



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Pregão Presencial Nº 00025/2019

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 986/2019

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 058/2018, de 09 de abril de 2018, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.247/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO NA IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO/ELABORAÇÃO DE CARTOGRAFIA COM INTEGRAÇÃO DOS DADOS EM UM SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA - SIG, COM TREINAMENTO SERVIDORES NO GEO E CADASTRO TÉCNICO ATUALIZAÇÃO/ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES - PGV DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

13001- Secretaria de Finanças

Ficha 035

Fonte 1001(Recurso Próprio)

Elemento de Despesas 3390390000

4 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às **08h30min** do **dia 28 de maio de 2019**, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

4.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

4.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

4.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

4.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 28 de maio de 2019, às 08h45min**, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

4.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 4.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 5.6 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: "**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL Nº 000025/2019 - ENVELOPE DECLARAÇÃO**".

5- DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, original ou cópia autenticada, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.2 - O credenciado deverá identificar-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente

5.3 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar a certidão simplificada emitida pela junta comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contado a partir da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou;

5.3.1 - Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do ano anterior a Licitação (DASN SIMEI), para os Microempreendedores individuais, ou;

5.3.2 - no caso de associação ou cooperativa, deverá apresentar balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - de ano 2018, assinado pelo contador responsável e do presidente da associação, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos na lei complementar 123/2016 alterada pela lei complementar 147/2014.

5.4 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das **08h30min às 08h45min.**

5.5 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.6 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes de outorga necessários.

5.6.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 5.5 compreende-se como:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) 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, quando a atividade assim o exigir;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.6.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

5.6.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio, por tabelião de nota ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

autenticação digital.

5.6.4 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.

5.7 - A apresentação no credenciamento do Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou Certificado da condição de Empreendedor Individual, apresentado na forma da Lei, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

5.8 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

5.9 - A autenticação feita pela pregoeira ou membro da equipe de apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em cartório ou por outros meios, bem como, EM NENHUMA HIPÓTESE SERÃO AUTENTICADOS DOCUMENTOS NO DIA DO CERTAME PELA PREGOEIRA OU PELA EQUIPE DE APOIO.

6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

6.1- Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6.3 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;
- e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

extrajudicial;

f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

6.3.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 6.3, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando está e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

6.5 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site www.conceicaodocastelo.gov.es.br. Outras informações serão prestadas pela Pregoeira ou Equipe de Apoio pelo telefone: (28) 3547-1427/1599 ou através do e-mail: pmcc.licita@gmail.com

7 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

7.1.1 - Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados pelo correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 7.1.

7.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

7.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

7.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8 - DA PROPOSTA

8.1- A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL.:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000025/2019

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

8.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X, XX), e de acordo com o modelo de Proposta deste edital (ANEXO II);

8.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

8.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

8.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

referentes à especificação do objeto.

8.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

8.8 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06.

8.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (arts. 42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar no credenciamento ou junto da proposta de preço a Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TEL.:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000025/2019

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

9.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

9.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) 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, quando a atividade assim o exigir;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

a.2.) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.3- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO VI).

9.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

c) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede do proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeito de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante, na forma da lei.

9.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a.1) Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:

a.1.1) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial; ou

a.1.2) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.

b) As proponentes recém-constituídas deverão apresentar Balanço de Constituição e balancete do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticadas por profissional credenciado na forma exigida na Alínea "a";

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual o balanço poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do ano anterior a Licitação (DASN SIMEI).



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Dispensado caso já tenha sido apresentado no Credenciamento.

C.1) Em se tratando de Microempresa Individual recém constituída dispensa - se os documentos descritos na letra "c" enquanto é obrigatório a apresentação de Declaração pelo Contador responsável pela Empresa.

d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame;

9.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Alvará de Funcionamento da empresa participante da licitação;

b) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades indicadas no Termo de Referência (ANEXO I);

b.1) Qualificação Técnico-operacional: Apresentar um ou mais atestado (s), que em nome da empresa e/ou do profissional indicado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante e/ou seu responsável técnico tenha realizado atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

b.2) Qualificação Técnico-profissional: Declaração relacionando os profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pelo acompanhamento e execução do objeto da licitação, devendo ser formada no mínimo pelos seguintes profissionais: 01 engenheiro (a) (Geógrafo, Engenheiro Civil, Engenheiro Cartógrafo) ou arquiteto(a) devidamente registrado Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional e Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado de origem; e outros profissionais que a empresa licitante entender necessário.

b.3) Para fins de habilitação será exigido tão somente a comprovação de graduação e/ou especialização, bem como do correspondente registro junto à entidade de classe competente, dos profissionais indicados, não sendo necessário a prova do vínculo trabalhista e/ou contratual, conforme entendimento do TCU. A comprovação do vínculo se dará tão somente para fins de assinatura do contrato, época em que a empresa vencedora deverá apresentar:

- Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado, registrada na DRT, ou ainda, cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Sócio: Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;
- Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma Individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da Licitante, onde conste o registro do profissional como Responsável Técnico;
- Prestador de serviços: cópia do contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.

b.4) Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica em nome de um ou mais profissionais, comprovante já ter atuado e/ou executado as seguintes atividades:

- Levantamento Cadastral/ Cadastramento/ Recadastramento imobiliário;
- Elaboração de Rede de Referência Geodésica Municipal - SIG;
- Elaboração/ atualização da Planta de Genérica de Valores - PGV.

b.4.1) Poderão ser apresentados tantos atestados ou certidões quanto forem necessários, desde que o somatório dos mesmos comprove o atendimento do exigido acima.

b.4.2) Somente serão aceitos atestados ou certidões que contenham as seguintes informações: nome do contratado e contratante, identificação do tipo ou natureza dos serviços, período de execução e descrição dos serviços executados.

b.5) Certidão de Registro de Pessoa Física de Responsável técnico da empresa - com NÍVEL SUPERIOR - expedida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho Regional e Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado de origem, domicílio ou sede deste, dentro de seu prazo de validade, em conformidade à Resolução nº. 218 do CONFEA: Geógrafo, Engenheiro Civil, Engenheiro Cartógrafo ou Arquiteto.

b.5.1) O profissional de Nível Superior responderá pela responsabilidade técnica do projeto executivo e emitirá a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) do projeto quando da contratação da empresa.

b.6) Prova de regularidade da empresa proponente junto à entidade profissional competente (CREA ou CAU, conforme o caso).

9.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

9.4 - Figuras como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

9.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

9.6 - A Pregoeira, após a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

certidões negativas apresentadas.

9.7 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

9.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

10 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

10.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o **MENOR VALOR GLOBAL** até o encerramento do julgamento deste.

10.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

10.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

10.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

10.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

10.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), a(s) licitantes(s) será declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

10.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

10.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

11 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

11.1 - Se depois de encerrada a fase de lances verificado o direito de preferência das



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados) restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

11.2 - Sucessivamente, aos serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

11.3 - Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

11.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 11.2 e 11.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

12.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

13.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

14.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

14.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15 - DO PREÇO E DO REAJUSTE

15.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

15.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

16 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do contrato.

17 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - Os critérios de controle, execução e de fiscalização estão previstos no Termo de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato.

18 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

18.1 - O prazo de vigência do contrato será da data de assinatura até 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

18.1.1 - O período de execução será o mesmo da vigência do contrato.

18.1.2 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;

b) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

18.2 - A eventual reprovação dos itens (serviços) em qualquer fase, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do contrato.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Minuta do Contrato.

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

21.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

21.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

21.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

21.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

21.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

22 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

22.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

22.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

23.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

23.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

23.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

23.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

23.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

23.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

responsabilidade de quem lhe deu causa.

23.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24 - DO FORO

24.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Conceição do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

25.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.3 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

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

25.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

25.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

25.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

25.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

25.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

25.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

25.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

25.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

25.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

25.15 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

25.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

25.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

25.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

25.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;

25.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

25.15.6 - ANEXO VI - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;

25.15.7 - ANEXO VII - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 07 de maio de 2019.

VALÉRIA PRAVATO GUARNIER

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000025/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 986/2019

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO NA IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO/ELABORAÇÃO DE CARTOGRAFIA COM INTEGRAÇÃO DOS DADOS EM UM SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA - SIG, COM TREINAMENTO SERVIDORES NO GEO E CADASTRO TÉCNICO ATUALIZAÇÃO/ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES - PGV DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

1.1.2 - OBJETIVOS DIRETOS DO PROJETO:

O objetivo geral do projeto é atualizar o cadastro imobiliário e mobiliário municipal com mapeamento aérea, fotos dos imóveis, com instalação de Sistema de Informações Geográficas - SIG, Treinamento dos Servidores em GEO e Cadastro Técnico e elaboração/atualização da Planta Genérica de Valores - PGV: prevendo:

- Aumento da arrecadação tributária municipal, utilizando de forma mais eficiente a capacidade tributária própria da Prefeitura;
- Melhorar o atendimento aos contribuintes;
- Aumento do controle sobre as finanças locais tornando o município menos dependente das transferências intergovernamentais;
- Estabelecimento de metas específicas, dentre as quais: aumentar a confiabilidade do cadastro em pelo menos 95%, e realizar correção da Dívida Ativa através de uma cobrança inicialmente amigável, mas, se for preciso, judicial;
- Atualizar os valores venais dos imóveis, tornando-os mais justos a todos os cidadãos que pagam seus impostos;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.1.3 - RESUMO DAS LEGISLAÇÕES:

Nº DA LEI E ANO	EMENTA
Nº 55 de 25/03/2011	INSTITUI O PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Nº. 63, de 2012.	ALTERA A LEI 55 DE 2011 (PLANO DIRETOR MUNICIPAL).
Nº. 1839/2015.	DELIMITA A MACROZONA URBANA DO MUNICÍPIO.
Planta Genérica de Valores - PGV	Código Tributário Municipal em fase de atualização na Procuradoria
Cadastro Técnico Municipal - Fonte IBGE	Última Atualização População Estimada 2018 População 2010 Domicílios 2010 Urbanos 2010 Rurais 2010 Previsão de Cadastro 2019 2010

12.638 11.681 2.571 5898 5783 3.500

A - CONCEITOS DO CADASTRO TÉCNICO

É certo que a realidade atual apresenta uma alta concentração da participação no bolo tributário nacional, a União com escandalosos 70%, os Estados com 25%, ficando os municípios com algo em torno de minguados 5% da arrecadação.

No entanto os Municípios "**não fizeram o dever de casa pós Constituição de 1988**", os municípios deixam de arrecadar com competência as suas receitas, que mais que direito, é uma obrigação constitucional. A cobrança e a arrecadação das suas receitas próprias são, portanto, obrigação do agente público municipal - com penalidades previstas na lei para quem não o fizer.

A conscientização e a divulgação dos Municípios em arrecadar, da obrigação dos Prefeitos em cobrar os tributos municipais e, das penalidades que estão sujeitos caso não cobrem, **diminui o ônus da cobrança dos impostos.**

Os Municípios devem estruturar a sua Administração Tributária Municipal, setor responsável pelo lançamento, cobrança, arrecadação e inscrição da dívida ativa para a competente execução fiscal - também obrigação legal de cada ente federado - dos inadimplentes.

É possível arrecadar com eficácia com um pessoal bem treinado e bem informado, com equipamentos de informática e soluções em sistemas que agilizem e organizem eletronicamente os cadastros e as cobranças e, ainda, promova a gestão dos créditos e da dívida ativa.

Deve criar e estipular o **cadastro técnico municipal**, o cargo de fiscal no organograma, deve prever as funções e ao mesmo tempo regulamentar em lei municipal os impostos e procedimentos fiscais, dentre outras medidas.

Para que os Municípios **arrecadem as suas receitas próprias**, é necessário o enfrentamento



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

das demandas, cientes que são investimentos que, além de cumprir a obrigação constitucional, da lei de responsabilidade fiscal e evitar penalidades aos administradores, **o retorno se dará mediante o aumento da receita própria**, diminuindo a dependência das transferências correntes.

A gestão eficaz das Receitas Próprias de forma a cumprir os preceitos constitucionais e otimizar a arrecadação **pode ser implementada gradativamente, mas exige medidas concretas e efetivas.**

O cadastro é um conjunto de informações sistematizadas e ordenadas sobre determinada matéria. A organização de um **Cadastro Imobiliário e Mobiliário Fiscal** é condição importante para que o município possa instituir e arrecadar seus tributos, principalmente o IPTU e o ISS.

O Cadastro Imobiliário Fiscal está diretamente relacionado com os tributos imobiliários: IPTU (impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana), as taxas de serviços relativas aos imóveis, e à contribuição de melhoria.

O Cadastro Imobiliário é composto fundamentalmente por duas partes: uma que diz respeito propriamente ao imóvel - e está se subdivide em duas outras partes: um referente ao terreno e outro referente à edificação - e outra que trata da situação e do local do imóvel. No que diz respeito ao terreno, o cadastro contém área, testada, conformação, topografia do lote, valor do metro quadrado do terreno; com relação à edificação, o cadastro contém informações sobre área ocupada, tipo e padrão da construção, ano de conclusão da edificação e valor do metro quadrado de construção.

Sobre a situação e local do imóvel, o cadastro contém localização da quadra e identificação do setor fiscal em que estiver contido o imóvel, características da via ou logradouro público onde estiver situado, tais como: pavimentação, existência e frequência da coleta do lixo, uso e grau de aproveitamento do solo, dentre outros.

O registro dos dados e informações no **Cadastro Imobiliário Fiscal** é realizado basicamente em quatro fases:

I - Estabelecimento de uma planta delimitando a zona urbana, expansão urbana e delimitação da zona rural;

II - Desta planta inicial, serão elaboradas plantas parciais que conterão a zona urbana com destaque às suas subdivisões delimitadas por efeitos de legislação municipal, com objetivo de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

tratamento fiscal diferenciado. Nelas serão, pois, marcados os contornos dos diversos setores fiscais (difere do setor para efeitos de zoneamento) e sua numeração;

III - Num terceiro momento, elabora-se uma planta que contenha cada setor fiscal, com destaque das quadras e sua numeração;

IV - Estabelecimento de plantas em que cada quadra seja numerada com destaque de cada lote e numeração. Essas plantas devem indicar ainda se o lote é só um terreno ou se há alguma edificação.

Além do Cadastro Imobiliário, a Prefeitura também possui um **Cadastro Mobiliário Fiscal**, que está relacionado com os tributos como: ISS (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) e diversas taxas.

B - PRINCIPAIS IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES MUNICIPAIS IPTU

Imposto Predial e Território Urbano: pago pelos donos de casas, terrenos, apartamentos, prédios comerciais, etc. Sendo umas das fontes de receita municipal que mais retorno dá. Se for corretamente instituído e cobrado, com mais eficiência, através:

- ✓ Convocar a população para participar das decisões através da elaboração e do acompanhamento da execução orçamentária, para que ela entenda as decisões que a prefeitura precisa tomar sobre os impostos referentes aos recursos arrecadados via tributação.
- ✓ Fazer uma revisão na PGV - planta de valores municipal e um recadastramento imobiliário municipal, passando a cobrar o imposto pelo valor real do imóvel.
- ✓ Aumentar o prazo de parcelamento dos débitos fiscais (de contribuintes inscritos na dívida ativa); reduzir as multas; adequar as infrações e penalidades previstas no Código Tributário
- ✓ Remissão do IPTU de pessoas carentes

ITBI

Imposto sobre Transação Intervivos de Bens Imóveis: É pago por quem vende terrenos e construções sobre o valor da transação. O ITBI é pago no município onde está localizado o bem, é calculado sobre o valor de mercado do imóvel e o percentual vai variar de acordo com a legislação municipal. A transmissão da propriedade do bem só ocorre depois do registro no cartório de registro de imóveis e esse registro só é feito mediante comprovação de pagamento do ITBI. Sugerimos as seguintes medidas para uma cobrança mais eficiente a prefeitura:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- ✓ Intensificação da fiscalização no que tange a compra e venda de imóveis no município.

ISS

Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza: pago por empresas e profissionais liberais (médicos, advogados, engenheiros) que têm base no município, em função do que recebem de seus clientes por serviços prestados.

TAXAS DE LICENÇA

Se instituída no CTM - Código Tributário Municipal - a prefeitura pode cobrar taxas de licença: Como, por exemplo, o alvará de funcionamento de estabelecimentos.

TAXA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Foi considerada inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal. Para o município conseguir instituir deverá estar disposto no CTM - Código Tributário Municipal como contribuição de iluminação cobrada sobre disponibilidade da energia elétrica e pela iluminação das vias públicas.

TAXA DE LIMPEZA VIAS PÚBLICAS

Só poderá ser instituída como taxa se o fato gerador for a coleta, remoção e destinação final. Do contrário será considerada inconstitucional.

CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

É o pagamento que a população faz à prefeitura para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização dos imóveis.

O Decreto-Lei nº 195 de 1967, Legislação que trata do assunto diz, em seu Artigo 2º que, o fato gerador do referido tributo é a valorização do imóvel de propriedade privada em virtude de obras públicas como pavimentação, arborização, iluminação e vários outros tipos de melhoramentos públicos. A legislação vigente em relação ao assunto que é o CTM - Código Tributário Nacional está cada vez mais exigente como podemos ver no Artigo 5º, dispõe que, para a cobrança da contribuição de melhoria a administração competente (União, Estados ou Municípios) deverá publicar edital contendo uma série de elementos, dentre os quais destacam-se:

- a) memorial descritivo do projeto;
- b) orçamento do custo da obra;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- c) determinação da parcela do custo da obra a ser financiada pela contribuição de melhoria;
- d) delimitação da zona beneficiada; e
- e) determinação do fator de absorção do benefício da valorização para toda a zona ou para cada uma das áreas diferenciadas, nela contidas.

E também o seu artigo 6º que dá um prazo de 30 dias para o contribuinte impugnar qualquer elemento constante do edital.

A contribuição de melhoria deve ser instituída sempre que possível, pois é uma fonte de receita própria que principalmente nos dias de hoje pode ajudar a compor o orçamento municipal e a minimizar o défict de receitas a que os municípios foram submetidos.

RECEITAS DE SERVIÇOS

É o que a prefeitura arrecada pelo serviço prestado através dos seus órgãos, fundações, autarquias ou empresas públicas:

- ✓ **Serviços sanitários:** serviços prestados pela vigilância sanitária;
- ✓ **Serviço administrativo:** serviços prestados como expedientes e protocolos;

C - TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS DA UNIÃO

O governo federal destina aos municípios uma fatia do bolo dos impostos arrecadados. As transferências da União aos municípios são:

FPM - FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS: este fundo é a mais importante fonte de recursos dos pequenos municípios. É constituído por 23,5% da arrecadação dos Impostos sobre a Renda (IR) e sobre Produtos Industrializados (IPI). É distribuído para os municípios de acordo com a sua população.

ITR - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL: é repassado pela União aos Municípios, 50% do total arrecadado, relativamente aos imóveis rurais situados em seu território. A partir de 2008 com a assinatura do convenio junto à Receita Federal os municípios recebem 100% do total do imposto arrecadado relativo a esses imóveis.

IOF - IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES FINANCEIRAS SOBRE O OURO QUANDO ATIVO FINANCEIRO: a União repassa 70% do imposto ao município produtor de ouro.

ICMS-ES. EXP: a União repassa ao Estado 75% do valor como compensação pelas perdas decorrentes da desoneração do Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, de produtos primários e semimanufaturados remetidos ao exterior e este repassa ao município 25%. (Lei Kandir).



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

FEP - FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO: (Royalties): recursos repassados pela União em função da extração de petróleo. Vale lembrar que o Royalties é uma compensação financeira aos municípios em função da degradação em seu território.

1.1.4 - METODOLOGIA

a) Incremento das Receitas Próprias do Município

- ✓ Levantamento das Normas Legais que regulam a cobrança do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISQN, Imposto de Transmissão Inter-Vivos - ITIV e demais taxas de âmbito municipal (Poder de Polícia e Serviços Públicos);
- ✓ Adequação das normas legais existentes na Prefeitura Municipal, ao momento histórico e a política fiscal definida pelo do Executivo Municipal;
- ✓ Integração dos dados com o sistema de informações geográficas - SIG;
- ✓ Elaboração do Cadastro Técnico da Prefeitura Municipal;

1.1.4 - METODOLOGIA

a) Incremento das Receitas Próprias do Município

- ✓ Levantamento das Normas Legais que regulam a cobrança do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISQN, Imposto de Transmissão Inter-Vivos - ITIV e demais taxas de âmbito municipal (Poder de Polícia e Serviços Públicos);
- ✓ Adequação das normas legais existentes na Prefeitura Municipal, ao momento histórico e a política fiscal definida pelo do Executivo Municipal;
- ✓ Integração dos dados com o sistema de informações geográficas - SIG;
- ✓ Elaboração do Cadastro Técnico da Prefeitura Municipal.

2- DO FISCAL DO CONTRATO

2.1- GESTOR = JOSÉ LEONARDO ZANÃO

2.2- FISCAL = CRISTOVÃO EDJUNIOR VARGAS



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 1	00005829	<p>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIARIO E MOBILIARIO FISCAL - planejamento e compilação de informações</p> <p>- atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal existente na área urbana do município, com levantamento fotografico frontal dos imóveis.</p> <p>- o levantamento de dados físicos dos lotes e edificações por meio de bci's (boletim de cadastro imobiliário) em campo, através de dispositivo móvel.</p> <p>- vetorização dos croquis (edificações e lotes) de campo e verificação/correção - as medidas de lotes e edificações levantadas através de croqui em campo serão vetorizadas e terão suas áreas comparadas com as áreas contidas na base de dados imobiliária existente na prefeitura.</p> <p>- atualização das divergências detectada conforme identificado no recadastramento dos imóveis.</p> <p>- informação dos resultados ao contribuinte e notificação - para os imóveis que apresentarem divergências entre os dados contidos na base de dados tributária e o que foi identificado na atualização cadastral.</p>		IMV	3.500		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 2	00005830	<p>LEVANTAMENTO CARTOGRAFICO ATRAVES DE IMAGEAMENTO AEREO - imageamento aéreo - cobertura aérea dos perímetros urbanos municipal, ou seja, sede e distritos.</p> <p>- geração do mosaico de ortofotos digital georreferenciado.</p> <p>- vetorização de quadras, logradouros, lotes e edificação sobre ortofotos.</p> <p>- a delimitação dos setores, distritos, codificação das quadras e localização dos principais equipamentos urbanos.</p>		IMV	3.500		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------------	-------------



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0000 3	00005831	CESSAO DE USO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRAFICAS - SIG. PELO PERIODO DE 12 MESES - instalação de licença do sistema de informações geográficas (sig); - integração entre a base de dados tributária municipal e a base cartográfica; - fornecimento de sistema de informações geográficas (sig)		MES	12		
-------------------------	----------	--	--	-----	----	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 4	00005832	TREINAMENTO EQUIPE GEO E CADASTRO		HORA	72		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 5	00005833	REVISAO/ELABORAÇÃO PLANTA GENERICA VALORES - PGV		SERVI	1		

2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO.

a) - **Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal das áreas urbanas do município**, conforme diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 511/2009 do Ministério das Cidades

a.1) Planejamento e compilação de informações: - Preliminarmente deverá ser realizado um planejamento e compilação de informações existentes junto ao município, que disponibilizará todo o material existente, sendo em meio digital ou analógico, referente aos mapeamentos existentes, bases cartográficas, além dos bancos de dados do cadastro imobiliário e de logradouros. Esta etapa prossegue com a compilação dos dados coletados, abrangendo a execução de georreferenciamento, escanerização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, necessários para o bom desenvolvimento do trabalho.

a.2) Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal existente na área urbana do Município: A atualização do cadastro imobiliário urbano tem a expectativa de atualizar as inscrições existentes e cadastrar novas inscrições surgidas após o levantamento de campo.

a.3) No serviço de cadastramento imobiliário - A atualização do cadastro imobiliário deverá ser executada com apoio cartográfica digital criada sobre as ortofotos e material levantado. Onde for detectado divergência, acréscimo de edificação ou impossibilidade de restituição a atualização da área construída do imóvel será feita através de medição pela equipe de campo usando trenas ou equipamentos eletrônicos.

a.4) Geocodificação da base de dados tributária - lotes e edificações restituídos deverão ser



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

geocodificadas com a inscrição imobiliária contida na base de dados tributária.

a.5) Será efetuado levantamento fotográfico frontal dos imóveis identificados no levantamento cartográfico.

a.6) O levantamento de dados físicos dos lotes e edificações por meio de BCI's (boletim de cadastro imobiliário) em campo. O BCI deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre a propriedade:

- Código do Município;
- Inscrição cadastral (distrito, setor, quadra);
- Denominação do logradouro;
- Código do logradouro;
- Código da face de quadra;
- Número do loteamento, averbado no registro de imóveis;
- Nome e endereço do proprietário;
- Tipo de construção;
- Benfeitorias; e
- Medição do lote e construção

a.7) A coleta de dados deverá ser realizada através de dispositivo móvel (tablets), com a utilização de aplicações móveis, tal como pretendido, significa maior eficiência, redução de horas trabalhadas, economia de custos do processo e menor interferência pessoal.

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

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

Vetorização dos croquis (edificações e lotes) de campo e verificação/correção - As medidas de lotes e edificações levantadas através de croqui em campo serão vetorizadas e terão suas áreas comparadas com as áreas contidas na base de dados imobiliária existente na prefeitura. As variações percentuais superiores ou inferiores a **5% (cinco por cento)** resultarão em emissão de relatório de divergência.

Informação dos resultados ao contribuinte e notificação - Para os imóveis que apresentarem divergências entre os dados contidos na base de dados tributária e o que foi identificado na atualização cadastral deverão ser notificados por meio de cartas contendo informações, como: área construída e o padrão imobiliário, antes e depois, da atualização, foto do imóvel e da ortofoto. A notificação deverá ser gerada automaticamente com o sistema SIG licenciado.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

O modelo de notificação deverá ser previamente aprovado junto com a Prefeitura através da Secretaria Municipal responsável pela área fazendária de cada Município.

b) - **Levantamento cartográfico através de Imageamento aéreo**

Imageamento Aéreo - Cobertura aérea dos perímetros urbanos municipal, ou seja, sede e distritos;

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

Vetorização de quadras, logradouros, lotes e edificação sobre ortofotos - Vetorização de entidades gráficas sobre o ortofotomosaico da área urbana.

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

c) - **Instalação Cessão de Uso do Sistema de Informações Geográficas - SIG.**

Instalação de licença do Sistema de Informações Geográficas (SIG) de sua propriedade;

Integração entre a base de dados tributária municipal e a base cartográfica;

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

d) - **Treinamento dos Servidores no GEO e Cadastro Técnico**

O município conhecedor da realidade no que tange a carência de pessoal técnico e Administrativo qualificado, teve a preocupação de incluir dentre os produtos que serão objetos de contratação o treinamento dos servidores municipais nas áreas impactantes do projeto.

2.2 - DA ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GÉNERICA DE VALORES - PGV

2.2.1-Os serviços contemplam atividades de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e de Construção compreendendo a elaboração/atualização da Planta Genérica de Valores - PGV, em conformidade com as seguintes especificações:

2.2.2- **Base de Dados:** Será utilizado a base de dados existentes no cadastro imobiliário do município, que possibilitará a identificação dos contribuintes do IPTU e ITBI, permitindo assim sua atualização e melhor avaliação dos imóveis, conferindo assim uma maior justiça fiscal,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

implementando a arrecadação tributária com maior eficiência e aumentando as receitas próprias, que se reverterão em obras e/ou serviços de interesse público, ou seja, do próprio contribuinte.

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

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

2.2.5- Serviços e Especificações: Os serviços contemplam atividades de: Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e de Construção compreendendo a elaboração/revisão da Planta Genérica de Valores - PGV.

a) **Metodologia e Etapas**

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

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

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

Pesquisa de Valores Imobiliários: Deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter por meio de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis por



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

zona fiscal e em quantidade suficiente a afastar injustiças fiscais.

Estudo de Política Tributária: A Empresa deverá propor diante das informações do cadastro fiscal imobiliário vigente um estudo com vistas a estabelecer uma Política Tributária para o Município, estudo este, que poderá ensejar alterações no Código Tributário do Município.

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

- ETAPA 1 - Definição dos objetivos e da abrangência dos trabalhos e Análise do perfil imobiliário;
- ETAPA 2 - Estruturação sobre os preços praticados e Análise preliminar e verificação dos dados;
- ETAPA 3 - Seleção dos métodos, técnicas e análise dos modelos e Validação dos Resultados;
- ETAPA 4 - Aplicação dos modelos e Publicação dos trabalhos e consolidação do Anteprojeto de Lei.

b) Produtos a serem entregues

- Planilha de Cálculo dos Valores Homogeneizados;
- Mapa de Valores Unitários Básicos por Face de Quadras - Zonas de Valorização (ZONA FISCAL) e Logradouros;
- Tabela de Valores de Construção por Tipo / Categoria;
- Mapas temáticos com indicadores das zonas fiscais;
- Minuta de Lei;

3 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

3.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

art. 70, da Lei nº 8.666/93.

3.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.7- Mobilização da população - O Município providenciará a divulgação do cadastro, que ocorrerá com pelo menos uma semana de antecedência. Tal divulgação será feita pelos seguintes meios: panfletagem, anúncio de som, outdoors, faixas ou anúncio em TV/Rádio

4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.2.1- A Contratada deverá apresentar Plano de Trabalho e este deverá ser fielmente seguido pelas partes;

4.2.2- Qualquer alteração somente poderá acontecer com anuência prévia e formal de ambas as partes;

4.2.3- Não será admitido despesas extras em desacordo com o Plano.

4.2.4- Os serviços serão executados nas dependências da contratada, ou em locais previamente acordado entre as partes para execução do objeto.

4.2.6- Será de responsabilidade da **Contratada**, disponibilizar equipe de campo, deslocamento



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

da equipe para os locais de cadastramento, alimentação e o pagamento de seus proventos durante o período de realização dos serviços. Essa equipe será responsável pelo levantamento dos dados em campo, conforme BCI (boletim de cadastro imobiliário).

4.2.7- A Montagem do escritório de campo ficará a cargo da **Contratada**. Nesse local serão realizados o planejamento diário dos serviços, armazenamento do material (como croquis, BCI's, trenas etc.), reuniões da equipe e demais serviços necessários.

4.2.8- A empresa **CONTRATADA** disponibilizará (01) um técnico durante a vigência do contrato, para coordenar a equipe de campo nos serviços de levantamentos, bem como nas atualizações da base cadastral tributária.

4.2.9- A **Contratada** será responsável pelos custos de todos os materiais e mão de obra a serem utilizados na execução dos serviços, tais como: uniforme, colete de identificação, crachá, trenas, máquina fotográfica digital e outros que forem necessários.

5 - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

6.1.1 - não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3 - fraudar na execução do contrato;

6.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

6.1.5 - cometer fraude fiscal;

6.1.6 - não manter a proposta;

6.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

6.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

6.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8666/93, a Contratada que:

6.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

6.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

6.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

6.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

6.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

REF.: Pregão Presencial nº _____ / _____

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço total para entrega(s) do(s) objeto(s) é de R\$ _____ (____ extenso _____).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2019.

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 000025/2019**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pelo presente, informar a Vossa Senhoria, que o(a) Sr (a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES, de de 2019.

À

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº 000025/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2019

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000025/2019

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA**

.....

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 000025/2019 e Processo nº 986/2019/ aquisição por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO NA IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO/ELABORAÇÃO DE CARTOGRAFIA COM INTEGRAÇÃO DOS DADOS EM UM SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA - SIG, COM TREINAMENTO SERVIDORES NO GEO E CADASTRO TÉCNICO ATUALIZAÇÃO/ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES - PGV DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1.3 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	----------------	-------	---------	----------------	-------------



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1	**	**	**	**	**	**
---	----	----	----	----	----	----

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato será da data de sua assinatura até 15 de dezembro de 2019, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000025/2019.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

13001-Secretaria Municipal de Finanças; ficha 035; Fonte de recurso 1001(recurso Próprio) e Elemento de Despesas 339039000.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

5.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

6.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

7 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO.

a) - **Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal das áreas urbanas do município**, conforme diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 511/2009 do Ministério das Cidades

a.1) Planejamento e compilação de informações: - Preliminarmente deverá ser realizado um planejamento e compilação de informações existentes junto ao município, que disponibilizará todo o material existente, sendo em meio digital ou analógico, referente aos mapeamentos existentes, bases cartográficas, além dos bancos de dados do cadastro imobiliário e de logradouros. Esta etapa prossegue com a compilação dos dados coletados, abrangendo a execução de georreferenciamento, escanerização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, necessários para o bom desenvolvimento do trabalho.

a.2) Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal existente na área urbana do Município: A atualização do cadastro imobiliário urbano tem a expectativa de atualizar as inscrições existentes e cadastrar novas inscrições surgidas após o levantamento de campo.

a.3) No serviço de cadastramento imobiliário - A atualização do cadastro imobiliário deverá ser executada com apoio cartográfica digital criada sobre as ortofotos e material levantado. Onde for detectado divergência, acréscimo de edificação ou impossibilidade de restituição a atualização da área construída do imóvel será feita através de medição pela equipe de campo usando trenas ou equipamentos eletrônicos.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

a.4) Geocodificação da base de dados tributária - lotes e edificações restituídos deverão ser geocodificadas com a inscrição imobiliária contida na base de dados tributária.

a.5) Será efetuado levantamento fotográfico frontal dos imóveis identificados no levantamento cartográfico.

a.6) O levantamento de dados físicos dos lotes e edificações por meio de BCI's (boletim de cadastro imobiliário) em campo. O BCI deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre a propriedade:

- Código do Município;
- Inscrição cadastral (distrito, setor, quadra);
- Denominação do logradouro;
- Código do logradouro;
- Código da face de quadra;
- Número do loteamento, averbado no registro de imóveis;
- Nome e endereço do proprietário;
- Tipo de construção;
- Benfeitorias; e
- Medição do lote e construção

a.7) A coleta de dados deverá ser realizada através de dispositivo móvel (tablets), com a utilização de aplicações móveis, tal como pretendido, significa maior eficiência, redução de horas trabalhadas, economia de custos do processo e menor interferência pessoal.

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

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

Vetorização dos croquis (edificações e lotes) de campo e verificação/correção - As medidas de lotes e edificações levantadas através de croqui em campo serão vetorizadas e terão suas áreas comparadas com as áreas contidas na base de dados imobiliária existente na prefeitura. As variações percentuais superiores ou inferiores a **5% (cinco por cento)** resultarão em emissão de relatório de divergência.

Informação dos resultados ao contribuinte e notificação - Para os imóveis que apresentarem divergências entre os dados contidos na base de dados tributária e o que foi identificado na atualização cadastral deverão ser notificados por meio de cartas contendo informações, como: área construída e o padrão imobiliário, antes e depois, da atualização, foto do imóvel e da ortofoto. A notificação deverá ser gerada automaticamente com o sistema SIG



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

licenciado.

O modelo de notificação deverá ser previamente aprovado junto com a Prefeitura através da Secretaria Municipal responsável pela área fazendária de cada Município.

b) - **Levantamento cartográfico através de Imageamento aéreo**

Imageamento Aéreo - Cobertura aérea dos perímetros urbanos municipal, ou seja, sede e distritos;

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

Vetorização de quadras, logradouros, lotes e edificação sobre ortofotos - Vetorização de entidades gráficas sobre o ortofotomosaico da área urbana.

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

c) - **Instalação Cessão de Uso do Sistema de Informações Geográficas - SIG.**

Instalação de licença do Sistema de Informações Geográficas (SIG) de sua propriedade;

Integração entre a base de dados tributária municipal e a base cartográfica;

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

d) - **Treinamento dos Servidores no GEO e Cadastro Técnico**

O município conhecedor da realidade no que tange a carência de pessoal técnico e Administrativo qualificado, teve a preocupação de incluir dentre os produtos que serão objetos de contratação o treinamento dos servidores municipais nas áreas impactantes do projeto.

7.2 - DA ELABORAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GÉNERICA DE VALORES - PGV

7.2.1-Os serviços contemplam atividades de Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e de Construção compreendendo a elaboração/atualização da Planta Genérica de Valores - PGV, em conformidade com as seguintes especificações:

7.2.2- **Base de Dados:** Será utilizado a base de dados existentes no cadastro imobiliário do município, que possibilitará a identificação dos contribuintes do IPTU e ITBI, permitindo assim sua atualização e melhor avaliação dos imóveis, conferindo assim uma maior justiça fiscal,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

implementando a arrecadação tributária com maior eficiência e aumentando as receitas próprias, que se reverterão em obras e/ou serviços de interesse público, ou seja, do próprio contribuinte.

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

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

7.2.5- Serviços e Especificações: Os serviços contemplam atividades de: Avaliações e Pesquisa de Valores Imobiliários de Terrenos e de Construção compreendendo a elaboração/revisão da Planta Genérica de Valores - PGV.

a) **Metodologia e Etapas**

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

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

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

Pesquisa de Valores Imobiliários: Deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter por meio de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis por



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

zona fiscal e em quantidade suficiente a afastar injustiças fiscais.

Estudo de Política Tributária: A Empresa deverá propor diante das informações do cadastro fiscal imobiliário vigente um estudo com vistas a estabelecer uma Política Tributária para o Município, estudo este, que poderá ensejar alterações no Código Tributário do Município.

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

- ETAPA 1 - Definição dos objetivos e da abrangência dos trabalhos e Análise do perfil imobiliário;
- ETAPA 2 - Estruturação sobre os preços praticados e Análise preliminar e verificação dos dados;
- ETAPA 3 - Seleção dos métodos, técnicas e análise dos modelos e Validação dos Resultados;
- ETAPA 4 - Aplicação dos modelos e Publicação dos trabalhos e consolidação do Anteprojeto de Lei.

b) Produtos a serem entregues

- Planilha de Cálculo dos Valores Homogeneizados;
- Mapa de Valores Unitários Básicos por Face de Quadras - Zonas de Valorização (ZONA FISCAL) e Logradouros;
- Tabela de Valores de Construção por Tipo / Categoria;
- Mapas temáticos com indicadores das zonas fiscais;
- Minuta de Lei;

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9.1.7- Mobilização da população - O Município providenciará a divulgação do cadastro, que ocorrerá com pelo menos uma semana de antecedência. Tal divulgação será feita pelos seguintes meios: panfletagem, anúncio de som, outdoors, faixas ou anúncio em TV/Rádio.

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1-A Contratada deverá apresentar Plano de Trabalho e este deverá ser fielmente seguido pelas partes;

9.2.2- Qualquer alteração somente poderá acontecer com anuência prévia e formal de ambas as partes;

9.2.3- Não será admitido despesas extras em desacordo com o Plano.

9.2.4- Os serviços serão executados nas dependências da contratada, ou em locais previamente acordado entre as partes para execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9.2.6- Será de responsabilidade da **Contratada**, disponibilizar equipe de campo, deslocamento da equipe para os locais de recadastramento, alimentação e o pagamento de seus proventos durante o período de realização dos serviços. Essa equipe será responsável pelo levantamento dos dados em campo, conforme BCI (boletim de cadastro imobiliário).

9.2.7- A Montagem do escritório de campo ficará a cargo da **Contratada**. Nesse local serão realizados o planejamento diário dos serviços, armazenamento do material (como croquis, BCI's, trenas etc.), reuniões da equipe e demais serviços necessários.

9.2.8- A empresa **CONTRATADA** disponibilizará (01) um técnico durante a vigência do contrato, para coordenar a equipe de campo nos serviços de levantamentos, bem como nas atualizações da base cadastral tributária.

9.2.9- A **Contratada** será responsável pelos custos de todos os materiais e mão de obra a serem utilizados na execução dos serviços, tais como: uniforme, colete de identificação, crachá, trenas, máquina fotográfica digital e outros que forem necessários.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - Cometer fraude fiscal;

10.1.6 - Não mantiver a proposta;

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

até 02 (dois) anos;

10.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

10.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;
- e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Faz parte do presente Contrato, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

14.1.1 - ANEXO I - Ato de Designação de Fiscal do Contrato.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Conceição do Castelo ES, em _____ de _____ de 2019.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: