autarquias, empresas públicas ou fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal na presente licitação, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.

26.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da sessão de licitação.

26.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, salvo comunicação em contrário do(a) Presidente da Comissão.

26.6. Os envelopes de Propostas de Preços desta Tomada de Preços que não for(em) aberto(s), ficará(ão) em poder da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, após este período ocorrerá a inutilização do mesmo.

26.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.



26.8. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Pindoretama, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26.9. Os interessados poderão solicitar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura das propostas, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação ao(a) Presidente, via e-mail ou pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – Ceará, CEP nº 62.860-000 no horário das 08h00min às 14h00min ou ainda pelo telefone nº (85) 3375-1427. A resposta do(a) Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: [licitacaopindoretama@gmail.com](mailto:licitacaopindoretama@gmail.com)

Pindoretama/CE, 29 de setembro de 2023.

Paulo Henrique Horácio Freires  
**Secretário de Administração**





---

## PROJETO BÁSICO

---

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Secretaria Municipal de Administração.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, BEM COMO O DISTRITO DE PRATIÚS, ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB A PARTIR DE RPA JUNTAMENTE COM CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE PROJETO BÁSICO, DEVENDO ABRANGER AS SEGUINTE ATIVIDADES:



## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO.

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, BEM COMO O DISTRITO DE PRATIÚS, ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB A PARTIR DE RPA JUNTAMENTE COM CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE PROJETO BÁSICO, DEVENDO ABRANGER AS SEGUINTE ATIVIDADES:**

- a) Diagnóstico Tributário Municipal;
- b) Realização do Aerolevanteamento com apoio de campo;
- c) Elaboração do Mapa Urbano Básico – MUB, e Elaboração da Planta de Referência Cadastral – PRC georreferenciado ao sistema geodésico brasileiro – SIRGAS 2000
- d) Elaboração do Manual de cadastro imobiliário;
- e) Atualização do cadastro técnico multifinalitário;
- f) Capacitação da equipe técnica municipal.



### 2. DA JUSTIFICATIVA.

*"O Cadastro Imobiliário é um inventário oficial e sistemático do território embasado no levantamento dos limites e características de cada parcela, preferencialmente associado à base cartográfica na qual as parcelas estão representadas"*

Ministério das Cidades

Parte integrante do chamado Cadastro Técnico Multifinalitário, recomenda-se que o Cadastro Imobiliário seja mantido o mais atualizado possível. Existe uma portaria do Ministério das Cidades que regulamenta esse processo de gestão. Trata-se da portaria 511 de 7 de dezembro de 2009. Dentre outras orientações, este instrumento define como responsabilidade Municipal tal manutenção e sugere a constituição de equipe técnica devidamente capacitada com dedicação exclusiva a esse fim.

*Art. 16 A gestão do CTM é de responsabilidade e da competência do Município. § 1º Sugere-se ao município constituir uma equipe técnica local devidamente capacitada, de preferência do quadro permanente, a fim de manter a integridade, atualização e continuidade na gestão do CTM.*

Devido às inúmeras ocorrências de construções informais (ainda sem regularização na Prefeitura) a base cadastral imobiliária do Município se encontra bastante defasada em relação à situação física real em campo, dificultando as ações de planejamento urbano e de gestão fiscal-tributária.

Nesse sentido, os produtos objeto da presente licitação constituem importantes ferramentas para o aumento da eficiência no planejamento urbano e, conseqüentemente da arrecadação municipal mediante a atualização e construção de bases de informações cartográficas e tabulares cadastrais imobiliárias (prediais e territoriais), para a promoção da justiça tributária e a apuração do crédito tributário imobiliário.

A presente contratação visa dotar a municipalidade de métodos, bases de dados, insumos e ferramentas avançadas para que possa exercer as atividades de regulação e fiscalização com a identificação única do sujeito contribuinte, caracterizando informações pessoais (nome, CPF, CNPJ, etc.) e locais (endereço, dimensão do imóvel), e sua capacitação para amplo aproveitamento das ações ora efetuadas.

A proposta que se tem com essa nova metodologia de trabalho é o lançamento tributário do crédito por medição de imagens digitais de alta resolução, obtidas por meio de aerolevanteamento e o levantamento com fotos da fachada das edificações, recobrando toda a área em processo de



urbanização ou urbanizada do município. Entretanto o município apresenta inúmeras áreas de ocupação subnormais.

Adicionalmente é necessário utilizar as tecnologias de comunicação e mobilidade para interação direta com os munícipes, visando reduzir a necessidade de levantamentos exclusivamente presenciais. Desse modo, a atualização dos dados cadastrais dos imóveis do município tem por objetivo de produzir o aumento da arrecadação, primeiro pela inclusão de imóveis não cadastrados e segundo pelo acréscimo de área construída aos já cadastrado, trazendo assim a justiça fiscal e a distributividade dos tributos, que será utilizado para melhoria da qualidade de vida da população de Pindoretama.

A contratação de serviços técnicos especializados objeto do presente Projeto Básico visa criar uma ferramenta indispensável para auxiliar no desenvolvimento sustentável do município, possibilitando diversas aplicações de interesse local, principalmente nas seguintes áreas:

#### **Tributos Municipais**

- . Melhoria da receita própria (especialmente IPTU e ITBI);
- . Efetivo controle da arrecadação de tributos (IPTU, taxas, etc.);
- . Estabelecimento e controle de roteiros otimizados para fins de fiscalização;
- . Higienezação do cadastro de contribuintes.

#### **Planejamento Urbano**

- . Criação e manipulação da Mapa Urbano Básico do Município;
- . Planejamento do uso e ocupação do solo;
- . Manutenção dos cadastros imobiliários para fins de regularização e tributação;
- . Suporte à elaboração e aplicação do Plano Diretor;
- . Suporte à atualização da Planta Genérica de Valores Imobiliários - PGVI.



## **1. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

### **3.1- DIAGNÓSTICO TRIBUTÁRIO IMOBILIÁRIO**

Deverá ser realizado o diagnóstico tributário imobiliário, visando caracterizar a situação tributária imobiliária do município em relação ao IPTU e ITBI, abrangendo levantamentos, análises, identificação dos principais problemas e inconsistências, recomendações de solução e definição das ações e áreas prioritárias com foco no aumento da arrecadação.

Deverão ser objeto do Diagnóstico os seguintes temas:

- A. Código tributário (aspectos técnicos e jurídicos);
- B. Qualidade do cadastro técnico tabular (aspectos quantitativo e qualitativo);
- C. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI);
- D. Processos de negócios imobiliários com foco no IPTU e ITBI.

Ainda nesta etapa, a Contratada deverá definir, em conjunto com a equipe técnica da Contratante, as áreas prioritárias que serão alvo para a realização do cadastramento imobiliário.

A Contratada deverá realizar uma apresentação do Diagnóstico para os técnicos e gestores da Contratante e debater sobre as ações prioritárias com foco no aumento da arrecadação tributária imobiliária.

### **3.2- RECOBRIMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO**

Por meio do recobrimento aerofotogramétrico deverão ser adquiridas fotografias aéreas coloridas com resolução espacial no terreno (GSD) de até 10 cm, sobreposição longitudinal de 80% e lateral de 75% e deverá atender a escala de precisão dos produtos finais – Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, escala 1:2.500.

Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais deverão ser disponibilizados de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversal Mercator (UTM).

#### **3.2.1- APOIO DE CAMPO**



Deverá ser realizado como parte imprescindível e fundamental dos trabalhos de recobrimento aerofotogramétrico digital, o serviço de Apoio de Campo (Pontos de Controle) em alvos pré-sinalizados ou pós-sinalizados criados pela contratada, distribuídos estrategicamente nos blocos de imagens e rastreadas suas coordenadas utilizando no mínimo um par de receptores GNSS Geodésico multi-frequência. As coordenadas da base utilizada devem ser ajustadas utilizando a Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo (RBMC) e tempo de rastreo suficiente para garantir e atender a precisão dos produtos e serviços finais entregues (PEC A, escala 1:2.500).

Os pontos de controle a serem levantados para o serviço de Apoio de Campo ficarão a cargo da Contratada, na qual deverá dispor dos meios e recursos necessários. A quantidade de pontos de controle e checagem devem ser suficientes para que se atinja a precisão adequada do serviço, ou seja, PEC A, na escala 1:2.500.

### **3.2.2- ÁREA ESPACIAL CONTEMPLADA PARA O PROJETO**

Par atender às necessidades da gestão no tocante ao planejamento urbano e tributário e visando o incremento de receita, serão priorizadas as áreas do perímetro urbano da sede, juntamente com o distrito de Pratiús. A área de trabalho para executar voo e levantamentos será de aproximadamente 12km<sup>2</sup>.

### **3.3- ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO VETORIZADO E PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL**

A cartografia do município deverá ser georreferenciada ao Datum SIRGAS 2000 na projeção UTM 24 S, recobrando a área urbana, representada por componentes do cadastro imobiliário obtidos em campo, informações da cartografia existente a serem adequadas e novas informações que serão restituídas da imagem de alta resolução, conforme:

- ✓ Limites Administrativos (Município, Perímetro Urbano, Bairros, Distritos, Setores fiscais e Quadras);
- ✓ Lotes;
- ✓ Sistema viário;
- ✓ Equipamentos Públicos;
- ✓ Corpos d'água;
- ✓ Altimetria – Curvas de Nível com equidistância de 1 metro;
- ✓ Iluminação pública (localização do poste e tipo de lâmpada);
- ✓ Elementos de transposição (trevo, rotatória, ponte);
- ✓ Ciclovias.



O resultado da edição vetorial e geocodificação das camadas deverá conter uma chave de ligação única conforme o banco de dados do Sistema Tributário utilizado pela prefeitura, para que seja feito o relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica). Este procedimento deverá ser executado em todas as camadas (layers) geradas neste projeto, e que poderão ser utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG). Proceder com a geração e adequação da base de dados de logradouros municipal, analisando todas as inconsistências do banco de dados de nome e codificações existentes, produzindo um mapa único, no formato SHP (shapefile), contendo as informações de código, nome, sentido da via. A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000.

### **3.4- ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTINALITÁRIO**

#### **3.4.1- ELABORAÇÃO DO MANUAL DE PREENCHIMENTO DO BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

Deverá ser baseado no modelo do boletim de Cadastro imobiliário aplicado pelo município e submetido à anuência da equipe técnica municipal.

#### **3.4.2- CADASTRO DE LOGRADOUROS / FACE DE QUADRA**



Essa atividade compreende a criação/atualização do cadastro de logradouro por segmento ou de face de quadra, a coleta de dados sobre a infraestrutura urbana e informações com representação espacial de áreas que apresentem características imobiliárias assemelhadas. As rotinas consistem:

- a) Levantamento e pesquisa da infraestrutura urbana instalada;
- b) Criação ou ajuste do cadastro da Face de Quadra para indicação dos valores de metro quadrado dos imóveis e registro da infraestrutura pesquisada.

### **3.4.3- GEOCODIFICAÇÃO DA MALHA DE LOTES**

A Contratada deverá realizar a Geocodificação dos setores, quadras e lotes, de modo a permitir a correlação das informações do sistema tributário com as informações da base cartográfica digital.

A geocodificação é o processo de inserção e comparação do código de inscrição imobiliária atribuído a cada lote, em relação a seu registro homônimo no banco de dados da tributação.

Cada lote deverá ter sua inscrição imobiliária, única por unidade, que será o elo de ligação entre a base cartográfica e o sistema tributário municipal. Para a identificação da inscrição imobiliária correspondente a cada polígono deverão ser usadas como referência as informações disponíveis nas plantas de loteamentos, nos overlays dos lotes e se necessário, na base do sistema tributário municipal. As situações onde não existirem as inscrições imobiliárias definidas deverão ser reportadas para os técnicos da Contratante.

### **3.4.4- SERVIÇO DE VETORIZAÇÃO**

A partir da nova imagem com resolução de 10 cm ou menor, realizada por voo, a empresa Contratada deverá realizar a vetorização de aproximadamente 10.000 unidades imobiliárias, identificando as unidades edificadas separadamente. Através desta vetorização, será extraída a área construída do lote, somando a área de todas as unidades e com isso será possível cruzar esse dado com o banco de dados tributário em uso, identificando os lotes onde há divergência de área construída.

### **3.4.5- PREPARAÇÃO DOS OVERLAYS (PLANTA DE QUADRA)**

Preferencialmente, a empresa deverá elaborar as plantas de quadras em escala gráfica apropriada ao trabalho de campo, ou seja com boa visibilidade para a leitura dos seguintes campos:

- ✓ Indicação do norte;
- ✓ Indicação do início da contagem do lote;
- ✓ Testada do lote;
- ✓ Número do lote;
- ✓ Indicação do uso do lote;
- ✓ Nome e código do logradouro das faces da quadra;
- ✓ Código do segmento de logradouro das faces da quadra;
- ✓ Legenda contendo informação do distrito, setor fiscal, números da quadra e somatório de unidades cadastradas.



### **3.4.6- EXTRAÇÃO DA ÁREA CONSTRUÍDA**

Deverá ser realizada a extração de áreas de unidades imobiliárias autônomas para fins de atualização cadastral.

Este serviço deverá considerar áreas de unidades autônomas que tenham área construída e de unidades que tenham alterações significativas de área em relação a base cadastral.

As áreas deverão ser extraídas a partir da vetorização de edificações.

### **3.4.7- TOMADA DE FOTOGRAFIAS DOS IMÓVEIS**

Elaboração de Inventário Fotográfico com fotografias das fachadas de todas as unidades construídas e não construídas obedecendo as seguintes especificações:

- a. Devem possuir resolução máxima de 5,0 (cinco) megapixel;



b. Devem possuir tamanho físico máximo de 797 kb (setecentos e noventa e sete kilobytes);

c. Devem possuir dimensões máximas de 2592 x 1944 px (dois mil quinhentos e noventa e dois por milha No novecentos e quarenta e quatro pixels).

**3.4.8- METODOLOGIA OPERACIONAL**

A contratada deverá promover reuniões sempre que necessário com a equipe técnica municipal designada pela Prefeitura, visando informá-los sobre os trabalhos que estarão sendo realizados pelos cadastradores de campo. Todas as ocorrências nessa fase do projeto deverão ser relatadas pela equipe da contratada e posteriormente, em formato de relatório de ocorrência em campo, entregues ao fiscal do contrato para consolidação dos dados e registro da frequência de cada ocorrência.

A Prefeitura definirá a prioridade e a ordem da sequência dos levantamentos a serem realizados, por Bairros/ Setores, informando a Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

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 contribuinte/ entrevistado.

Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de revisitar os locais em que os proprietários estavam ausentes.

**3.4.9- CAPACITAÇÃO/TRANSFERENCIA DE CONHECIMENTO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL**

A empresa contratada deverá aplicar treinamento e capacitação para os servidores designado para atualização e manutenção do cadastro imobiliário.

A capacitação em referência deverá ser aplicada nas dependências da Contratante, para um número de até 5 (cinco) servidores/técnicos, com duração de no mínimo 20 horas.

As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação das capacitações e treinamentos previstos serão providenciados e disponibilizados pela Contratante.

**4- CORPO TÉCNICO**

Apresentar equipe técnica principal com pré-requisitos igual ou superior a ser disponibilizada conforme abaixo:

a) 1 (um) Coordenador geral que possua pelo menos uma das seguintes formações: Engenheiro cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor e que seja especialista em ordenamento territorial;

b) 1 (um) Coordenador de Campo que possua pelo menos uma das seguintes formações: Arquiteto e Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

A coordenação dos serviços executados em campo deverá ser realizada pela CONTRATADA, que colocará à disposição da Prefeitura Municipal de Pindoretama, técnicos com experiência em Cadastro Técnico Imobiliário, constituída de: Geógrafo ou Engenheiro Agrimensor, Engenheiro de Geodésia ou Engenheiro Cartográfico ou Engenheiro Civil, como Coordenador da equipe externa, devidamente comprovando seu vínculo ao Órgão fiscalizador da categoria (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

**5 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

1. 01 (uma) unidade impressa colorida de cada overlay (planta de quadra) em escala compatível, contendo codificação de logradouros, segmentos e lotes;

2. BCI's dos imóveis separados por distrito, setor fiscal e quadra;

3. 01 (uma) unidade plotada colorida em lona do MUB em escala de 1:2500;

4. Mídia digital contendo os arquivos do MUB e overlays em formato SHAPE e/ou DWG, além de PDF;

**6 – CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO**

ATIVIDADES/SERVIÇOS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
---------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------



	25%	15%	15%	10%	10%	10%	10%	5%
DIAGNÓSTICO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	X							
REALIZAÇÃO DO AEROLEVANTAMENTO COM APOIO DE CAMPO	X							
ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB, E ELABORAÇÃO DA PLANTA DE REFERENCIA CADASTRAL – PRC GEORREFERENCIADO AO SISTEMA GEODÉSICO BRASILEIRO – SIRGAS 2000		X	x					
ELABORAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO IMOBILIÁRIO			X	X				
ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTINALITÁRIO			X	X	X	X	X	
CAPACITAÇÃO/ TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL							X	
RELATÓRIO FINAL E ENTREGA DO MATERIAL								X
Σ	25%	40%	55%	65%	75%	85%	95%	100%

#### 4. DO CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	REALIZAÇÃO DO AEROLEVANTAMENTO COM APOIO DE CAMPO	12	KM2	R\$ 6.650,00	R\$ 79.800,00
02	ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB, E ELABORAÇÃO DA PLANTA DE REFERENCIA CADASTRAL – PRC GEORREFERENCIADO AO SISTEMA GEODÉSICO BRASILEIRO – SIRGAS 2000	2	SERVIÇO	R\$ 89.633,30	R\$ 179.266,60
03	ELABORAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTINALITÁRIO	10.000	UNIDADE	R\$ 52,93	R\$ 529.300,00
04	CAPACITAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL	1	SERVIÇO	R\$ 58.166,70	R\$ 58.166,70
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 846.533,30</b>

4.1. O valor médio global de acordo com o preço de mercado para a realização dos serviços constantes deste Projeto Básico é de **R\$ 846.533,30 (Quinhentos e quarenta e seis mil quinhentos e trinta e três reais e trinta centavos)**.

4.1.1. **RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS:** Presidente da Comissão de Compras da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE (Andréa Bobô de Carvalho Alves – Portaria nº 015/2021).

#### 5. DO TIPO DE LICITAÇÃO.

5.1. Menor Preço Global.

#### 6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

6.1. Tomada de Preços.

#### 7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO.

7.1. Das condições para a participação:

7.1.1. Poderá participar da Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, previamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Pindoretama, para o ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, no prazo determinado no artigo 22, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.2. Não poderá participar da licitação:

7.2.1. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

7.2.2. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que estiver sofrendo penalidade imposta por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública Municipal consubstanciada em uma das hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



A



7.2.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

7.2.4. É vedada à participação de licitantes cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Pindoretama, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

7.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto desta licitação.

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA.

8.1. Validade das Propostas: mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da realização da licitação. Ressalte-se que esta proposta não poderá sofrer alteração, salvo nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução do objeto desta licitação e em atendimento integral às especificações contidas neste Projeto Básico.



## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, com firma(s) reconhecida(s) do(s) signatário(s), que comprove(m) a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item pertinente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

a) Comprovação de capacidade técnico-operacional: pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços e quantitativos mínimos listados abaixo:

a.1) levantamento aerofotogramétrico em área nunca inferior a 6km<sup>2</sup>;

a.2) levantamento in loco para cadastro imobiliário nunca inferior a 5.000 unidades;

a.3) edição vetorial/gráfica e geocodificação de base cartográfica/Mapa Urbano Básico/Planta de Referência Cadastral.

9.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

9.3. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

9.4. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação o pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual, indicando, em seu bojo o nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se encarregará(ão) pelo serviço, sob pena de inabilitação, de acordo com exigências técnicas do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste edital;

9.5. Prova de inscrição do(s) Responsável(eis) Técnico(s) da licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

9.6. Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item pertinente.

9.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

9.8. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes da Certidão de Acervo Técnico - CAT sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles



insertas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

9.9. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante.



## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.**

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

10.2. O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pindoretama-CE.

10.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

10.4. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

10.5. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por 12(doze) meses, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.6. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente ORDEM DE SERVIÇOS.

10.7. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **10.8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.8.1. Serão aceitas subcontratações total ou parcial de outros bens e serviços para a execução do contrato original, contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pelo cumprimento global do contrato.

10.8.2. Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

10.8.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.

### **11. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS.**

11.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

### **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração de Pindoretama/CE, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Secretaria gestora ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades da Câmara;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Secretaria, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria gestora, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente a Secretaria gestora qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar a Secretaria gestora efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a Secretaria gestora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da Secretaria gestora, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;



### 13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

13.1. A Administração Pública obriga-se a:

13.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

13.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

13.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

13.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

13.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

13.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Pindoretama pelo infrator:

I. Advertência;



II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Pindoretama por prazo não superior a 02(dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Pindoretama enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Pindoretama pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Pindoretama comunicará à CONTRATADA;

14.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

14.4. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

14.5. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.

b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Pindoretama.

14.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14.7. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

14.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.



## 15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
1401 Secretaria Municipal de Administração.	04 122 0002 2.092 Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração.	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.	1500000000 Recursos não vinculados de Impostos.

## 16. DO PAGAMENTO.

16.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

16.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

16.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.



16.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital.

#### **17. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

17.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

#### **18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

18.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

18.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

#### **19. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.**

19.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV – Índice Geral de Preços do Mercado;

19.2. Em caso de renovação do contrato, o índice de preços a ser utilizado para reajustamento desses serviços, caso o prazo de duração seja igual ou superior a um ano, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas - FGV ou qualquer outro que vier a ser adotado subsidiariamente ou em substituição ao citado índice.

#### **20. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

20.1. Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

20.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

20.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **21. DAS PRERROGATIVAS.**

21.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

21.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

21.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;

21.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

#### **22. DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

22.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

22.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

22.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.



4



**23. DA APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO.**

Este Projeto Básico foi elaborado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Pindoretama, Estado do Ceará, visando atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA PARA ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO PERÍMETRO URBANO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, BEM COMO O DISTRITO DE PRATIÚS, ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB A PARTIR DE RPA JUNTAMENTE COM CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Pindoretama/CE, 29 de setembro de 2023.

Paulo Henrique Horácio Freires  
**Secretário de Administração**





**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**



À  
Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.  
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2023

**OBJETO:** XX.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 – Proponente:

- ✓ **NOME / RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_.
- ✓ **ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_.
- ✓ **CNPJ:** \_\_\_\_\_.
- ✓ **TELEFONE:** \_\_\_\_\_.
- ✓ **FAX:** \_\_\_\_\_.
- ✓ **EMAIL:** \_\_\_\_\_.

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	REALIZAÇÃO DO AEROLEVANTAMENTO COM APOIO DE CAMPO	12	KM2		
02	ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB, E ELABORAÇÃO DA PLANTA DE REFERENCIA CADASTRAL – PRC GEORREFERENCIADO AO SISTEMA GEODÉSICO BRASILEIRO – SIRGAS 2000	2	SERVIÇO		
03	ELABORAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTINALITÁRIO	10.000	UNIDADE		
04	CAPACITAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL	1	SERVIÇO		





--	--

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **Tributos Municipais**

- . Melhoria da receita própria (especialmente IPTU e ITBI);
- . Efetivo controle da arrecadação de tributos (IPTU, taxas, etc.);
- . Estabelecimento e controle de roteiros otimizados para fins de fiscalização;
- . Higienezação do cadastro de contribuintes.

### **Planejamento Urbano**

- . Criação e manipulação da Mapa Urbano Básico do Município;
- . Planejamento do uso e ocupação do solo;
- . Manutenção dos cadastros imobiliários para fins de regularização e tributação;
- . Suporte à elaboração e aplicação do Plano Diretor;
- . Suporte à atualização da Planta Genérica de Valores Imobiliários - PGVI.



## **2. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

### **3.1- DIAGNÓSTICO TRIBUTÁRIO IMOBILIÁRIO**

Deverá ser realizado o diagnóstico tributário imobiliário, visando caracterizar a situação tributária imobiliária do município em relação ao IPTU e ITBI, abrangendo levantamentos, análises, identificação dos principais problemas e inconsistências, recomendações de solução e definição das ações e áreas prioritárias com foco no aumento da arrecadação.

Deverão ser objeto do Diagnóstico os seguintes temas:

- E. Código tributário (aspectos técnicos e jurídicos);
- F. Qualidade do cadastro técnico tabular (aspectos quantitativo e qualitativo);
- G. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI);
- H. Processos de negócios imobiliários com foco no IPTU e ITBI.

Ainda nesta etapa, a Contratada deverá definir, em conjunto com a equipe técnica da Contratante, as áreas prioritárias que serão alvo para a realização do cadastramento imobiliário.

A Contratada deverá realizar uma apresentação do Diagnóstico para os técnicos e gestores da Contratante e debater sobre as ações prioritárias com foco no aumento da arrecadação tributária imobiliária.

### **3.2- RECOBRIMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO**

Por meio do recobrimento aerofotogramétrico deverão ser adquiridas fotografias aéreas coloridas com resolução espacial no terreno (GSD) de até 10 cm, sobreposição longitudinal de 80% e lateral de 75% e deverá atender a escala de precisão dos produtos finais – Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, escala 1:2.500.

Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais deverão ser disponibilizados de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversal Mercator (UTM).

#### **3.2.1- APOIO DE CAMPO**

Deverá ser realizado como parte imprescindível e fundamental dos trabalhos de recobrimento aerofotogramétrico digital, o serviço de Apoio de Campo (Pontos de Controle) em alvos pré-sinalizados ou pós-sinalizados criados pela contratada, distribuídos estrategicamente nos blocos de imagens e rastreadas suas coordenadas utilizando no mínimo um par de receptores GNSS Geodésico multi-frequência. As coordenadas da base utilizada devem ser ajustadas utilizando a Rede Brasileira de



Monitoramento Contínuo (RBMC) e tempo de rastreamento suficiente para garantir e atender a precisão dos produtos e serviços finais entregues (PEC A, escala 1:2.500).

Os pontos de controle a serem levantados para o serviço de Apoio de Campo ficarão a cargo da Contratada, na qual deverá dispor dos meios e recursos necessários. A quantidade de pontos de controle e checagem devem ser suficientes para que se atinja a precisão adequada do serviço, ou seja, PEC A, na escala 1:2.500.

### 3.2.2- ÁREA ESPACIAL CONTEMPLADA PARA O PROJETO

Par atender às necessidades da gestão no tocante ao planejamento urbano e tributário e visando o incremento de receita, serão priorizadas as áreas do perímetro urbano da sede, juntamente com o distrito de Pratiús. A área de trabalho para executar voo e levantamentos será de aproximadamente 12km<sup>2</sup>.

### 3.3- ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO VETORIZADO E PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL

A cartografia do município deverá ser georreferenciada ao Datum SIRGAS 2000 na projeção UTM 24 S, recobrando a área urbana, representada por componentes do cadastro imobiliário obtidos em campo, informações da cartografia existente a serem adequadas e novas informações que serão restituídas da imagem de alta resolução, conforme:

- ✓ Limites Administrativos (Município, Perímetro Urbano, Bairros, Distritos, Setores fiscais e Quadras);
- ✓ Lotes;
- ✓ Sistema viário;
- ✓ Equipamentos Públicos;
- ✓ Corpos d'água;
- ✓ Altimetria – Curvas de Nível com equidistância de 1 metro;
- ✓ Iluminação pública (localização do poste e tipo de lâmpada);
- ✓ Elementos de transposição (trevo, rotatória, ponte);
- ✓ Ciclovias.

O resultado da edição vetorial e geocodificação das camadas deverá conter uma chave de ligação única conforme o banco de dados do Sistema Tributário utilizado pela prefeitura, para que seja feito o relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica). Este procedimento deverá ser executado em todas as camadas (layers) geradas neste projeto, e que poderão ser utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG). Proceder com a geração e adequação da base de dados de logradouros municipal, analisando todas as inconsistências do banco de dados de nome e codificações existentes, produzindo um mapa único, no formato SHP (shapefile), contendo as informações de código, nome, sentido da via. A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000.

### 3.4- ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTINALITÁRIO

#### 3.4.1- ELABORAÇÃO DO MANUAL DE PREENCHIMENTO DO BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

Deverá ser baseado no modelo do boletim de Cadastro imobiliário aplicado pelo município e submetido à anuência da equipe técnica municipal.

#### 3.4.2- CADASTRO DE LOGRADOUROS / FACE DE QUADRA

Essa atividade compreende a criação/atualização do cadastro de logradouro por segmento ou de face de quadra, a coleta de dados sobre a infraestrutura urbana e informações com representação espacial de áreas que apresentem características imobiliárias assemelhadas. As rotinas consistem:

- a) Levantamento e pesquisa da infraestrutura urbana instalada;
- b) Criação ou ajuste do cadastro da Face de Quadra para indicação dos valores de metro quadrado dos imóveis e registro da infraestrutura pesquisada.





### 3.4.3- GEOCODIFICAÇÃO DA MALHA DE LOTES

A Contratada deverá realizar a Geocodificação dos setores, quadras e lotes, de modo a permitir a correlação das informações do sistema tributário com as informações da base cartográfica digital.

A geocodificação é o processo de inserção e comparação do código de inscrição imobiliária atribuído a cada lote, em relação a seu registro homônimo no banco de dados da tributação.

Cada lote deverá ter sua inscrição imobiliária, única por unidade, que será o elo de ligação entre a base cartográfica e o sistema tributário municipal. Para a identificação da inscrição imobiliária correspondente a cada polígono deverão ser usadas como referência as informações disponíveis nas plantas de loteamentos, nos overlays dos lotes e se necessário, na base do sistema tributário municipal. As situações onde não existirem as inscrições imobiliárias definidas deverão ser reportadas para os técnicos da Contratante.

### 3.4.4- SERVIÇO DE VETORIZAÇÃO

A partir da nova imagem com resolução de 10 cm ou menor, realizada por voo, a empresa Contratada deverá realizar a vetorização de aproximadamente 10.000 unidades imobiliárias, identificando as unidades edificadas separadamente. Através desta vetorização, será extraída a área construída do lote, somando a área de todas as unidades e com isso será possível cruzar esse dado com o banco de dados tributário em uso, identificando os lotes onde há divergência de área construída.

### 3.4.5- PREPARAÇÃO DOS OVERLAYS (PLANTA DE QUADRA)

Preferencialmente, a empresa deverá elaborar as plantas de quadras em escala gráfica apropriada ao trabalho de campo, ou seja com boa visibilidade para a leitura dos seguintes campos:

- ✓ Indicação do norte;
- ✓ Indicação do início da contagem do lote;
- ✓ Testada do lote;
- ✓ Número do lote;
- ✓ Indicação do uso do lote;
- ✓ Nome e código do logradouro das faces da quadra;
- ✓ Código do segmento de logradouro das faces da quadra;
- ✓ Legenda contendo informação do distrito, setor fiscal, números da quadra e somatório de unidades cadastradas.



### 3.4.6- EXTRAÇÃO DA ÁREA CONSTRUÍDA

Deverá ser realizada a extração de áreas de unidades imobiliárias autônomas para fins de atualização cadastral.

Este serviço deverá considerar áreas de unidades autônomas que tenham área construída e de unidades que tenham alterações significativas de área em relação a base cadastral.

As áreas deverão ser extraídas a partir da vetorização de edificações.

### 3.4.7- TOMADA DE FOTOGRAFIAS DOS IMÓVEIS

Elaboração de Inventário Fotográfico com fotografias das fachadas de todas as unidades construídas e não construídas obedecendo as seguintes especificações:

- d. Devem possuir resolução máxima de 5,0 (cinco) megapixel;
- e. Devem possuir tamanho físico máximo de 797 kb (setecentos e noventa e sete kilobytes);
- f. Devem possuir dimensões máximas de 2592 x 1944 px (dois mil quinhentos e noventa e dois por mil novecentos e quarenta e quatro pixels).

### 3.4.8- METODOLOGIA OPERACIONAL

A contratada deverá promover reuniões sempre que necessário com a equipe técnica municipal designada pela Prefeitura, visando informá-los sobre os trabalhos que estarão sendo realizados pelos



cadastradores de campo. Todas as ocorrências nessa fase do projeto deverão ser relatadas pela equipe da contratada e posteriormente, em formato de relatório de ocorrência em campo, entregues ao fiscal do contrato para consolidação dos dados e registro da frequência de cada ocorrência.

A Prefeitura definirá a prioridade e a ordem da sequência dos levantamentos a serem realizados, por Bairros/ Setores, informando a Contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

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 contribuinte/ entrevistado.

Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de revisitar os locais em que os proprietários estavam ausentes.

### **3.4.9- CAPACITAÇÃO/TRANSFERENCIA DE CONHECIMENTO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL**

A empresa contratada deverá aplicar treinamento e capacitação para os servidores designado para atualização e manutenção do cadastro imobiliário.

A capacitação em referência deverá ser aplicada nas dependências da Contratante, para um número de até 5 (cinco) servidores/técnicos, com duração de no mínimo 20 horas.

As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação das capacitações e treinamentos previstos serão providenciados e disponibilizados pela Contratante.



### **4- CORPO TÉCNICO**

Apresentar equipe técnica principal com pré-requisitos igual ou superior a ser disponibilizada conforme abaixo:

- a) 1 (um) Coordenador geral que possua pelo menos uma das seguintes formações: Engenheiro cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor e que seja especialista em ordenamento territorial;
- b) 1 (um) Coordenador de Campo que possua pelo menos uma das seguintes formações: Arquiteto e Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

A coordenação dos serviços executados em campo deverá ser realizada pela CONTRATADA, que colocará à disposição da Prefeitura Municipal de Pindoretama, técnicos com experiência em Cadastro Técnico Imobiliário, constituída de: Geógrafo ou Engenheiro Agrimensor, Engenheiro de Geodésia ou Engenheiro Cartográfico ou Engenheiro Civil, como Coordenador da equipe externa, devidamente comprovando seu vínculo ao Órgão fiscalizador da categoria (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

### **5 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

5. 01 (uma) unidade impressa colorida de cada overlay (planta de quadra) em escala compatível, contendo codificação de logradouros, segmentos e lotes;
6. BCI's dos imóveis separados por distrito, setor fiscal e quadra;
7. 01 (uma) unidade plotada colorida em lona do MUB em escala de 1:2500;
8. Mídia digital contendo os arquivos do MUB e overlays em formato SHAPE e/ou DWG, além de PDF;

**9 – O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.**

**10 – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.**

**11 – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.**



**12** – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

**13** – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(Representante legal)











**ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, por intermédio da Secretaria da \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, para o fim que nele de declara.

O **MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua: Juvenal Gondim, nº 221. CEP: 62.860-000. Centro – Pindoretama, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 23.563.448/0001-19, por intermédio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a), Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_. Bairro: \_\_\_\_\_. CEP: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_ portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela(o) \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.**

- 1.1. O presente Contrato fundamenta-se:
  - 1.1.1. Nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014;
  - 1.1.2. Nos preceitos de direito público; e
  - 1.1.3. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.**

- 2.1. O cumprimento deste Contrato vincula-se ao que consta:
  - 2.1.1. No Edital e seus Anexos da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_;
  - 2.1.2. Nos termos da proposta firmada pela **CONTRATADA** que, simultaneamente:
    - a) Conste no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_;
    - b) Não contrariem o interesse público.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO E DO VALOR.**

3.1 – Constitui objeto do presente instrumento a \_\_\_\_\_, de acordo com as exigências e especificações constantes no Edital e Anexos da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_ que integram este instrumento independente de transcrição.

3.2 A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela prestação dos serviços do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	REALIZAÇÃO DO AEROLEVANTAMENTO COM APOIO DE CAMPO	12	KM2		
02	ELABORAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB, E ELABORAÇÃO DA PLANTA DE REFERENCIA CADASTRAL – PRC GEORREFERENCIADO AO SISTEMA GEODÉSICO BRASILEIRO – SIRGAS 2000	2	SERVIÇO		
03	ELABORAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTINALITÁRIO	10.000	UNIDADE		
04	CAPACITAÇÃO/TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL	1	SERVIÇO		

Os serviços a serem prestados é composto por:



### 3.2.1- CTM – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

O Código Tributário Municipal é importantíssimo para a organização das atividades tributárias municipais. Ele deve ser elaborado e atualizado considerando as atividades econômicas relevantes do município, tendo em vista a estrutura administrativa disponível no município.

O Código Tributário do Município deverá abranger as normas gerais de direito tributário, assim como as normas particulares aplicáveis aos tributos municipais em espécie.

### 3.2.2.- Análise Preliminar

- ✓ Pesquisa da legislação e das regulamentações em vigor no município, bem como eventuais leis que necessitam de consolidação.
- ✓ Análise dos pontos de relevância junto aos setores envolvidos direta ou indiretamente com o tema, objetivando atender necessidades até então esquecidas pelo atual CTM.
- ✓ Consolidar as legislações existentes, implementar as novas técnicas disponíveis no intuito de atender as novas exigências.
- ✓ Elaborar o novo texto legal, dentro das normas da Lei Complementar 95/1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.
- ✓ Realização de no mínimo 02 audiências com a comissão de avaliação e aprovação das atualizações, bem como com a câmara municipal, se a administração entender necessário.
- ✓ Demais procedimentos necessários para o integral cumprimento do objeto.

### 3.2.3- Suporte técnico

Apresentação do projeto junto a Câmara de Vereadores, sociedade civil organizada e população em geral.

### 3.3- PLANTA GENÉRICA DE VALORES IMOBILIÁRIOS

- ✓ Pesquisa de mercado em busca dos valores praticados, para se chegar ao justo valor relativo entre os imóveis, de forma a permitir uma tributação justa com base na equivalência dos valores dos imobiliários.
- ✓ Apuração dos valores unitários de terreno, por face de quadra, bem como das edificações, obedecendo as tipologias construtivas existentes na cidade.
- ✓ Elaboração de um novo mapa, com a atribuição dos valores hoje praticados em cada setor para sabermos o valor real de comércio dos imóveis na sede urbana do município..
- ✓ Identificação e Inclusão dos bairros e loteamentos, simulações de cálculo, definição das alíquotas e previsão da arrecadação.
- ✓ Realização de no mínimo de 02 audiências com a comissão de avaliação das atualizações, bem como com a câmara municipal, se a administração entender necessário. Acompanhamento e orientação até a aprovação do projeto.
- ✓ Elaboração da minuta do projeto de lei a ser enviado para a apreciação do legislativo. Apresentação do projeto junto ao Legislativo.
- ✓ Demais procedimentos necessários para o integral cumprimento do objeto.

### 3.4 - Suporte técnico

Acompanhamento presencial do primeiro lançamento do IPTU logo após a elaboração da Planta Genérica, inclusive com suporte no atendimento de eventuais pedidos de revisão de cálculo.

### 3.5- CORPO TÉCNICO

A proponente deverá apresentar no seu corpo técnico para o pleno e satisfatório desenvolvimento desse produto, os seguintes profissionais com qualificação igual ou superior a:

3.5.1- 01 (um) profissional graduado em Geografia e/ou Engenharia de Agrimensura e/ou Engenharia Cartográfica devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com especialidade em Ordenação do Território e/ou análise Geoambiental;





3.5.2- 01 (um) profissional graduado em Direito com certidão de registro profissional junto à OAB.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

4.1. Serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para a execução do contrato original, contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pelo cumprimento global do contrato.

4.2. Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

8.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO.**

5.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) CONTRATANTE, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.



#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECEBIMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

6.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

6.2. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por 12(doze) meses, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente ORDEM DE SERVIÇOS.

6.3. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

7.2. Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, e ainda observância das especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência e da proposta, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

7.3. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

7.6. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

7.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

7.8. Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;



- q) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 7.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- 7.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 7.11. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.12. Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- 7.13. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- 7.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 7.15. No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;



#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.**

8.1. A Administração Pública obriga-se a:

- 8.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 8.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.
- 8.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 8.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 8.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 8.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Pindoretama pelo infrator:

I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Pindoretama por prazo não superior a 02(dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Pindoretama enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o



município de Pindoretama pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Pindoretama comunicará à CONTRATADA;

9.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

9.4. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.5. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.

b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Pindoretama.

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9.7. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

9.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO.**

11.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

11.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

11.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

11.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

12.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

- 13.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.  
13.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.**

- 14.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV – Índice Geral de Preços do Mercado;  
14.2. Em caso de renovação do contrato, o índice de preços a ser utilizado para reajustamento desses serviços, caso o prazo de duração seja igual ou superior a um ano, será o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas - FGV ou qualquer outro que vier a ser adotado subsidiariamente ou em substituição ao citado índice.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 15.1. Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;  
15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;  
15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS.**

- 16.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:  
16.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;  
16.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;  
16.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

- 17.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.  
17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.  
17.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

- 18.1. Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Contrato será publicado na imprensa oficial, na forma de extrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

- 19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pindoretama/CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, excluindo-se, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PINDORETAMA**



E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias, o presente instrumento contratual, depois de lido e achado conforme, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Pindoretama/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

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



**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

