

**EDITAL RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CONSORCIO DE SAUDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE  
MINAS - CONVALES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**(Processo Administrativo nº 018/2022)**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **CONSORCIO DE SAUDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS - CONVALES**, por meio do pregoeiro Luan Vinicius Rodrigues de Lima, designado pela Portaria nº 001 de 03 de janeiro de 2022, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Federal nº 9.488, de 31 de agosto de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 25/07/2022

Horário: 10:00min (Horário de Brasília)

Local: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO LÓGICO E FÍSICO DE INFORMAÇÕES POR MEIO DE GEOINFORMÁTICA, VISANDO OBTER, DE FORMA INTEGRADA COM O DESENVOLVIMENTO E APRIMORAMENTO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS – CONVALES** de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência - I, que integram este documento.

**2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua validade, deverá, prioritariamente, ser utilizada por qualquer órgão ou entidade autárquica e fundacional da Administração Pública Federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

2.2. As demais entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.8. Os municípios consorciados ao CONVALES são: Arinos, Bonfinópolis de Minas, Buritis, Brasilândia de Minas, Cabeceira Grande, Chapada Gaúcha, Dom Bosco, Formoso, Guarda Mor, Natalândia, João Pinheiro, Lagoa Grande, Paracatu, Riachinho, Santa Fé de Minas, Unaí, Uruana de Minas, Urucua e Vazante.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

3.3 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital

para o recebimento das propostas.

3.6 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional do BNC - Bolsa Nacional de Compras.

3.7 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6.1. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

4.3.6.2. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 maio de 1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. A assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que a licitante seja qualificada comomicroempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.4 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.5 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

5.7 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.8 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de

negociação e julgamento da proposta.

5.9 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.5.1. Valor unitário;

6.5.2. A quantidade de unidades para cada item;

6.5.2.1. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.

6.5.3. Valor total, numérico e por extenso, do item.

6.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.8.1. Em caso do licitante ser declarado vencedor, o mesmo deverá indicar em sua proposta original, **a data atualizada, a contar da convocação do Pregoeiro**.

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

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

- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo quesomente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global, com duas casas decimais.
- 7.5.1.1. Os lances/propostas ofertados em desacordo com o subitem 6.5.1 serão desconsiderados.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.16. Caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as

propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.19.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

### **8.2. Será desclassificada a proposta que apresentar preço manifestamente inexequível.**

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta;

8.3.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como nome comercial, além de outras informações pertinentes, ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a

proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.7. Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação

jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6. Ressalvado o disposto no item 5.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.7. Habilitação jurídica:**

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

9.7.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.7.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.7.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.7.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.7.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

9.7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

**9.8. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito denegativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, juntamente com a certidão de débitos trabalhistas emitida pela Secretaria de Inspeção do Trabalho.

9.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.8.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.8.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.9. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.9.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.9.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.9.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.9.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.9.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10 – Qualificação Técnica:

9.10.1 - Da Qualificação Técnica Operacional:

a) Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ou no CFT - Conselho Federal dos Técnicos Industriais ou o CFTA - Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços objeto da contratação e em plena validade;

b) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

c) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação profissional de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme modelo Anexo V.

c.1) os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se, excepcionalmente,

a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior.

9.10.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL: a pessoa jurídica licitante deverá comprovar que possui equipe técnica e/ou contratados profissionais, com qualificação de nível superior e experiência nas seguintes áreas:

a) Engenharia Civil ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência devidamente atestada pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, em gestão e/ou execução de projetos compatível com o objeto do certame, com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos; (nr)

b) Engenharia Agrônômica ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência devidamente atestada pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, com especialização em geoprocessamento e georreferenciamento de imóveis rurais, experiência comprovada de no mínimo 5 anos e vetorização de no mínimo 10.000 imóveis urbanos e rurais; (nr)

c) Arquitetura, Urbanismo ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência devidamente atestada pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada de no mínimo, 2 anos em projetos de urbanismo e gestão pública – planejamento urbano; (nr)

d) Arquitetura e Urbanismo ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência devidamente atestada pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, com experiência comprovada em desenvolvimento de Plano Diretor; (nr)

e) Geógrafo ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência devidamente atestada pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, com experiência em cartografia e geoprocessamento em Plano Diretor; (nr)

f) Tecnologia da Informação, Analista de Sistemas, Ciência da Computação e Tecnólogo em Processamento de Dados ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, devidamente inscrito no Conselho Regional de Informática – CONFEI, com experiência em gestão da tecnologia da informação; (nr)

g) Assistência Social ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, devidamente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS; (nr)

h) Economista ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com experiência comprovada na elaboração de Códigos Tributários, Cadastros Imobiliários e, cursos de treinamento para fiscais de tributos municipais; (nr)

i) Contador com experiência comprovado de no mínimo 2 anos; (nr)

j) Advogado, com especialização e experiência mínima de 02 (dois) em consultoria em Direito Urbanístico ou Regularização Fundiária ou Plano Diretor.

*(REsp 466.286/SP, Relator Ministro João Otávio Noronha, Segunda Turma, DJ de 20/10/2003):*

*“a melhor inteligência da norma insita no art. 30, § 1º, inc. I (parte final) da Lei de Licitações orienta-se no sentido de permitir a inserção no edital de exigências de quantidades mínimas ou de prazos máximos quando, vinculadas ao objeto do contrato, estiverem assentadas em critérios razoáveis”.*

Acórdão TCU: 1.214/2013 – Plenário:

*73. Diante de tudo o que foi exposto, considero que a melhor interpretação a ser dada ao dispositivo é a que permite a exigência de quantidades mínimas ou prazos máximos relativamente à comprovação de qualificação técnico-profissional. Evidentemente, em cada caso concreto, diante da natureza do objeto a ser contratado, a administração avaliará se o estabelecimento dessas quantidades mínimas ou prazos máximos é necessário e, em caso positivo, em que termos essas exigências serão estabelecidas, sempre no intuito de preservar a competitividade da licitação ao máximo possível, mas sem deixar de resguardar o interesse da administração em contratar empresa que tenha efetivamente condições técnicas de executar os serviços a contento. (grifamos)*

9.10.3 - A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em que conste o licitante como contratante, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho entre a empresa e o profissional, em que conste o profissional como responsável técnico e ou contratado.

9.10.4 - No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados.

9.10.5 - Declaração indicando o nome e número do registro no CREA/CAU do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto.

9.10.6 - O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante

9.10.7 - Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;
- c) Empregado;
- d) Responsável técnico; e
- e) Profissional contratado.

9.10.8 - A comprovação de vinculação dos profissionais deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- b) 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;

c) Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

d) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo conselho competente da Sede ou Filial da licitante onde consta o registro do profissional como RT;

e) Profissional contratado: contrato de prestação de serviço.

**9.11** - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18.4 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.10 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.10.4 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.10.5 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.11 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.11.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.10 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico sob pena de recusa da proposta e deverá:

11.10.4 ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.10.5 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.11 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.11.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **12 DOS RECURSOS**

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.10 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.11 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA PARTICIPAÇÃO E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

14.2 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador para que esta indique os possíveis FORNECEDORES e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

14.3 Caberá aos FORNECEDORES beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos interessados que ainda irão aderir à Ata de Registro de Preços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.4 As contratações adicionais por outros órgãos/entidades, que não tenha participado do certame licitatório, não poderão exceder a quantidade superior à soma das estimativas de

demanda dos órgãos gerenciador e participantes.

14.5 A quantidade global de bens ou de serviços que poderão ser contratados pelos órgãos aderentes e gerenciador, somados, não poderá ser superior a três vezes a quantidade prevista, conforme art. 102 do Decreto nº 7.581/2011.

14.6 Os contratos decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços têm seus prazos de execução e vigência fixados de conformidade com o Termo de Referência, que faz parte integrante do presente termo.

## **15 - DO PRAZO CONTRATUAL E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 - O prazo de vigência do(s) contrato(s) é de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição de ordem de serviço inicial, sendo:

15.1.1 O prazo de execução do(s) contrato(s) é de no máximo 12 (doze) meses;

15.1.2 A expedição da Ordem de Serviço Inicial somente se efetivará após a publicação do extrato do contrato no Jornal de Grande Circulação e a entrega da “Garantias de Cumprimento do Contrato”.

15.2 - A eventual prorrogação do prazo previsto nos subitens anteriores somente será admitida nas condições estabelecidas no parágrafo 1º, incisos I a VI do art. 57 da Lei 8.666/93;

15.3 - Os serviços serão executados nos municípios solicitantes do mesmo.

## **16 - DOS PAGAMENTOS**

16.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança, nos termos e condições estabelecidas na minuta do Contrato que representa o **Anexo VII** deste Edital.

## **17 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

17.1 - O(s) Contrato(s) oriundo(s) da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustado mediante expressa e fundamentada manifestação da parte interessada nos termos e condições estabelecidos na minuta do Contrato que representa o **Anexo VII** deste Edital.

## **18 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA**

18 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Instrumento e seus Anexos, obriga-se, ainda, a licitante a:

18.1 - Entregar ao município contratante, antes da assinatura do Contrato, “Garantia de Cumprimento do Contrato”, com prazo de vigência igual ao do contrato, numa das seguintes modalidades, no valor máximo de 5% (um por cento) do valor global da contratação:

a) caução em dinheiro;

a.1) quando optar por esta modalidade, a licitante deverá requerer a área de cobranças a emissão de boleto bancário ou o número da conta corrente do município CONTRATANTE para realização de depósito identificado;

b) títulos da Dívida Pública, desde que emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados na CETIP - Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do SELIC - Sistema Especial de Liquidez e Custódia de Títulos Públicos Federais. Devem, ainda, ser revestidos de liquidez livremente negociados no mercado de valores mobiliários, e, ainda, sua titularidade estar gravada em nome da empresa Contratada;

c) fiança bancária (**Modelo – Anexo IV**);

d) seguro – garantia:

d.1) via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas;

d.2) cópia das Condições Contratuais Gerais (Contragarantia) firmadas entre a Seguradora e a Contratada/Tomadora do Seguro;

d.3) cópia de comprovante de pagamento do prêmio tarifário total ou parcelado;

d.4) cópia de documento comprobatório de aceitação da cobertura de resseguro pelo Ressegurador, independentemente de estar dentro do limite de cobertura automático;

d.4.1) caso não haja resseguro de modo facultativo, a seguradora fará constar da apólice que o resseguro ocorre de forma automática em função do limite da seguradora.

d.5) o seguro-garantia e suas condições gerais, deverão atender aos anexos I e II da CIRCULAR SUSEP Nº 232, de 3 de junho de 2003;

d.6) o seguro-garantia deverá ser livre de franquia.

18.1.2 - Sobre o valor da caução prestada em dinheiro, incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore* pela fórmula estabelecida no **Anexo VII** deste Edital, atualizada a partir da data de recolhimento do município contratante;

18.1.3 - Respeitadas as demais condições contidas neste Edital e seus Anexos, a garantia será liberada após a integral execução do Contrato, desde que a licitante contratada tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

18.1.4 - A empresa com preços registrados terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, após formalmente convidada, para assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo **Anexo VII** deste Edital;

18.1.5 - O prazo do CONTRATO poderá ser prorrogado nos termos do inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93, desde que a justificativa seja aceita pelo município contratante.

18.2 - Se o fornecedor releva o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da Licitante Adjudicatária, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido;

18.3 - É facultado ao CONVALES, quando a licitante com preços registrados não cumprir as condições deste Edital e seus Anexos, não apresentar a garantia de execução do contrato, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas:

18.4 - Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 e neste edital;

## **19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

19.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- e) 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;

19.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.11. 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.

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação deverá ser realizada, **obrigatoriamente**, por forma eletrônica exclusivamente pelo site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

20.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliados pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** por meio do portal eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

20.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.9 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. 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, pelo Pregoeiro.

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

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

21.5. 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.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico e . Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis, no horário das 08h às 17h, mesmo endereço e período no qual Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA OU SEGURO-GARANTIA (GARANTIA DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO

ANEXO V - QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO

ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII – MINUTA CONTRATO



**CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO  
DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS**  
CNPJ/MF 06.070.075/0001-25  
[www.convales.mg.gov.br](http://www.convales.mg.gov.br)

Arinos – MG, 11 de julho de 2022.

**LUAN VINICIUS RODRIGUES DE LIMA**  
Pregoeiro

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1 - OBJETO.** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO LÓGICO E FÍSICO DE INFORMAÇÕES POR MEIO DE GEOINFORMÁTICA, VISANDO OBTER, DE FORMA INTEGRADA COM O DESENVOLVIMENTO E APRIMORAMENTO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES NO NOROESTE DE MINAS – CONVALES.

### 2 - JUSTIFICATIVAS.

Inicialmente cabe destacar que este projeto tem fundamento principal no inciso IV (dentro outros incisos) do parágrafo 6º do artigo 2º do Estatuto do CONVALES, nos seguintes termos:

Art. 2º - Respeitados os limites constitucionais e legais, caberá ao Consórcio de Saúde e Desenvolvimento dos Vales do Noroeste de Minas, exercer as seguintes competências e cumprir os seguintes objetivos:

...

§ 6º - O CONVALES na sua multifinalidade visa desenvolver ainda:

...

IV - planejar, desenvolver, implantar e executar ações no campo da Informática (sistema de geoprocessamento, sistemas de gerenciamento de tributos comuns, redes regionais de tecnologias);

Considerando então o fundamento indicado acima, este projeto visa iniciar a implementação de um amplo planejamento urbano e desenvolvimento da administração tributária nos municípios participantes do Consórcio, a partir da implantação e estruturação de uma base de dados e de gestão de informações levantadas e tratadas através de geoinformática.

A base do projeto está alicerçada no levantamento lógico e físico de dados para identificação das áreas de ocupação em zona urbana consolidada.

Um elemento que também fundamenta o interesse dos participantes do Consórcio no presente projeto é a edição do novo marco regulatório do saneamento básico do Brasil, Lei nº 14.026/2021 que gerou a abertura de investimentos privados em saneamento básico, investimentos estes que para serem atraídos precisam se pautar em bases de dados georreferenciadas e estatísticas seguras, afim de demonstrar a viabilidade concreta e real dos futuros investimentos. Assim sendo, o objeto do presente certame possibilitará aos municípios o chamamento público para investimentos com base em dados sólidos e atualizados, afastando o principal elemento de rejeição de investimentos privados que é a incerteza (risco) nos negócios.

Ainda neste ponto, ressalta-se que não só o investimento privado busca a redução de incertezas, como também as instituições de investimento em infraestrutura pública, tais como os bancos de desenvolvimento (nacionais e internacionais).

Importa agora destacar os macros dados geográficos para caracterização das dimensões e relevância dos municípios que fazem parte deste Consórcio:

Município	Área Urbana (Km <sup>2</sup> )	Área (Km <sup>2</sup> )	Perímetro (m)	População Total (2021)
Arinos	6,262	5.273,47	483.829,84	17.850
Bonfinópolis de Minas	1,819	1.851,53	264.399,72	5.397
Brasilândia de Minas	7,491	2.512,49	301.633,89	16.950

Buritis	11,329	5.219,91	366.971,63	25.179
Cabeceira Grande	3,131	1.032,50	204.264,74	7.025
Chapada Gaúcha	3,719	3.252,63	413.627,54	14.217
Dom Bosco	1,164	814,99	196.815,96	3.635
Formoso	2,209	3.880,85	429.672,66	9.810
Guarda-Mor	1,407	2.063,08	309.291,54	6.558
João Pinheiro	15,298	10.711,57	729.389,90	47.990
Lagoa Grande	3,766	1.236,44	275.471,03	9.681
Natalândia	1,046	471,37	130.104,18	3.306
Paracatu	23,217	8.229,11	330.671,17	94.539
Riachinho	2,307	1.716,39	806.770,24	8.132
Santa Fé de Minas	1,258	2.913,79	275.471,03	3.806
Unai	34,094	8.438,43	294.587,50	85.461
Uruana de Minas	0,966	603,39	176.901,49	3.256
Urucuia	2,246	2.081,39	294.587,50	17.470
Vazante	5,710	1.908,55	411.640,44	20.692
<b>TOTAL</b>	<b>128,439</b>	<b>64.211,88</b>	<b>6.696.102,00</b>	<b>400.954</b>

Município	Total de Domicílios (CENSO IBGE)	Domicílios Urbanos (CENSO IBGE)	Domicílios Rurais (CENSO IBGE)
Arinos	5.221	3.288	1.993
Bonfinópolis de Minas	1.850	1.574	1.307
Brasilândia de Minas	4.047	3.489	559
Buritis	6.380	4.887	1.943
Cabeceira Grande	2.135	1.734	401
Chapada Gaúcha	2.519	1.420	1.100
Dom Bosco	1.241	681	560
Formoso	2.223	1.413	810
Guarda-Mor	2.082	1.158	924
João Pinheiro	13.578	10.907	2.671
Lagoa Grande	2.712	2.113	599
Natalândia	1.043	802	241
Paracatu	23.768	20.570	3.198
Riachinho	2.338	1.317	1.021
Santa Fé de Minas	1.146	630	516
Unai	24.249	19.555	4.694
Uruana de Minas	1.033	608	425
Urucuia	3.057	1.506	1.551
Vazante	6.451	5.232	1.219
<b>TOTAL</b>	<b>107.073</b>	<b>82.884</b>	<b>25.732</b>

Município	Estabelecimentos Agropecuários (CENSO Agropecuário IBGE 2017)	Estabelecimentos Agropecuários Área (ha) (CENSO Agropecuário IBGE 2017)
Arinos	1.803	278.868
Bonfinópolis de Minas	714	144.454

Brasilândia de Minas	537	216.881
Buritis	1.758	373.136
Cabeceira Grande	342	76.961
Chapada Gaúcha	955	128.605
Dom Bosco	374	49.810
Formoso	723	139.618
Guarda-Mor	784	183.412
João Pinheiro	2.634	808.937
Lagoa Grande	697	83.580
Natalândia	202	35.569
Paracatu	2.218	532.057
Riachinho	994	145.853
Santa Fé de Minas	500	180.976
Unaí	3.849	616.361
Uruana de Minas	479	38.567
Urucuia	1.334	149.069
Vazante	990	152.183
<b>TOTAL</b>	<b>21.887</b>	<b>4.334.897</b>

Vê-se claramente que uma extensão dessa natureza demanda uma organização e otimização de dados, já que uma base estruturada de informações pode ajudar a implementar e organizar diversas políticas públicas com extrema eficiência, gerando não só redução de custos para o erário como também agilidade e qualidade na prestação dos serviços demandados pela população.

Assim, o serviço de estruturação de um sistema de informações de geoinformática, assentado numa dados base de dados sólida e confiável criada com critério é um ponto de partida essencial na busca do crescimento sustentável dos municípios membros do Consórcio. Nesse contexto, tal sistema de informações de geoinformática deverá ser estruturado respeitando os seguintes objetivos:

- Gerar base dados de imagens ortorretificadas para os diversos fins do projeto;
- Gerar a vetorização de imagens atualizadas das zonas urbanas dos municípios;
- Tratar todos estes dados e disponibilizá-los para os interessados.
- Gerar dados para desenvolvimento de projetos de rede de saneamento público;
- Gerar dados para desenvolvimento de projetos para usinas fotovoltaicas;
- Gerar dados para desenvolvimento de projetos de urbanismo;
- Gerar dados e simulações para implantação de projetos de ampliação de infraestruturas (transportes, iluminação, telefonia etc.);
- Permitir a atualização da planta genérica de valores - PGV;
- Desenvolver e otimizar os sistemas correlatos de natureza tributária.
- Permitir a revisão das bases de dados georreferenciadas existentes;
- Completar os dados faltantes das bases de dados georreferenciadas;

Estes objetivos visam, como dito, desenvolver a estrutura administrativa de gestão territorial urbana e fundiária dos participantes do Consórcio bem como desenvolver e robustecer a estrutura da administração tributária dos referidos municípios, visando, além disso, aumentar a arrecadação da base tributária com a atualização da PGV – IPTU dos municípios e atrair investimentos, inclusive privados para a região.

Por outro lado, em relação aos objetivos deste projeto no tocante à sua parcela direcionada para atendimento do desenvolvimento da administração pública tributária e englobam:

- atualizar a estrutura tecnológica da administração tributária e financeira
- melhorar o atendimento ao contribuinte;
- otimizar o cadastro mobiliário, imobiliário e multifinalitário, permitindo a melhor concretização

do princípio da justa tributação;  
- regularizar a situação fundiária.

Sobre o cadastro mobiliário, imobiliário e multifinalitário, o mesmo tem, além do objetivo fiscal conhecido, também o objetivo jurídico de garantia e registro de propriedades, e o objetivo de desenvolvimento de ações administrativas amplas de capacitação da estrutura de atendimento das demandas e necessidades da sociedade civil.

Visando estruturar concretamente a solução global, faz-se necessário que os dados coletados e tratados sejam passíveis de operação e utilização pelas administrações, assim sendo, é necessário que se equipe as administrações com os itens fundamentais para a futura e boa utilização dos dados a serem coletados, neste particular, faz-se necessário o fornecimento dos seguintes elementos:

- Software de Informações Georreferenciadas - SIG (Cadastrado no Prosoft do BNDES), sua customização e a capacitação de servidores para plena operação.
- Software de Cadastro Mobiliário Imobiliário e Logradouros (Cadastrado no Prosoft do BNDES), sua customização e a capacitação de servidores para plena operação.
- Software de Cadastro Multifinalitário (Cadastrado no Prosoft do BNDES), sua customização e a capacitação de servidores para plena operação.
- Software de Plano Diretor (Cadastrado no Prosoft do BNDES), sua customização e a capacitação de servidores para plena operação.

Dentre as metas concretas almejadas com o presente projeto, pode-se citar especificamente a criação/atualização das bases de dados vinculadas a cada um dos seguintes temas:

- Plano Diretor,
- Cadastro Mobiliário Imobiliário e Logradouros
- Cadastro Multifinalitário,
- Dados Georreferenciados,

Para realizar as referidas metas será necessário, mediante a análise das situações concretas de cada um dos municípios demandantes, estruturar algumas ou todas as ações abaixo indicadas:

- Medições in loco de imóveis.
- Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos imóveis e logradouros.
- Desenho e edição vetorial das unidades mobiliarias, imobiliárias e logradouros.
- Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aérea verticais coloridas da área urbana.
- Geração de ortofotocartas digitais coloridas da área urbana.
- Implantação de rede de referência topográfica.
- Capacitação da Administração na operação dos sistemas tributários e de geoinformática.
- Operação assistida dos sistemas.

Por todo o exposto, pode-se verificar que as justificativas para o presente projeto demonstram sua necessidade e utilidade para os municípios do Consórcio e para a sua população.

### 3. DETALHAMENTO GERAL E QUANTIDADES.

Considerando a quantidade de itens que compõem a solução para atendimento aos requisitos deste projeto, apresenta-se abaixo, em forma de tabela, o detalhamento pormenorizado de todos estes itens, dividindo-se apenas para fins de simplificação, em agregadores temáticos.

#### 3.1 Levantamentos

ITEM	SUBITEM 01	UNID	QUANT
1.1	Atualização da base de dados: Dados Georreferenciados	Horas de Trabalho	2.000

1.2	Atualização da base de dados: Dados Georreferenciados - RURAL	Horas de Trabalho	600
1.3	Atualização da base de dados: Medição in loco dos imóveis	Unidades	20.000
1.4	Atualização da base de dados: Coleta imagens dos imóveis	Unidades	75.000
1.5	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos imóveis - RURAL	Unidades	5.000
1.6	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros	Unidades	2.500
1.7	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros/servidão - RURAL	Unidades	2.500
1.8	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorizada das unidades mobiliarias, imobiliárias e logradouros	Unidades	75.000
1.9	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidades mobiliarias, imobiliárias e logradouros - RURAL	Unidades	5.000
1.10	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorizada das unidades de logradouros	Unidades	2.500
1.11	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aérea verticais coloridas	Km <sup>2</sup>	150
1.12	Geração de ortofotocartas digitais coloridas - RURAL	Km <sup>2</sup>	500
1.13	Implantação de rede de referência topográfica	Unidades	150
1.14	Imagens de satélite ortorretificadas - RURAL	Unidades	5.000
1.15	Geração de Modelo Digital de Superfície - MDS - RURAL	Unidades	5.000
1.16	Criação de base de dados georreferenciadas	Horas de Trabalho	1.500
1.17	Criação de base de dados georreferenciadas - RURAL	Horas de Trabalho	3.000

### 3.2 Sistema de Informações Georreferenciadas - SIG

ITEM	SUBITEM 02	UNID	QUANT
2.1	Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas - Todos os módulos (SIG)	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30
2.2	Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas - Todos os módulos (SIG) - RURAL	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30
2.3	Software de Informações Georreferenciadas - SIG (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20

2.4	Software de Informações Georreferenciadas - SIG (Cadastrado no Prosoft do BNDES) - RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20
2.5	Customização de Software de Informações Georreferenciadas - SIG	Horas de Trabalho	300
2.6	Customização de Software de Informações Georreferenciadas - SIG - RURAL	Horas de Trabalho	250

### 3.3 Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouros

ITEM	SUBITEM 03	UNID	QUANT
3.1	Capacitação em Atualização de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30
3.2	Capacitação em Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30
3.3	Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20
3.4	Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros (Cadastrado no Prosoft do BNDES) - RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20
3.5	Customização de Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros	Horas de Trabalho	400
3.6	Customização de Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros - RURAL	Horas de Trabalho	730

### 3.4 Cadastro Multifinalitário

ITEM	SUBITEM 04	UNID	QUANT
4.1	Capacitação em Cadastro Multifinalitário	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30
4.2	Capacitação em Cadastro Multifinalitário - RURAL	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30
4.3	Capacitação em Software de Cadastro Multifinalitário	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30
4.4	Software de Cadastro Multifinalitário (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20
4.5	Software de Cadastro Multifinalitário (Cadastrado no Prosoft do BNDES) - RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20
4.6	Customização de Software de Cadastro Multifinalitário	Horas de Trabalho	750
4.7	Customização de Software de Cadastro Multifinalitário - RURAL	Horas de Trabalho	750
4.8	Atualização de base de dados: Dados de Cadastro Multifinalitário	Horas de Trabalho	2.000

### 3.5 Plano Diretor

ITEM	SUBITEM 05	UNID	QUANT
5.1	Capacitação em Software de Plano Diretor	Nº de Servidores Municipais Capacitados	33
5.2	Software de plano diretor (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20
5.3	Customização de Software de Plano Diretor	Horas de Trabalho	400
5.4	Atualização de base de dados: Plano Diretor	Horas de Trabalho	3.500

### 3.6 Gestão Administrativa e Tributária

ITEM	SUBITEM 06	UNID	QUANT
6.1	Elaboração de Planta Genérica de Valores	Horas de Trabalho	3.000
6.2	Elaboração de Planta Genérica de Valores - RURAL	Horas de Trabalho	6.000
6.4	Capacitação em Administração Tributária	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30
6.5	Serviços Técnico Especializado para Revisão ou Atualização de Legislação Tributária com apresentação de no mínimo minuta de projeto de lei de revisão e atualização de código tributário municipal, do município CONTRATANTE	Horas de Trabalho	2.500

Ressalte-se que a presente ATA, dada a sua natureza própria, não obriga a contratação dos produtos e serviços elencados neste Termo Referência (TR).

Feita a listagem acima, passa-se a descrição pormenorizada das especificidades dos itens que demandam maiores esclarecimentos.

## 4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

O detalhamento abaixo indica as características técnicas obrigatórias que deverão ser atendidas pelos serviços/fornecimentos objeto do presente certame, ressaltando que alterações na execução futura destes bens apenas poderão ser autorizadas nos termos das hipóteses legais e sempre precedidas de nota técnica analisando sua necessidade e utilidade para a Administração.

### 4.1 - COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DA ÁREA URBANA.

4.1.1 - A Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana, deverá ser realizada na escala de 1:1.000 (com resolução do pixel no terreno (GSD) de 10 (dez) cm ou melhor) abrangendo a área urbana de aproximadamente 129 (cento e vinte e nove) Km<sup>2</sup>.

4.1.2 - O levantamento aerofotogramétrico poderá ser realizado através de Veículo Aéreo Tripulado ou Veículo Aéreo Não Tripulado.

4.1.3 - A aeronave deverá estar equipada com câmera para realização de fotografias aéreas.

4.1.4 - As fotografias aéreas deverão ser tomadas em dias claros, sem nuvens e obedecendo as seguintes especificações:

- 4.1.4.1 - Recobrimento lateral: 80% ± 3%;
- 4.1.4.2 - Recobrimento longitudinal: 80% ± 3%;
- 4.1.4.3 - Direção do voo: norte/sul ou leste/oeste;
- 4.1.5 - Deverá ser utilizada câmera aérea digital, equipada com sistema óptico.
- 4.1.6 - A incidência de nuvens não deverá existir na área de cada foto.
- 4.1.7 - O foto-índice será montado a partir da superposição das fotos aéreas.
- 4.1.8 - O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices realizados com GNSS de forma a garantir a precisão de 2 cm na horizontal e 4 cm na vertical.
- 4.1.9 - A Contratada deverá planejar a distribuição do apoio de campo, os métodos e instrumentos selecionados, de forma a garantir a precisão de 0,20 metros no posicionamento horizontal e de 0,12 metros no posicionamento vertical.
- 4.1.10 - A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação.
- 4.1.11 - Os pontos fotogramétricos deverão ser escolhidos a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível.
- 4.1.12 - No caso de a aeronave utilizada pela empresa contratada possuir o sistema de Pós-Processamento Cinemático (Post Processed Kinematic - PPK), utilizando a onda portadora L1, fica dispensado o apoio planialtimétrico descrito nos itens anteriores. Sendo necessário apenas a implantação de pontos de verificação em campo para avaliar a qualidade do levantamento aerofotogramétrico, e definir o padrão de exatidão cartográfica. O número de pontos de verificação deve ser definido a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível.

## **4.2 GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS**

- 4.2.1 - As imagens de satélite ortoretificadas deverão abranger a área individualizada e determinada dos municípios participantes do Consórcio.
- 4.2.2 - Com aproximadamente 500 (quinhentos) Km<sup>2</sup>, as imagens geradas, serão individualizadas conforme a poligonal determinada por cada corpo técnico municipal constantes e representando para cada jurisdição, sendo verificado e determinado o perímetro de abrangência para a zona urbana ou rural especificada individualmente por cada município participante do Consórcio.
- 4.2.3 - As imagens deverão constar a data de obtenção.
- 4.2.4 - Resolução radiométrica de 12 bits nativos (tal como adquiridos pelo sensor do satélite), para os dados brutos.
- 4.2.5 - Os dados de base, incluem o modo multispectral MS com 4 bandas espectrais "R,G,B,IR" e resolução espacial igual ou melhor que 2,00 metros (dois metros) nas bandas multiespectrais, junto com o modo pancromático PAN com resolução espacial igual ou melhor que 0,50 m, para usos temáticos específicos e igualmente a elaboração da fusão PSM de 0,50 m ou melhor colorido que é o produto final solicitado.
- 4.2.6 - Fornecer as imagens PAN, MS e PSM com Nivel Orto-retificado, com dados de altimetria usados no processamento aprovado pelo cliente e precisão absoluta de localização resultante das imagens ortoretificadas de 5 m em planimetria, ou seja, PEC planimétrico (Padrão de Exatidão Cartográfica) classe A, para escala de 1:10.000. Para a Planimetria: "Noventa por cento dos pontos bem definidos numa carta, quando testados no terreno, não deverão apresentar erro superior ao padrão de exatidão cartográfica.", a saber: PEC = 5 m e Erro Padrão = 3 m (Classe A).
- 4.2.7 - Projeção UTM e datum SIRGAS 2000 para todos os produtos;
- 4.2.8 - Cobertura de nuvens inferior a 10 (dez) por cento da área total do projeto para todos os produtos. Será autorizado o uso de datas diferentes para um mesmo local no intuito de reduzir a presença de nuvens.
- 4.2.9 - Todas as imagens deverão ser obtidas sobre um ângulo de visada capaz de garantir o

padrão de acurácia exigido após a correção geométrica. No entanto, o mesmo não deverá ser superior a 25° (vinte cinco graus) em relação ao nadir.

#### **4.3 DA GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS**

##### 4.3.1 - Aerolevanteamento:

4.3.1.1 - Deverão ser geradas Ortofotocartas digitais coloridas da área urbana, com extensão de aproximadamente **128 (cento e vinte e oito) km<sup>2</sup>**, na escala 1:1.000, com GSD de 10 (dez) cm ou melhor.

4.3.1.2 - Para a geração das Ortofotos digitais (Ortorretificação das imagens), na escala de 1:1.000, deverão ser utilizadas câmeras fotogramétricas digitais, utilizando-se as imagens obtidas e as coordenadas e altitudes geradas na etapa de aerotriangulação, bem como os dados da restituição.

4.3.1.3 - O sistema de coordenadas deverá ser UTM, referenciada ao referencial geodésico SIRGAS 2000.

4.3.1.4 - As Ortofotocartas digitais coloridas deverão ser no formato TIFF para a imagem e TFW para a orientação.

4.3.1.5 - Concluídos os procedimentos descritos acima, ter-se-á as imagens ortorretificadas individualmente. Na sequência este conjunto de imagens deverá ser mosaicado, formando assim uma imagem única de toda a área de interesse. Posteriormente esta imagem única será tratada radiometricamente, objetivando a equalização e homogeneização dos diversos tipos de cores.

4.3.1.6 - Padrão de Exatidão Cartográfico: Conforme determina o Decreto N° 89.817 de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, em seu capítulo II – Art. 8º, os produtos aerofotogramétricos deverão atender o Padrão de Exatidão Cartográfica – “PEC CLASSE A”, para mapeamento na escala 1:1.000.

##### 4.3.2 - Imagem Orbital:

4.3.2.1 - Deverão ser geradas Ortofotos digitais coloridas provenientes de sensor orbital, na escala 1:10.000, com GSD de 50 (cinquenta) cm ou melhor de todo o território do Consorcio com a extensão de aproximadamente de 64.211 (sessenta e quatro mil duzentos e onze) Km<sup>2</sup>;

4.3.2.2 - Para a geração das Ortofotos digitais (Ortorretificação das imagens), na escala de 1:10.000, deverá ser utilizado sensor orbital, utilizando-se as imagens obtidas e as coordenadas e altitudes geradas na etapa de aerotriangulação, bem como os dados da Restituição.

4.3.2.3 - O sistema de coordenadas deverá ser UTM, referenciada ao referencial geodésico SIRGAS 2000.

4.3.2.4 - As Ortofotocartas digitais coloridas deverão ser no formato TIFF para a imagem e TFW para a orientação.

4.3.2.5 - Concluídos os procedimentos descritos acima, ter-se-á as imagens ortorretificadas individualmente. Na sequência este conjunto de imagens deverá ser mosaicado, formando assim uma imagem única de toda a área de interesse. Posteriormente esta imagem única será tratada radiometricamente, objetivando a equalização e homogeneização dos diversos tipos de cores.

4.3.2.6 - Padrão de Exatidão Cartográfico: Conforme determina o Decreto N° 89.817 de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, em seu capítulo II – Art. 8º, os produtos aerofotogramétricos deverão atender o Padrão de Exatidão Cartográfica – “PEC CLASSE A”, para mapeamento na escala 1:10.000.

4.3.2.7 - Ressalta-se que o aerolevanteamento observará as normas pertinentes a Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

#### **4.4 - IMPLANTAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA TOPOGRAFICA MUNICIPAL**

4.4.1 - Elaboração de uma Rede de Referência Cadastral Municipal, para a criação de uma

referência precisa para projetos, assim como o apoio do projeto de cadastramento e recadastramento imobiliário, conforme descrição:

4.4.1.1 - Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área do CONSÓRCIO;

4.4.1.2 - Materialização de 30 vértices geodésicos, como marcos ou pinos de aço inoxidável;

4.4.1.3 - Medição, utilizando GPS com pós-processamento L1/L2, com ocupação mínima de 1 (uma hora) em cada ponto da rede, com simultaneidade entre pontos, e reocupação de amostragem definida, para validação de qualidade;

4.4.1.4 - Confecção de monografias de estações geodésicas, conforme padrão da rede existente;

4.4.1.5 - Ajustamento através dos marcos homologados pelo IBGE, e cálculo final de coordenadas, com coordenadas referidas em UTM – SIRGAS 2000 com vinculação ao sistema geodésico brasileiro.

#### **4.5 - COLETA DE DADOS**

4.5.1 - Caso não seja possível o levantamento e medição em unidades rurais através da imagem de satélite ortorretificada, o Município deverá notificar o proprietário da unidade para que este providencie o levantamento de sua propriedade rural através de georreferenciamento para compor a base de dados do Município.

4.5.2 - Caso não seja possível o levantamento e medição em lotes urbanos, através da cobertura aerofotogramétrica, a empresa responsável pelo levantamento deverá efetuar medição in loco dos lotes georreferenciados para compor a base de dados do Município.

4.5.3 - Quando não for possível proceder com o levantamento ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, deverá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo: proprietário ausente, não autorizado pelo proprietário ou edificação não habitada, para que seja programado o retorno ao local conforme o caso. Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de revisitar os locais em que os proprietários estavam ausentes. Cumpridos os procedimentos nos casos onde ocorrer a ausência do responsável ou o impedimento da equipe responsável pelo levantamento a área construída será estimada a partir de elementos interpretados nas Ortofotocartas.

4.5.4 - Todo o pessoal de campo deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, para possível consulta por parte do entrevistado.

4.5.5 - Os atributos e imagens digitais dos imóveis e seções de Logradouro deverão ser coletados através de coletor de dados digital com câmera digital acoplada ou integrada, com resolução mínima de 5,0 (cinco) megapixels, de acordo com os dados constantes no Boletim de Cadastro Imobiliária e Boletim de Cadastro de Logradouros atualmente existentes no Município.

#### **4.6 - CRIAÇÃO DA BASE DE DADOS GEORREFERENCIADAS**

4.6.1 - A criação da base de dados georreferenciadas será constituída e realizada usando como metodologia a restituição fotogramétrica, reambulacão e edição que deverá ser efetuada com precisões compatíveis na escala 1:10.000 em área rural e 1:1.000 em área urbana;

4.6.2 - Os originais da restituição deverão ser produzidos na forma digital, gerando-se arquivos vetoriais, estruturados em planos de informação padronizados para todas as folhas da planta 1:10.000 em área rural e 1:1.000 em área urbana, distribuídos de acordo com o plano de organização apresentado pela Contratada e aprovado pelo Município;

4.6.3 - Da mesma forma, deverá haver padronização na escolha dos tipos de entidades gráficas e seus atributos gráficos para representação cartográfica das diferentes feições e informações marginais, nas folhas de planta 1:10.000 em área rural e 1:1.000 em área urbana. A contratada deverá apresentar uma proposta de organização lógica dos arquivos vetoriais, com vistas à aprovação do Município;

4.6.4 - Para produção dos arquivos vetoriais das folhas da planta em escala 1:1.000 na área urbana, deverão ser restituídos:

4.6.4.1 - Sistema viário (vias pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias não pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias projetadas e em construção);

4.6.4.2 - Pontes;

4.6.4.3 - Contornos de quadras;

4.6.4.4 - Divisas de Lotes visíveis;

4.6.4.5 - Edificações em geral;

4.6.4.6 - Postes, torres de energia elétrica e de telecomunicações;

4.6.4.7 - Praças e parques, canteiros, quadras de esporte, dos Equipamentos Públicos Comunitários - EPC;

4.6.4.8 - Piscinas;

4.6.4.9 - Vegetação;

4.6.4.10 - Hidrografia;

4.6.4.11 - Curvas de nível mestras a cada 5 (cinco) metros e intermediárias a cada 1 (um) metro;

4.6.5 - Para produção dos arquivos vetoriais das folhas da planta em escala 1:10.000 na área rural, deverão ser restituídos:

4.6.5.1 - Elaboração de base cartográfica vetorial na escala 1:10.000, devendo ser executados através de restituição planimétrica, para a estruturação da malha de imóveis rurais, e que deverão ser representados nos seguintes níveis de informação: sistema viário com identificação da existência ou não de estradas vicinais, contornos de suas divisas com polígonos fechados, edificações com polígonos fechados;

4.6.5.2 - A edição dos arquivos deverá seguir os critérios técnicos com estrutura SIG, já prevendo o seu posterior uso em sistemas de Geoprocessamento, com estruturação topológica e sua relação com as tabelas do banco de dados cadastral;

4.6.5.3 - Deverão ser efetuadas as seguintes verificações de consistência dos arquivos gerados:

- Conectividade de elementos gráficos contínuos;
- Continuidade de elementos gráficos;
- Fechamento de polígonos;
- Retirada duplicidade de elemento;
- Verificação da adequação de níveis;
- Integridade física dos arquivos.

4.6.5.4 - Os arquivos gerados deverão ser entregues em formato DWG e shape file.

4.6.5.5 - Preparo da base cartográfica municipal para as atividades de gestão cadastral, com edição adequada da cartografia e chaveamento da mesma com o cadastro de propriedades rurais.

4.6.5.6 - Após a edição cartográfica, revisão e correção dos arquivos digitais deverá ser procedida à limpeza e estruturação topológica dos arquivos, com vistas à eliminação de falhas decorrentes dos processos de restituição e compilação/edição cartográfica, bem como garantir, principalmente:

- A continuidade de elementos gráficos lineares, principalmente das curvas de nível;
- O fechamento de polígonos;
- A eliminação de elementos duplicados ou desnecessários (fragmentos);
- A eliminação ou correção de "gaps" e "dangles";
- As ligações das partes de feições representadas em mais de uma folha.

4.6.6 - A representação gráfica das quadras e lotes deverá ser comparada com as plantas de quadras existentes, loteamentos, Base de Dados de Atributos atualmente usada no Sistema Tributário e com o Levantamento em campo realizado.

4.6.7 - Deverá ser realizada a edição vetorial dos Croquis retornados do Levantamento em campo, bem como a sua geocodificação (criando uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para

todas as camadas (layers) da Base Cartográfica que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG), conforme abaixo:

Macrozona	Layer	Tipo de entidade	Composição da Geocodificação
<b>URBANO</b>	Bairro	Polígono	Código do Bairro
	Distrito	Polígono	Código do Distrito
	Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor
	Quadra	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra
	Canteiro, Rótula	Polígono	Código do Logradouro + Código do Canteiro
	Lote	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote
	Edificação/ Unidade	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade
	Piscina	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Código da Piscina
	Meio-Fio/ Passeio	Polilinha	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Código do Logradouro + Código da Seção
	Seção de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção + Lado da Seção
	Zoneamentos	Polígono	Código do Zoneamento
<b>RURAL</b>	Zona	Polígono	Código da Zona
	Distrito	Polígono	Código do Distrito
	Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor
	Tipo de propriedade rural	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Identificação da propriedade + Inscrição do ITR
	Seção de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção + Lado da Seção
	Zoneamentos	Polígono	Código do Zoneamento

4.6.8 - Na sequência que os Bairros forem sendo levantados e processados, deverão ser preparados pela Contratada os arquivos contendo as Cartas de Notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alteração em dados cadastrais detectada, mediante texto e critérios estabelecidos pela Prefeitura:

4.6.8.1 - A Notificação deverá ser gerada em arquivo no formato PDF;

4.6.8.2 - Deverá constar no mínimo a foto de fachada do imóvel, Mapa de Localização destacando o Imóvel, e diferença da área construída, que será comparada com a atualmente existente no Sistema Tributário.

4.6.8.3 - A notificação será impressa e enviada aos contribuintes dos imóveis pela Prefeitura.

4.6.9 - Ficará a cargo da Contratada, a geração de arquivo com todas as alterações e novos cadastros, que deverá ser definido de comum acordo com a equipe técnica Municipal.

#### **4.7 - ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)**

4.7.1 - A Planta de Valores Genéricos (PVG) é o instrumento que registra os valores unitários dos terrenos, que servirão como base para o cálculo do IPTU e do ITBI.

4.7.2 - Entende-se como Planta de Valores Genéricos (PVG) como sendo o conjunto de cartas analógicas ou digitais em escala topográfica apropriada que venha conter e representar as características espaciais da Cidade, como a malha viária e as quadras, sendo registrados em suas posições, por face de quadra, os valores unitários dos terrenos, calculados após

pesquisas de mercado e análise do cadastro urbano, como infraestrutura urbana (pavimentação, rede de energia elétrica, rede de água, rede de esgoto sanitário e rede de esgoto pluvial).

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

4.7.4 - Os procedimentos de avaliação deverão atender às exigências preconizadas nas normas de avaliações da ABNT.

4.7.5 - A metodologia de avaliação deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação.

4.7.6 - Deverão ser estudadas todas as tipologias de imóveis existentes na área urbana e o comportamento de cada segmento do mercado imobiliário.

4.7.7 - Os resultados obtidos buscarão sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade.

4.7.8 - Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela prefeitura.

4.7.9 - Entende-se que é de fundamental importância, pois, através da PGV, estabelece-se uma justiça tributária junto ao cidadão.

- Apoio na implantação de uma nova metodologia para avaliação dos valores venais;
- Análise dos mapas municipais (pavimentação, esgoto, transporte coletivo, socioeconômica, tipologia construtiva) existentes ou a serem estruturadas pela Prefeitura Municipal;
- Criação de uma Comissão de avaliações, de forma a permitir a revisão permanente das PGVs, bem como para instruir a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, ao longo do período;
- Apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano seguinte, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia existente na Prefeitura;
- Projeto de Lei para Cálculo do IPTU/ITBI a ser enviado para Câmara de Vereadores para Aprovação;
- Explanção à Câmara de Vereadores.
- Simulação da Carga Tributária, juntamente com a comissão formada, verificar os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta de Valores e Fórmula de Cálculos a ser implantada;
- Mapa Temático com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores.

#### 4.8 - SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

4.8.1 - Os Sistemas deverão apresentar número de licenças permitidas, para uso exclusivo da Prefeitura demandante de acordo com as necessidades, rotinas e demandas administrativas municipais. As características técnicas mínimas obrigatórias para o Sistema deverão englobar os quatro softwares indicados a seguir devido à similaridade e características de funcionalidade, operacionalidade e customização:

<b>SOFTWARE</b>	<b>NÚMERO DE LICENÇAS</b>	<b>CUSTOMIZAÇÃO / HORAS DE TRABALHO (URBANA)</b>	<b>CUSTOMIZAÇÃO / HORAS DE TRABALHO (RURAL)</b>
Software de Informações Georreferenciadas (SIG)	40	600	500
Software de Cadastro Mobiliário Imobiliário e Logradouros	40	800	1.460
Software de Plano Diretor	40	800	-

Software de Cadastro Multifinalitário	40	1.500	1.500
---------------------------------------	----	-------	-------

4.8.1.1 - A customização do Sistema de Informações deverá respeitar as características e os elementos dos projetos de Informações Georreferenciadas, Cadastro Mobiliário Imobiliário e Logradouros, revisão e adequação de Plano Diretor e Cadastro Multifinalitário, obedecendo as normas municipais com a devida atenção a especificidade da Administração.

4.8.1.2 - Deverá ter suporte para os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;

4.8.1.3 - Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento;

4.8.1.4 - Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC);

4.8.1.5 - O Sistema deverá operar através de navegador de internet, admitindo-se para as funcionalidades de visualização Cartográfica e utilização de Sistema web, desenvolvido ou customizado, deste que acessando diretamente a Base de Dados corporativa, sem procedimentos de importação/ exportação de dados, e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas;

4.8.1.6 - O Sistema deverá possuir segurança das informações, sendo exigido a criptografia de dados sensíveis, backup periódico das informações do banco de dados e controle das ações conforme o perfil determinado pelo Sistema para cada usuário.

4.8.1.7 - O Sistema deverá permanecer disponível em 98% uptime – tempo no qual o sistema deverá estar disponível sem interrupções.

4.8.1.8 - Deverá ser previsto no contrato de licenciamento de uso do Sistema a normatização da manutenção e atualização com a devida metodologia de remuneração da empresa vencedora do certame.

4.8.1.9 - O sistema devera suportar 50.000 conexões simultâneas sem perda de desempenho.

4.8.1.10 - Deve ser desenvolvido em plataforma web (open source), com banco de dados em servidor local para os requisitos tributários (dados de contribuintes, inscrição imobiliária, endereçamento, código de cadastro, nome do distrito, nome do setor, nome do bairro, etc.) e armazenamento em nuvem (cloud) que suportem os requisitos geoespaciais (mapas, imagens e vetores, etc.) do software.

4.8.1.11 - Deverá ser previsto na planilha de custos do contrato de licenciamento do uso do sistema o valor da remuneração do armazenamento em nuvem (cloud) pela empresa vencedora do certame.

4.8.2 - Funcionalidades mínimas obrigatórias:

4.8.2.1 - Consulta de Dados:

- Localizar imóvel através de Endereço;
- Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária;
- Localizar imóvel através de Código de Cadastro;
- Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;
- Localizar Distrito através do nome do Distrito;
- Localizar Setor através do nome do Setor;
- Localizar Bairro através do nome do Bairro;
- Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome, parte do Nome ou CPF/CNPJ;
- Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal.
- Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções;
- Visualização de imóveis em determinado Logradouro ou Seção de Logradouro;
- Visualizar dados de Zoneamento Plano Diretor;
- Vetorização dos Equipamentos Públicos Comunitários – EPC
- Gerar guia de pagamento da Outorga Onerosa de Alteração de Uso;
- Gerar guia de pagamento da Outorga Onerosa do Direito de Construir;

- Caracterização da população urbana por gênero;
- Caracterização da população urbana por grupos de idade;
- Caracterização da população urbana por cor e raça;
- Caracterização da população urbana por estado civil/união conjugal;
- Estrutura domiciliar;
- Tempo de moradia;
- Condição de estudo;
- Nível de escolaridade;
- Acesso a internet;
- Situação de atividade do responsável;
- Posição da ocupação;
- Utilização do transporte;
- Renda domiciliar per capita;
- Distribuição dos domicílios segundo as classes de renda domiciliar;
- Tipo de domicílio;
- Condição do domicílio
- Tipo de documento do domicílio;
- Tipo de abastecimento de água;
- Tipo de abastecimento de energia elétrica;
- Tipo de esgotamento;
- Tipo de coleta de resíduo sólido;
- Problemas da cercania;
- Domicílios ocupados segundo a posse de bens;
- Distribuição dos responsáveis por domicílio segundo o gênero.

#### 4.8.2.2 - Apresentação de Dados:

- Apresentar formato de impressão A4;
- Apresentar formato de impressão A3;
- Apresentar formato de impressão A2;
- Apresentar formato de impressão A1;
- Apresentar formato de impressão A0;
- Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato KML;
- Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP;

#### 4.8.2.3 - Edição de Cadastro:

- Incluir e geocodificar Lote (geometria, inscrição imobiliária, área do Lote, testada (s), Logradouro e Seção de cada testada, ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado);
- Incluir e geocodificar Edificação (geometria, inscrição imobiliária, área da Edificação/ Unidade, Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade);
- Incluir e geocodificar Logradouro e Seções (geométrica, Código do Logradouro + Código da Seção (métrico) + Lado da Seção, comprimento);
- Incluir e geocodificar Quadra (geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, área da Quadra);
- Incluir e geocodificar Distrito (geometria, Código do Distrito, nome do Distrito, área do Distrito);
- Incluir e geocodificar Setor (geometria, Código do Distrito + Código do Setor, nome do Setor, área do Setor);
- Incluir e geocodificar Bairro (geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro);
- Incluir e geocodificar Piscina (geometria, Código da Piscina, área da Piscina);
- Incluir e geocodificar Calçada (geometria, Código do Calçada, área do Calçada);
- Incluir e geocodificar Área de Risco (geometria, Código da Área de Risco);
- Incluir e geocodificar Zoneamento (geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei);
- Incluir e geocodificar Propriedade Rural;

- Incluir e geocodificar Equipamento Público Comunitário – EPC;
- Incluir/excluir/alterar guia de pagamento da Outorga Onerosa de Alteração de Uso;
- Incluir/excluir/alterar guia de pagamento da Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- Incluir/excluir/alterar caracterização da população urbana por gênero;
- Incluir/excluir/alterar caracterização da população urbana por grupos de idade;
- Incluir/excluir/alterar caracterização da população urbana por cor e raça;
- Incluir/excluir/alterar caracterização da população urbana por estado civil/união conjugal;
- Incluir/excluir/alterar estrutura domiciliar;
- Incluir/excluir/alterar tempo de moradia;
- Incluir/excluir/alterar condição de estudo;
- Incluir/excluir/alterar nível de escolaridade;
- Incluir/excluir/alterar acesso à internet;
- Incluir/excluir/alterar situação de atividade do responsável;
- Incluir/excluir/alterar posição da ocupação;
- Incluir/excluir/alterar utilização do transporte;
- Incluir/excluir/alterar renda domiciliar per capita;
- Incluir/excluir/alterar distribuição dos domicílios segundo as classes de renda domiciliar;
- Incluir/excluir/alterar tipo de domicílio;
- Incluir/excluir/alterar condição do domicílio
- Incluir/excluir/alterar tipo de documento do domicílio;
- Incluir/excluir/alterar tipo de abastecimento de água;
- Incluir/excluir/alterar tipo de abastecimento de energia elétrica;
- Incluir/excluir/alterar tipo de esgotamento;
- Incluir/excluir/alterar tipo de coleta de resíduo sólido;
- Incluir/excluir/alterar problemas da cercania;
- Incluir/excluir/alterar domicílios ocupados segundo a posse de bens;
- Incluir/excluir/alterar distribuição dos responsáveis por domicílio segundo o gênero.
- Excluir Lote;
- Excluir Edificação/ Unidade (atualizar os campos área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote);
- Excluir Logradouro e Seções;
- Excluir Quadra;
- Excluir Distrito;
- Excluir Setor;
- Excluir Bairro;
- Excluir Piscina;
- Excluir Calçada;
- Excluir Área de Risco;
- Excluir Zoneamento;
- Excluir Propriedade Rural;
- Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades) – desde que previsto no Plano Diretor;
- Realizar Remembramento de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s)) – desde que previsto no Plano Diretor;
- Realizar Unificação de Logradouro e Seções (atualizar geometria, comprimento, Logradouro + Seção + Lado de todos os Lotes vinculados na Seção unificada) – desde que seja aprovada a alteração do sistema viário no Plano Diretor;
- Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro

envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como recodificando um Lote, todas suas unidades devem ser recodificadas no processo);

#### 4.8.2.4 - Edição de Cadastros:

- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário;
- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito;
- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor;
- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro;
- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra;
- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote;
- Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Lote;
- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação/ Unidade;
- Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Edificação/ Unidade;
- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções;
- Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Logradouro e Seções;
- Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento;
- Incluir/ Excluir/ Alterar Usos de Zoneamento;
- Vincular um ou mais proprietários ou responsáveis para um mesmo Lote ou Unidade;
- Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel;

#### 4.8.2.5 - Ferramentas de Navegação:

- Aproximar (Zoom in);
- Afastar (Zoom out);
- Arrasto (Pan);
- Visão Geral (Zoom extensão);
- Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar;

#### 4.8.2.6 - Usuários do Sistema:

- Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário;
- Incluir, Alterar e Excluir Usuários;
- Vincular Usuário (s) a determinado Perfil;
- Definição da utilização/ visualização de Modulo, Ferramentas e Itens de Cadastro para o Perfil;
- Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação.

#### 4.8.2.7 - Mapas Temáticos:

- Valores únicos;
- Definição de cores para tematização por Valores únicos;
- Intervalo de Classes;
- Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;
- Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;

#### 4.8.3 - Funcionalidades mínimas obrigatórias para operação em ambiente internet, disponível para acesso através do site da Prefeitura:

##### 4.8.3.1 - Consulta de Dados:

- Localizar através de Endereço;
- Localizar através de Inscrição Imobiliária;
- Localizar através de Código de Cadastro;
- Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;
- Localizar Distrito através do nome do Distrito;
- Localizar Setor através do nome do Setor;
- Localizar Bairro através do nome do Bairro;
- Visualização de dados de determinados imóveis apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal;
- Visualizar dados de Zoneamento;
- Visualização de guia de pagamento da Outorga Onerosa de Alteração de Uso;

- Visualização de guia de pagamento da Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- 4.8.3.2 - Apresentação de Dados:
  - Apresentar formato de impressão A4;
  - Apresentar formato de impressão A3;
  - Apresentar formato de impressão A2;
- 4.8.3.3 - Mapas Temáticos:
  - Valores únicos;
  - Definição de cores para tematização por Valores únicos;
  - Intervalo de Classes;
  - Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;
  - Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;
- 4.8.3.4 - Ferramentas de Navegação:
  - Aproximar (Zoom in);
  - Afastar (Zoom out);
  - Arrasto (Pan);
  - Visão Geral (Zoom extents);
  - Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar.

#### **4.9 - TREINAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA UTILIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES:**

4.9.1 - A capacitação dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público será realizado nas dependências de cada Prefeitura participante do CONSÓRCIO, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo ao contratado o fornecimento de materiais específicos ao treinamento que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

4.9.1.1 - Designar os servidores municipais que serão treinados para uso do Sistema de Informações de acordo com cada capacitação;

4.9.1.2 - O contratado deverá oferecer treinamento e capacitação para os seguintes cursos: Sistemas de Informações Georreferenciadas, cadastro multifinalitário, software de cadastro mobiliário, imobiliário e logradouros, software de plano diretor e software de cadastro multifinalitário;

4.9.1.3 - O treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias com a Contratada;

4.9.1.4 - Toda capacitação realizada será avaliada, devendo ser fornecido ao final o certificado individual para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar a carga horária e o período em que foi realizado;

4.9.1.5 - O treinamento será ministrado na sede da Prefeitura de acordo com a tabela abaixo:

<b>CAPACITAÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE SERVIDORES CAPACITADOS</b>	<b>HORAS DE CAPACITAÇÃO</b>
Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas - Todos os módulos (SIG)	60	80
Capacitação em Cadastro Multifinalitário	60	80
Capacitação em Software de Cadastro Mobiliário Imobiliário e Logradouros	60	80
Capacitação em Software de Plano Diretor	65	100
Capacitação em Software de Cadastro Multifinalitário	60	80

4.9.2 - A capacitação dos itens citados está em consonância em número de servidores e em horas de treinamento consoante a mediana praticada pelas esferas da administração pública.

#### **4.10 - REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**

4.10.1 - Esta etapa tem o objetivo, a consolidação das informações do Plano Diretor dos Municípios participantes do CONSÓRCIO para uso nos diversos setores da administração com o objetivo de propiciar a melhoria e a gestão urbanística da cidade.

4.10.2 - O processo de desenvolvimento brasileiro é marcado pela migração da população do campo para as cidades, causando um crescimento desordenado e permeado pela exclusão social. As políticas públicas de desenvolvimento urbano têm se mostrado insuficientes para acompanhar a demanda crescente de da população de ações efetivas do poder público para garantir acesso a serviços e melhores condições da vida nas cidades.

4.10.2.1 - O trabalho a ser desenvolvido deverá considerar a legislação federal e estadual vigentes, bem como a legislação local.

4.10.2.2 - A atual Administração Municipal tem como uma das suas metas estabelecer um modelo de gestão baseado na modernização da administração tributária e na melhoria da qualidade da prestação de serviços ao público, associada ao melhor desenvolvimento local e sustentável. Desta forma, pretende proporcionar a melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão, a transparência e redução dos custos dispendidos na prestação de serviços nas áreas da administração pública, com destaque para a área tributária.

4.10.3 - Objetivos Específicos:

- Levantar as informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- Possibilitar ao Município, como executor ou contratante, melhora sua organização e controle interno, para o acompanhamento, monitoramento e avaliação da implementação de cada uma das fases e dos produtos intermediários e finais desta contratação;
- Organizar a transferência de conhecimento e troca de experiência entre as partes (equipe técnica e gestores municipais);
- Esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dos produtos e prazos;
- Garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente - federal, em especial a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), estadual e municipal sobre o desenvolvimento urbano e municipal;
- Estabelecer diretrizes para a instauração no município, de um processo de gestão e planejamento permanente e sustentável;
- Gerenciar o plano de ação das Prefeituras participantes CONSÓRCIO, visando a implementação propriamente dita dos Projetos aprovados, além de promover a articulação entre as Secretarias de Município envolvidas, a fim de executar os trabalhos de acordo com o programa proposto e aprovado.

4.10.3.1 - Gerenciar o plano de ação das Prefeituras participantes do CONSÓRCIO, visando a implementação propriamente dita dos Projetos aprovados, além de promover a articulação entre as Secretarias de Município envolvidas, a fim de executar os trabalhos de acordo com o programa proposto e aprovado.

4.10.4 - Etapas e atividades a serem desenvolvidas para a revisão e adequação do Plano Diretor Municipal:

4.10.4.1 - Etapa I - Elaboração de plano de trabalho: preliminarmente, deverá ser elaborado um plano de trabalho detalhado contendo:

- A metodologia;
  - Descrição das atividades a serem realizadas;
  - Relação e quantidade de profissionais necessários para a execução das atividades e etapas;
  - O material e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos;
- o cronograma físico-financeiro para execução das atividades.

4.10.4.2 - No Plano de Trabalho, as etapas (com as respectivas atividades) deverão ser apresentadas considerando o planejamento das atividades com o planejamento das oficinas para sensibilização e capacitação técnica da equipe da Prefeitura, das audiências públicas e das leituras comunitárias, além das datas de entrega dos produtos.

4.10.4.3 - O plano de trabalho proposto deverá estar coerente com o enfoque técnico e a

metodologia, demonstrando o entendimento do Termo de Referência e a habilidade de traduzi-los em um plano de trabalho exequível e deverá estar condizente com o cronograma de execução das atividades.

4.10.4.4 - Este plano deverá ser submetido à análise e aprovação das Prefeituras participantes DO CONSÓRCIO, antes do início das atividades a seguir detalhadas.

4.10.4.5 - Etapa II – Diagnóstico do Município: esta fase será realizada por meio de levantamento de dados técnicos sobre a realidade do município. Os dados técnicos deverão ser obtidos por meio de:

- Vistorias em todo o território municipal;
- Levantamento de legislação, informações e dados fornecidos pelo poder público municipal, em especial pela Comissão de Gestão e Acompanhamento;
- Levantamento de legislação, informações e dados através de pesquisas em publicações, pesquisas em geral e outros meios oficiais de bases de dados;
- Levantamento das necessidades atuais e futuras para melhoria da gestão municipal;

4.10.4.6 - Faz parte deste diagnóstico a análise das informações levantadas, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla dos desafios e oportunidades locais.

4.10.4.7 - A sistematização dos dados e análises realizadas nesta fase deverão ser confrontados com Plano de Governo do Município, visando a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM.

4.10.4.8 - Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção da revisão do Plano Diretor Municipal.

4.10.4.9 - Durante toda a construção do diagnóstico do município, deverão ser realizadas, no mínimo, 01 (uma) leitura técnica e 01 (uma) leitura comunitária participativa. A leitura técnica deverá ocorrer junto com a Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA). Já a leitura comunitária participativa será realizada com a Comissão de Representantes da Comunidade (CRC).

4.10.4.10 - Leitura Técnica: terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, de dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual do município. Será coordenada pela Equipe Técnica (ET) com a participação da Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA), a qual deverá auxiliar fornecendo os dados técnicos do município, que serão avaliados e constarão em mapas correspondentes. Os dados levantados deverão conter, no mínimo, os seguintes temas:

- Características do meio físico, tais como: rede de estradas do município, hierarquia do sistema viário urbano, linhas de transporte público coletivo, áreas públicas (praças, parques, quadras esportivas, áreas de convivência e áreas públicas sem uso determinado), equipamentos públicos, em especial os de educação, saúde, segurança pública, assistência social, localização de manifestações culturais e/ou históricas, comunidades tradicionais, redes de saneamento básico e infraestrutura urbana, áreas de baixo padrão construtivo, áreas de fragilidade ou de relevância ambiental;
- Mapeamento de áreas de parcelamentos do solo regulares e irregulares, identificação da Planta Genérica de Valores, identificação de áreas urbanas com emissão de cobrança de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU; identificação de inadimplência no pagamento dos tributos municipais imobiliários IPTU e ITBI;
- Legislação, caso existam: Lei Orgânica; Código Tributário; Código de Obras ou Edificações; Código de Posturas; Lei de Parcelamento do solo urbano; Criação de distritos; definição do perímetro urbano; zoneamento das áreas urbanas ou uso e ocupação do solo urbano; plano municipal de saneamento; plano municipal de habitação; leis municipais de meio ambiente; estrutura da administração pública municipal;
- Lista de todos os conselhos municipais existentes e as leis ou decretos municipais de criação dos mesmos, identificando prioritariamente a existência de conselho de habitação, meio ambiente e de gestão territorial.

4.10.4.11 - Leitura Comunitária Participativa: terá como objetivo levantar, organizar e mapear,

no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos bairros e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada por técnicos do município. Este trabalho se realizará por meio de reuniões regionalizadas e setoriais que terão como objetivos:

- Identificar os territórios comunitários, os grupos de interesses e os conflitos entre as formas de uso e ocupação do solo;
- Confrontar os dados levantados e analisados na leitura técnica, identificando inclusive temas e questões não abordadas.

4.10.4.12 - Esta fase subsidiará o aperfeiçoamento dos canais participativos de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais para a formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.

4.10.4.13 - O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências no cenário atual. O diagnóstico deverá apresentar, como produto, um relatório, com a leitura técnica dos dados acima listados, contendo:

- Características do meio físico natural, tais como: geomorfologia, topografia, condicionantes geotécnicos, cobertura florestal e vegetação, recursos hídricos e qualidade da água, pontos de poluição, áreas de conservação e preservação permanente;
- Identificação de tendências sócio espaciais, tais como: distribuição da população no território nos últimos dez anos, considerando a escala da localidade ou do bairro, com o levantamento da taxa de crescimento e evolução, das densidades, da migração, das condições de saúde e educação / escolaridade, da renda, do consumo de água e energia, e das condições de moradia;
- Identificação da tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do município dentro da região; função do município na região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- Caracterização e tendência do uso do solo e da estrutura fundiária levantando: a evolução do parcelamento do solo e da ocupação urbana;
- A dinâmica do mercado de terras e sua evolução nos últimos dez anos; uso do solo urbano e rural; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos; áreas de ocupação irregular avaliando seu impacto ambiental e urbanístico; áreas subutilizadas, ocupação do solo e áreas com precariedade de infraestrutura, segundo bairros ou localidades, relacionando densidade construtiva, densidade demográfica e capacidade de suporte da infraestrutura urbana; análise da política de habitação popular; a situação fundiária do município; a compatibilidade de uso entre municípios vizinhos por meio de análise da legislação vigente, identificação de atividades econômicas e equipamentos públicos instalados, considerando os dados fornecidos pelo município;
- Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos dez anos do: saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos); infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e cargas, circulação de pedestres e ciclovias; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; equipamentos sociais (saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação), sendo os dados fornecidos pelo município;
- Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à Constituição Federal, Constituição do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a

efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 10 (dez) anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento), sendo os dados fornecidos pelo município.

4.10.4.14 - A coleta de informações, dados e documentos também incluirá dados estatísticos, planos, recomendações, legislações incidentes sobre o Município, cadastros de órgãos públicos municipais, secretarias de Estado, órgãos metropolitanos e federais, estudos acadêmicos, mapas, imagens de satélites, entre outros, além do inventário de programas e obras em andamento ou planejadas para o Município e seu entorno. Para o diagnóstico deverão ser considerados:

- Lei Orgânica do Município;
- Planos Setoriais do Governo do Estado de Minas Gerais;
- Plano de Desenvolvimento Regional em que o município se insere;
- Planos Diretores dos municípios vizinhos;
- Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
- Planos de Bacia Hidrográfica que o município integra;
- Recomendações das Conferências das Cidades.

4.10.4.15 - As informações obtidas devem ser sistematizadas e armazenadas em um banco de dados que constituirá a base para a elaboração de diagnósticos do município e a revisão das diretrizes e metas da legislação urbanística. A forma de organização das informações deverá possibilitar a rápida visualização, assim como a realimentação e atualização permanentes dos arquivos, de modo a permitir o acompanhamento ao longo do tempo das ações da Prefeitura e avaliar os resultados.

4.10.4.16 - Deverão ser considerados no levantamento dos dados, na elaboração do diagnóstico e das proposições futuras:

- A identificação dos vazios urbanos, definindo sua ocupação ou indução de sua urbanização, integrando-os aos territórios da cidade;
- A indução da utilização de imóveis subutilizados;
- A definição de áreas não adensáveis, bem como aquelas com a potencial de adensamento com identificação da infraestrutura instalada (saneamento básico, transporte coletivo, sistema viário) e áreas de preservação ambiental;
- A revisão da legislação de uso e ocupação do solo, com definição das diretrizes para utilização/adequação dos espaços, que visem eliminar ou minimizar os conflitos de vizinhança e proteção do patrimônio ambiental e cultural;
- A definição de áreas de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental;
- A definição de áreas de lazer nos bairros;
- A definição de áreas de preservação ou de recuperação de recursos naturais (hídricos e os maciços arbóreos vegetais);
- A indicação de demandas por saneamento/recuperação ambiental;
- A indicação de demandas por saneamento básico e redes de infraestrutura urbana;
- A hierarquização da malha viária do município, visando à melhoria da mobilidade da população e a ampliação da oferta de vias adequadas ao sistema de transporte público coletivo;
- A abrangência da área do território municipal como um todo, definindo diretrizes no âmbito urbano e rural;
- O estabelecimento das diretrizes de uso do solo rural;
- O aperfeiçoamento dos canais de diálogo e comunicação com a população, bem como a gestão democrática e participativa, assim como o monitoramento e controle das políticas implementadas na cidade.

4.10.4.17 - A Cartografia Temática deverá ser apresentada em escala compatível, visando a uma perfeita leitura dos dados técnicos apresentados:

- Planta básica do município (escala 1:45.000);

- Planimétrica Urbana com Divisão de Lotes (escala 1:45.000);
- Zonas de Interesse Social (escala 1:45.000);
- Locação de Bens Públicos (escala 1:45.000);
- Equipamentos comunitários de cultura, esportes, saúde, educação, segurança pública, assistência social, abastecimento e serviço funerário (escala 1:45.000);
- Estrutura Urbana - Sistema Viário (escala 1:45.000);
- Densidade Demográfica (escala 1:45.000).

4.10.4.18 - Todos os dados, contidos em mapas deverão, preferencialmente, estar georreferenciados e atrelados com o sistema de projeção UTM. Os mapas deverão ser entregues com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato DWG ou similar.

4.10.4.19 - Deverá ser utilizada a base aerofotogramétrica em meio digital, quando existente. Caso contrário, a base cartográfica disponível (regional, municipal e urbana) deverá ser transformada para meio digital, pela consultoria. Se necessário, a base cartográfica deverá ser atualizada e redesenhada pela pessoa jurídica contratada, com os loteamentos existentes, aprovados ou não, com base nas informações fornecidas pelo poder público municipal.

4.10.4.20 - A revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) deve considerar que este instrumento será concebido como parte essencial do processo de planejamento municipal e se constituirá no instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre os quais:

- Plano Plurianual (PPA), cuja duração deve estabelecer-se até o primeiro ano do mandato subsequente, fixando objetivos, diretrizes e metas para os investimentos municipais;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que compreende as metas e prioridades que orientarão a elaboração do orçamento anual;
- Lei do Orçamento Anual (LOA), que compreende o orçamento fiscal e o orçamento de investimento das empresas em que o município detenha maior parte do capital social.

4.10.4.21 - O produto do Diagnóstico deverá conter a sistematização de todos os levantamentos e dados coletados no Município que serão necessários para a elaboração do novo Plano Diretor e deverá ser objeto de apresentação e debate em audiência pública e leitura comunitária participativa, visando a facilitação da construção coletiva de cenários para um futuro sustentável para as Prefeituras participantes DO CONSÓRCIO, identificando as potencialidades e os desafios para sua construção, seu reflexo na legislação urbanística em geral, no Plano Diretor e no uso e ocupação do solo do Município.

4.10.4.22 - Etapa III – Definição de Eixos Estratégicos e Proposições: nessa fase, serão definidos os temas, objetivos e proposições que visam à transformação da realidade municipal identificada na fase de diagnóstico, os quais podem ser modificados ou complementados, ao longo do seu desenvolvimento devendo, no mínimo:

- Ser estabelecida a necessidade de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Rural;
- Serem definidos os mecanismos referentes a:
  - Manejo da valorização imobiliária para a inclusão territorial;
  - Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
  - Distribuição racional dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;
  - Estruturação e hierarquização do sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;
  - Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
  - Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e “habite-se”;

4.10.4.23 - Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e especializados em mapas em escala apropriada, abrangendo todo o território do município,

constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o Zoneamento, onde cada macrozona urbana será dividida em zonas distintas, definindo o zoneamento para o uso e ocupação do solo do município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI), onde as informações constarão nos seguintes mapas e respectivas escalas:

- Macrozoneamento urbano (escala 1:150.000);
- Zoneamento - Uso e Ocupação do Solo (escala 1:45.000);
- Zona Urbana e Zona de Expansão Urbana (escala 1:45.000);
- Equipamentos Públicos e Comunitários (escala 1:45.000);
- Setorização (escala 1:45.000);
- Meio Ambiente (escala 1:45.000);
- Áreas públicas (escala 1:45.000);
- Hierarquia viária (escala 1:45.000);
- Áreas de aplicação dos Instrumentos do Estatuto da Cidade (escala 1:45.000).

4.10.4.24 - Etapa IV – Proposições para a Legislação: a revisão do Plano Diretor Municipal deverá ser apresentada, sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhada de mapas em escala mínima de 1:150.000 (município) e 1:45.000 (área urbana e de expansão urbana, onde são estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:

- Macrozoneamento, urbano e rural (mapas com a organização espacial), articulado à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, bem como a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- Sistema de acompanhamento e controle do plano;
- Perímetro (s) Urbano (s) e do (s) Perímetro (s) de Expansão Urbana, que delimitam as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços;
- Diretrizes para o Parcelamento do Solo Urbano, que definirão os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local. Deverá constar do capítulo de Parcelamento do Solo Urbano:
  - “As pranchas de desenho devem obedecer a normatização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT”;
  - “Os projetos do loteamento/ desmembramento deverão ser apresentados sobre planta de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, com o transporte de coordenadas, a partir dos marcos existentes das redes primária ou secundária, no mesmo sistema de coordenadas horizontais – UTM e altitudes geométricas da base cartográfica do município, observando-se as especificações e critérios estabelecidos em resoluções pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)”.
- Diretrizes para a Ocupação do Solo urbano e rural, com mapa anexo, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.
- Para as zonas urbanas serão utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros a serem atingidos, com a utilização da outorga onerosa do direito de construir e/ou outorga de alteração de uso).

- Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento básico e máximo (preferencialmente coeficiente único), taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e/ou altura máxima), recuos e afastamentos mínimos, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.
  - Para as áreas rurais os parâmetros utilizados deverão se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, ferrovias, dutos, linhas de alta tensão, cones de aproximação e faixas de proteção de aeródromos, etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura, etc.).
  - Anexos: memoriais descritivos dos polígonos das zonas e áreas, com identificação das coordenadas UTM dos vértices, e mapas com a apresentação dos polígonos com identificação dos vértices.
  - Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, com a classificação das vias. Deverá observar o artigo 60 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
    - As dimensões propostas para as vias – caixa de rolamento, estacionamento, calçada, passeio, faixa gramada e canteiro central, quando existente, devem ser compatíveis com as larguras das caixas, conforme item 'e' do subitem 4.3.1, ou com largura distinta se com decisão institucional para o alargamento progressivo da via, caso em que deverá ser objeto de ato específico do Município;
    - Apresentação de diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos.
  - Instrumentos de Política Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM. Deverão ser incorporadas neste projeto de lei, todas as recomendações de órgãos e instituições, federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal.
- 4.10.5 - Produtos
- 4.10.5.1 - Produto 1 – referente a Etapa I: Plano de Trabalho, contendo:
- A metodologia;
  - A descrição das atividades a serem realizadas;
  - A relação e quantidade de profissionais necessários para a execução das atividades e etapas;
  - O material e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos;
- a especificação dos produtos;
- O cronograma físico-financeiro para execução das atividades.
- 4.10.5.2 - Produto 2 – referente à Etapa II:
- Diagnóstico dos Municípios participantes do CONSÓRCIO, contendo as informações coletadas, o levantamento e sistematização de dados, documentos e informações, bem como dos levantamentos das contribuições coletadas junto ao poder público, à equipe técnica e nas leituras comunitárias participativas, realizadas com a sociedade civil.
- 4.10.5.3 - Produto 3 – referente à Etapa III:
- Relatório contendo a DEFINIÇÃO DE EIXOS ESTRATÉGICOS E PROPOSIÇÕES: com os temas, objetivos e proposições que visam à transformação da realidade municipal identificada na fase de diagnóstico.
- 4.10.5.4 - Produto 4 – referente à Etapa IV:
- Relatório final, contendo as proposições para a legislação, com a minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhada de mapas em escala mínima de 1:150.000 (município) e 1:45.000 (área urbana e de expansão urbana).
- 4.10.5.5 - Todos estes produtos deverão considerar os resultados das Audiências Públicas

realizadas.

4.10.5.6 - Os produtos das fases serão entregues ao Município em duas vias impressas e duas vias digitais.

4.10.5.7 - O documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4.

4.10.5.8 - Os mapas – digitais ou digitalizados, devidamente atualizados – serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 “orientação retrato”).

4.10.5.9 - Este documento (versão final de todos os produtos) também será entregue em meio digital sem proteção – CD em 02 (duas) vias, com os textos em extensões DOC e PDF; as tabelas em extensões XLS e PDF; os mapas em extensões SHP e/ou DWG e PDF e os arquivos de imagens em JPG.

4.10.5.10 - Os slides deverão ser programados para apresentação com aproximadamente trinta minutos, entregue em cópia digital (CD) em arquivo com extensão PPT.

4.10.5.11 - Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão propriedade do Município.

4.10.6 - Cronograma Físico de Trabalho

4.10.6.1 - Elaborado pela Equipe Técnica (ET), identificando obrigatoriamente previsão de datas para entrega dos produtos referentes às etapas da elaboração e revisão do PDM, reuniões da Equipe Técnica (ET) com a Comissão de Gestão e Acompanhamento e a Comissão de Representantes da Comunidade, bem como a realização dos treinamentos e das Audiências Públicas do PDM.

4.10.7 - Plano de Ação de Investimentos (PAI)

4.10.7.1 - Recomendação dos projetos e as ações prioritárias para integrarem o Plano de Ação de Investimentos (PAI), tendo em vista a implementação do PDM. Deverá incluir projetos e ações prioritárias em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos. No Plano de Ação e Investimentos (PAI), deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM.

4.10.8 - Publicidade e Audiências públicas

4.10.8.1 - Para garantir o processo participativo de elaboração do Plano Diretor deve ser garantida a mais ampla publicidade, conforme determinada pelo inciso II, do § 4º do art. 40 do Estatuto da Cidade. Essa comunicação pública deverá atender os requisitos da Resolução 25/2005 do CONCIDADES, garantindo:

- Ampla comunicação pública, em linguagem acessível, através dos meios de comunicação social de massa que estão disponíveis no Município;
- Ciência do cronograma e dos locais das reuniões, da apresentação dos estudos e propostas sobre o plano diretor com antecedência de no mínimo 15 dias;
- Publicação e divulgação dos resultados dos debates e das propostas adotadas nas diversas etapas do processo.

4.10.8.2 - Ainda, conforme orientado no Art. 5º da Resolução 25/2005, a organização do processo participativo deverá garantir a diversidade, nos seguintes termos:

- Realização dos debates por segmentos sociais, por temas e por divisões territoriais, tais como bairros, distritos, setores entre outros;
- Garantia da alternância dos locais de discussão.

4.10.8.3 - As audiências públicas, determinadas pelo art. 40, §4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, deverão ocorrer com a finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor e atender aos seguintes requisitos da Resolução 25/2005:

- Ser convocada por edital, anunciada pela imprensa local ou, na sua falta, utilizar os meios de comunicação de massa ao alcance da população local;
- Ocorrer em locais e horários acessíveis à maioria da população;
- Serem dirigidas pelo Poder Público Municipal, que após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes;

- Garantir a presença de todos os cidadãos e cidadãs, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, que assinarão lista de presença;
- Serem gravadas e, ao final de cada uma, lavrada a respectiva ata, cujos conteúdos deverão ser apensados ao Projeto de Lei, compondo memorial do processo, inclusive na sua tramitação legislativa.

#### 4.10.9 - Mecanismos de Participação

4.10.9.1 - Comissão De Gestão e Acompanhamento da elaboração do PDM: a Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverá ser nomeada pela Prefeitura Municipal, composta por técnicos das Secretarias Municipais vinculados à Secretaria/Assessoria/Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, de Obras, Meio Ambiente e Jurídico.

4.10.9.2 - Esta Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverá ser composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros e atuará juntamente com a Equipe Técnica, acompanhando e opinando nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM. Esta Comissão deverá ser formalmente nomeada, por decreto ou portaria municipal, no início do desenvolvimento do trabalho de revisão do PDM e terá também como atribuições:

- Acompanhar as oficinas, as audiências públicas e as leituras comunitárias, em todas as fases do processo;
- Contribuir na construção coletiva do PDM;
- Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático;
- Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM.

#### 4.10.10 - Oficinas, Audiências Públicas e Leituras Comunitárias

4.10.10.1 - Sob a coordenação da Equipe Técnica, apoiada pela Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA), o Município deverá realizar, no mínimo, 2 (duas) Audiências Públicas e 1 (uma) AUDIÊNCIA Pública para debate sobre a Minuta do Plano Diretor Municipal, sugerindo-se as seguintes pautas:

##### - Primeira Audiência Pública:

- Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a revisão do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades;
- Mobilização e importância da participação comunitária no Plano Diretor Municipal - PDM;
- Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
- Apresentação dos eixos estratégicos e proposições;
- Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM.

##### - Segunda Audiência Pública:

- Apresentação de proposições;
- Apresentação de minuta de lei do PDM;
- Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM – Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas;
- Avaliação dos produtos finais do PDM.

##### - Reuniões com a Comissão de Gestão e Acompanhamento:

- Apresentação de diagnóstico preliminar;
- Manifestações da Comissão de Gestão e Acompanhamento com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas;
- Apresentação das Proposições para a Legislação;
- Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM – Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- Avaliação dos produtos finais do PDM.

4.10.11 - Audiência Pública para discussão da Minuta de Lei do Plano Diretor

4.10.11.1 - Sob a coordenação da Equipe Técnica, apoiada pela Comissão de Gestão e Acompanhamento, após a conclusão das fases, será realizada uma última Audiência Pública, para realização do debate sobre a Minuta do Plano Diretor Municipal que tem como objetivos:

- Criar as condições necessárias e suficientes para promover a revisão do PDM a cada 10 anos, de acordo com o parágrafo 3º do Art. 40 da Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, considerando sempre a instauração de um processo permanente de planejamento e gestão;

- Obter o comprometimento da Câmara de Vereadores com a aprovação do PDM, construído de forma participativa.

4.10.12 - Organização para a elaboração e implementação do PDM

4.10.12.1 - Da qualificação técnica da equipe: a pessoa jurídica licitante deverá comprovar que possui equipe técnica e/ou contratados profissionais, com qualificação de nível superior e experiência nas seguintes áreas:

a) Engenharia Civil – com experiência devidamente atestada pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia em gestão de projetos de execução de obras de contenção, drenagem e canalização de córregos, canais de drenagem, implantação de canaletas de drenagem em concreto armado ao longo das vias públicas, implantação de drenos longitudinais e transversais ao longo de vias públicas e adequação da infraestrutura urbana com a realização de serviços complementares de elaboração de projetos executivos e de acompanhamento social experiência comprovada em no mínimo 20 anos;

b) Engenharia Agrônoma – especialização em geoprocessamento e georreferenciamento de imóveis rurais, experiência comprovada de no mínimo 5 anos e vetorização de no mínimo 10.000 imóveis urbanos e rurais;

c) Arquitetura e Urbanismo – com mestrado em planejamento urbano e experiência comprovada de no mínimo, 2 anos em projetos de urbanismo e gestão pública – planejamento urbano;

d) Arquitetura e Urbanismo – bacharelado em arquitetura e urbanismo, com experiência comprovada em desenvolvimento de Plano Diretor;

e) Geografia – com doutorado em geografia e ciências ambientais e experiência comprovada em desenvolvimento de Plano Diretor, e experiência comprovada de no mínimo 5 anos;

f) Geógrafo – bacharelado em geografia, com experiência em cartografia e geoprocessamento em Plano Diretor;

g) Tecnologia da Informação – bacharelado em Tecnologia em gestão da tecnologia da informação;

h) Ciência da Computação – bacharelado em sistemas de informação;

i) Assistência Social – bacharelado em serviços sociais;

j) Economista – bacharelado em ciências econômicas, com experiência comprovada na elaboração de Códigos Tributários, Cadastros Imobiliários e, cursos de treinamento para fiscais de tributos municipais;

k) Contador – bacharel em ciências contábeis, com pós-graduação e experiência comprovado de no mínimo 2 anos;

l) Advogado, com especialização e experiência mínima de 02 (dois) em consultoria em Direito Urbanístico ou Regularização Fundiária ou Plano Diretor.

4.10.12.2 - Sobre a constituição da Equipe Técnica da licitante (ET): a licitante constituirá Equipe Técnica para Coordenar todos os trabalhos, que participará ao longo de todo processo de elaboração do PDM e garantirá as condições de realização de todas as tarefas e atividades necessárias à construção deste projeto, incluindo a Anotação de Responsabilidade Técnica. A Equipe Técnica terá como responsabilidade e competências:

- Assegurar a construção do processo do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência e Plano de Trabalho, subsidiando a Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) com dados, informações e apoio logístico;

- Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo

de construção do PDM;

- Convocar a participação de secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PDM;
- Tornar público o processo de elaboração do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

4.10.12.3 - Fiscalização e Supervisão: compete à Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) a responsabilidade de fiscalizar, acompanhar e supervisionar os serviços técnicos contratados, durante o processo de construção do PDM.

4.10.12.4 - Os funcionários da Prefeitura, integrantes da Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverão ser designados de acordo que o regimento legal e terão parte de seu tempo de trabalho reservado para dedicar-se às tarefas relacionadas à Gestão da construção do PDM.

4.10.12.5 - Comissão de Gestão e Acompanhamento da elaboração do PDM: a Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverá ser nomeada pela Prefeitura Municipal, composta por técnicos das Secretarias Municipais vinculados à Secretaria/Assessoria/Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, de Obras, Meio Ambiente e Jurídico.

4.10.12.6 - Esta Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverá ser composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros e atuará juntamente com a Equipe Técnica, acompanhando e opinando nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM. Esta Comissão deverá ser formalmente nomeada, por decreto ou portaria municipal, no início do desenvolvimento do trabalho de revisão do PDM e terá também como atribuições:

- Acompanhar as oficinas, as audiências públicas e as leituras comunitárias, em todas as fases do processo;
- Contribuir na construção coletiva do PDM;
- Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático;
- Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM.

4.10.12.7 - Oficinas, Audiências Públicas e Leituras Comunitárias: sob a coordenação da Equipe Técnica, apoiada pela Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA), o Município deverá realizar, no mínimo, 2 (duas) Audiências Públicas e 1 (uma) Audiência Pública para debate sobre a Minuta do Plano Diretor Municipal sugerindo-se as seguintes pautas:

- Primeira Audiência Pública:
  - Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a revisão do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades;
  - Mobilização e importância da participação comunitária no Plano Diretor Municipal - PDM;
  - Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
  - Apresentação dos eixos estratégicos e proposições;
  - Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM.
- Segunda Audiência Pública:
  - Apresentação de proposições;
  - Apresentação de minuta de lei do PDM;
  - Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM – Plano de Ação e Investimentos (PAI);
  - Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas;
  - Avaliação dos produtos finais do PDM.
- Reuniões com a Comissão de Gestão e Acompanhamento:
  - Apresentação de diagnóstico preliminar;
  - Manifestações da Comissão de Gestão e Acompanhamento com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas;

- Apresentação das Proposições para a Legislação;
- Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM – Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- Avaliação dos produtos finais do PDM.

4.10.12.8 - Audiência Pública para discussão da Minuta de Lei do Plano Diretor: sob a coordenação da Equipe Técnica, apoiada pela Comissão de Gestão e Acompanhamento, após a conclusão das fases, será realizada uma última Audiência Pública, para realização do debate sobre a Minuta do Plano Diretor Municipal que tem como objetivos:

- Criar as condições necessárias e suficientes para promover a revisão do PDM a cada 10 anos, de acordo com o parágrafo 3º do Art. 40 da Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, considerando sempre a instauração de um processo permanente de planejamento e gestão;
- Obter o comprometimento da Câmara de Vereadores com a aprovação do PDM, construído de forma participativa.

4.10.12.9 - Qualificação da Equipe Técnica e capacitação da Comissão De Gestão e Acompanhamento: os membros da Equipe Técnica deverão capacitar os servidores / funcionários responsáveis pelo Planejamento Municipal, bem como os membros da Comissão de Gestão e Acompanhamento. Estes eventos deverão estar previstos no Cronograma Físico de Trabalho.

4.10.12.10 - Equipe Técnica - Qualificação:

- Conceito e finalidade do PDM;
- Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM;
- Retomada e análise da metodologia utilizada na construção de cada uma das fases;
- Reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho e apresentação de métodos adotados;
- Aprofundamento dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- Organização para a implementação do PDM.

4.10.12.11 - Comissão de Gestão e Acompanhamento – Capacitação:

- Conceito e finalidade do PDM;
- Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM;
- Competências, organização e funcionamento da Comissão de Gestão e Acompanhamento da elaboração do PDM;
- Objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão;
- Organização e funcionamento do Conselho da Cidade.

4.10.12.12 - Produtos a serem entregues: a Equipe Técnica, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos:

- Cronograma Físico de Trabalho;
- Análise Temática Integrada – Diagnóstico;
- Eixos estratégicos e Proposições;
- Minuta do texto de revisão do Plano Diretor;
- Propostas para o Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- Relatórios da capacitação da Comissão de Gestão e Acompanhamento;
- Documentos que comprovem a convocação e a realização das 2 (duas) Audiências Públicas e do Processo Participativo do Plano Diretor Municipal (convocação, listas de presenças, slides utilizados, fotos, matérias de jornais, etc).

4.10.12.13 - Prazo previsto para a realização dos serviços: o prazo máximo para execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de assinatura do Contrato, sendo os serviços realizados de acordo com as seguintes fases:

- 1ª Fase: Em até 30 (trinta) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 1ª Fase contendo, no mínimo:
  - Cronograma Físico de Trabalho;
  - Registro sobre o processo de capacitação da Comissão de Gestão e Acompanhamento, com a temática proposta: (a) conceito e finalidade do PDM, (b) embasamento técnico-

administrativo-legal do PDM, (c) competências, organização e funcionamento da Comissão de Gestão e Acompanhamento da elaboração do PDM, (d) objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão;

- Metodologia a ser utilizada na construção de cada uma das fases;
- Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) do responsável técnico – Coordenador (a) do Plano Diretor Municipal.

- 2ª Fase: Em até 60 (sessenta) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 2ª Fase contendo, no mínimo:

- Diagnóstico preliminar das características do meio físico;
- Diagnóstico preliminar do município, abrangendo, dentre outras, características e tendências socioeconômicas, culturais e espaciais, dados sobre infraestrutura, serviços e equipamentos de serviços coletivos, legislação urbana e físico-territorial, legislação sobre as unidades da administração da Prefeitura Municipal.

- 3ª Fase: Em até 90 (noventa) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 3ª Fase contendo, no mínimo:

- Objetivos e eixos estratégicos;
- Registro sobre a Primeira Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.).

- 4ª Fase: Em até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 4ª Fase contendo, no mínimo:

- Proposições preliminares;
- Diretrizes urbanísticas preliminares;
- Mapas preliminares contendo, no mínimo, o macrozoneamento e zoneamento urbano.

- 5ª Fase: Em até 150 (cento e cinquenta) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 5ª Fase contendo, no mínimo:

- Relatório técnico, contendo proposições, diretrizes urbanísticas e mapas;
- Minuta de lei preliminar;
- Propostas preliminares para o Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- Registro sobre a Segunda Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.).

- 6ª Fase: Em até 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 6ª Fase contendo, no mínimo:

- Relatório técnico final, contendo a revisão dos dados referentes ao diagnóstico do município, objetivos, eixos estratégicos, proposições, diretrizes urbanísticas, mapas e anexos, Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- Anteprojeto de minuta de lei e anexos;
- Relatório do Processo Participativo.

#### **4.11 - CADASTRO MULTIFINALITÁRIO**

4.11.1 - Atualização de dados do Cadastro Multifinalitário

4.11.1.1 - “O Cadastro é um sistema de informação baseado na parcela, que contém um registro de direitos, obrigações e interesses sobre a terra. Normalmente inclui uma descrição geométrica das mesmas, unida a outros arquivos que descrevem a natureza dos interesses de propriedade ou domínio e, geralmente, o valor da parcela e das construções que existem sobre ela. Pode ser estabelecido com propósitos fiscais (por exemplo, a avaliação e a imposição de contribuições justas), com propósitos legais, como apoio na gestão e uso da terra (por exemplo, para planejar o território e outros propósitos administrativos) e facilita o desenvolvimento sustentável e a proteção do meio ambiente”.

4.11.1.2 - Em cada sistema cadastral, a unidade básica ou territorial é a parcela, definida como a menor unidade do cadastro. Esta constitui uma área contígua do território com regime jurídico único, ou seja, na qual existe uma homogeneidade de direitos, restrições e responsabilidades, dependendo do paradigma social vigente.

4.11.1.3 - Um cadastro abrangente deve conter informações referentes a todas as parcelas

que compõem um determinado imóvel:

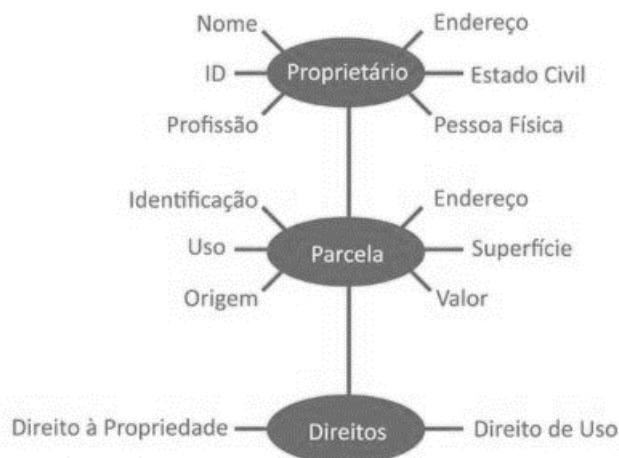
- Fiscal: quando o aspecto fundamental é a identificação do proprietário e da propriedade. O objetivo geral é o valor da propriedade e sua taxaço. O valor é uma função das características geométricas, localização, benfeitorias, valor histórico e valor de mercado. O cadastro fiscal, segundo ERBA et al. (2005), cumpre um papel fiscalizador para que o valor da propriedade esteja sempre atualizado. As informações sobre o terreno, proprietário, uso e benfeitoria são coletadas em campo, em geral sobre uma base cartográfica. Ressalta-se que o cadastro fiscal nem sempre está apoiado em uma base cartográfica de precisão. Neste contexto a taxaço da propriedade não está diretamente relacionada aos limites físicos estabelecidos.

- Jurídico: quando o aspecto fundamental é o direito à propriedade, não garantido pela simples tributação do imóvel. Em geral, este é mantido por um sistema de registro de títulos organizado pelo Estado através dos Registros de Imóveis. Por meio do registro do imóvel ou da propriedade existe a identificação jurídica.

- Geométrico: é baseado nas mensurações realizadas através de levantamentos geodésicos e/ ou aerofotogramétricos para a confecção da planta cadastral, onde os limites físicos da propriedade devem ser bem definidos. Os dados cartográficos passam a ter função cadastral quando associados a informações sobre a propriedade.

- Multifinalitário: refere-se às múltiplas aplicações do cadastro, principalmente ao planejamento urbano e regional. Serve de base à tomada de decisões. Este tipo de cadastro é também denominado Sistema de Informação Territorial, a ser discutido mais adiante.

4.11.1.4 - O princípio básico de um sistema cadastral deve aliar informações acerca do proprietário, da parcela e da administração do direito à propriedade, de acordo com a figura a seguir:



#### 4.11.2 - Funcionalidades mínimas obrigatórias:

ITEM	TABELA DE FUNCIONALIDADES MULTIFINALITÁRIO
1	Levantamentos de dados do contribuinte
2	Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo ente municipal
3	Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificada.
4	Atualização em todos os aspectos cadastrais constantes no BCI
5	Cadastramento de todas as áreas novas, sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município
6	Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros)
7	Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes
8	Tomada da fotografia da fachada dos imóveis, sendo que cada unidade deverá possuir, no mínimo, 01 fotografia
9	Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes,

	integrados e georreferenciados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município
10	Permitir exibição e identificação de todos os elementos geográficos, trazendo informações dos mesmos, quando houver
11	Permitir a medição de área, perímetro diretamente no mapa, tomando como base os elementos geográficos implantados no SIG
12	Permitir a identificação da coordenada geográfica da posição desejada e dos elementos geográficos
13	Permitir a navegação, aproximação e afastamento (zoom) com o mouse
14	Permitir a verificação do relevo do terreno com base nos elementos geográficos implantados no SIG
15	Permitir o cadastro de mapas temáticos hierarquizados por categoria, de diversas fontes de dados
16	Permitir ativar, desativar os mapas temáticos, conforme interesse do usuário em cruzar informações
17	Permitir a localização de todos os elementos geográficos que possuam dados, através da barra geral de consulta categorizada
18	Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis (administrador)
19	Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através do administrador; e configurações do usuário para troca de senha e edição de seus dados no sistema
20	Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciados
21	Possuir seletores de mapas temáticos e imagens (ortofotos, satélite, etc.)
22	Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out)
23	Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa
24	Permitir traçar elementos tipo ponto, polilinha, polígono e círculo
25	Sistema de geoprocessamento corporativo deverá ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de dados, onde serão divididas e organizadas as informações por secretaria ou área específicas dentro do órgão
26	Deverá permitir ao usuário a navegação no mapa com ferramentas de Mover e Zoom (Mais, Menos, Anterior, Posterior e Completo). Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deve estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa
27	Deverá permitir a identificação e visualização dos atributos de cada ponto, linha ou polígono selecionado
28	Deverá permitir ao usuário exibir legenda dinâmica das Camadas
29	Deverá possuir consultas associadas a perfis de usuário, possibilitando a pesquisa através de filtros por atributos cadastrais (Ex. código/CPF/CNPJ/nome de contribuinte, código/seção/nome de logradouro, quadra cadastral, lote e inscrição imobiliária, etc..)
30	Deverá permitir a publicação e impressão individual da ficha de cadastro (BIC) de imóveis pesquisados, contendo o mapa de localização, croqui do lote, foto frontal do imóvel e as informações cadastrais do BIC;
31	Troca de dados quanto aos cadastros (imobiliário, mobiliário, cemitério, entre outros que componham as layers do cadastro técnico multifinalitário)
32	O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB
33	Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciados
34	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.)
35	Deverá ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica
36	Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out)
37	Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa
38	Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
39	Deverá permitir acompanhamento georreferenciados das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.
40	Deverá permitir logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção
41	Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis

42	Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador
43	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: pessoa (proprietário); bairro; logradouro; Boletim de Informação Cadastral (BIC); loteamento; quadra; lote; unidade imobiliária (edificações)
44	O cadastro do lote deve: permitir a atribuição do logradouro e bairro; permitir a atribuição loteamento e quadra; permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.
45	A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (público, privado, etc), finalidade (saúde, administração, educação, etc.) e o código da unidade.
46	O cadastro da unidade imobiliária deve: permitir a atribuição do loteamento, quadra e lote; permitir a atribuição do proprietário ou morador; permitir a atribuição do logradouro e número predial; permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC; permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.

#### **4.12 - MEDIÇÃO IN LOCO DOS IMÓVEIS**

4.12.1 - Deverá ser executado a medição in loco de acordo com as unidades de imóveis abrangidos pelo município contratante.

4.12.2 - A execução do trabalho será realizada por Equipe Técnica devidamente uniformizada e identificada com a permissão do município contratante.

4.12.3 - O procedimento deverá ter como ferramenta para sua execução GPS geodésico (GNSS) L1/L2 e arquivo digital em formato RINEX ou similar em conjunto com a base de dados do Cadastro Multifinalitário e o Sistema de Informações Geográficas (SIG).

4.12.4 - O proprietário do imóvel que não permita a medição in loco de sua unidade urbana, deverá ser notificado pela Prefeitura municipal. Sendo a execução do trabalho através de levantamento por vetorização por imagem aerofotogramétrica.

#### **4.13 - DESENHO E EDIÇÃO VETORIAL DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS E LOUGRADOUROS**

4.13.1 - Geração da base cartográfica digital e atualização do desenho e edição vetorial das unidades mobiliarias, imobiliárias e logradouros dos Municípios abrangidos pelo consórcio a partir de restituição e vetorização de todos os elementos gráficos citados acima.

4.13.2 - Os elementos gráficos pertencentes as áreas urbanas deverão ser construídos através da aferição das ortofotocartas com o confrontamento das áreas das edificações e lotes pertencentes ao banco de dados geográficos.

4.13.3 - As áreas rurais serão vetorizadas através de imagens de satélites proveniente de sensor orbital com GSD de 50 cm.

#### **4.14 - COLETA DE ATRIBUTOS CADASTRAIS E IMAGEM DOS IMÓVEIS**

4.14.1 - O procedimento será realizado nas unidades de imóveis urbanos no município contratante.

4.14.2 - A execução do trabalho será realizada por Equipe Técnica devidamente uniformizada e identificada com a permissão do município contratante.

4.14.3 - Para cada unidade imobiliária será registrada uma imagem frontal da fachada existente no Imóvel, ou frontal do imóvel quando tratar-se de terreno baldio. As fotos deverão ser entregues indexadas, em arquivos digitais, formato JPEG, com resolução de 1280 x 720 Pixels ± 500 Kb e com suas coordenadas geográficas inseridas no arquivo (dados "EXIF")

4.14.4 - Tomada de fotografia frontal das unidades imobiliárias, sendo que cada unidade deverá possuir, no mínimo, 01 fotografia, que permita identificar elementos como: utilização, tipo de edificação, número de pavimentos de cada unidade imobiliária (casa, apartamento, edícula, garagem, telheiro, galpão, sala/loja) existente no lote, bem como a conferência da numeração predial (número do Imóvel). Entende-se também como unidade imobiliária:

- O lote sem edificação;
- O conjunto unifamiliar, composto por uma ou mais edificações (casa, porão, galpão,

garagem, etc.);

- A unidade construída que, mesmo estando contido em um lote com atividade residencial se destine a outra atividade, como industrial, comercial ou de serviços, ou ainda, unidades condominiais (horizontal ou vertical);

- Cada uma das unidades (salas, lojas) dentro de um conjunto comercial.

- Assim, por exemplo, se dentro de um lote existe a casa, o telheiro, galpão e garagem, todas as edificações compõem uma só unidade. Basicamente, uma unidade é uma matrícula cadastral.

#### **4.15 - COLETA DE ATRIBUTOS CADASTRAIS E IMAGEM DOS LOGRADOUROS**

4.15.1 - O procedimento será realizado em aproximadamente 2.500 (dois mil e quinhentos) logradouros da área urbana das Prefeituras solicitantes.

4.15.2 - A execução do trabalho será realizada por Equipe Técnica devidamente uniformizada e identificada com a permissão do município contratante.

4.15.3 - Deverá ser executada a atualização da base de dados do Cadastro de Logradouros, contemplando a coleta de atributos alfanuméricos e imagem digital frontal de cada seção de logradouro existente, os quais deverão ser coletados através de coletores de dados digitais com câmeras digitais acopladas ou integradas, com resolução mínima de 05 (cinco) megapixels, de acordo com o boletim de cadastro de logradouros.

#### **4.16 - GESTÃO TRIBUTÁRIA**

4.16.1 - Serviços Técnicos especializados para a revisão e atualização da Legislação Tributária;

4.16.2 - Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria para elaboração e/ou revisão/atualização do Código Tributário Municipal, consolidando e atualizando a legislação tributária vigente à luz da Constituição Federal e Legislação Complementar.

4.16.3 - A Contratada deverá desenvolver, juntamente com a Prefeitura Municipal, as seguintes atividades:

- Etapa Preparatória: apresentação do Plano de Trabalho e definição das atividades com o respectivo cronograma com descrição detalhada das ações a serem desenvolvidas.

- Levantamento / Diagnóstico da Legislação Tributária Municipal: Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.

- Definição das políticas tributárias municipais: Junto com as autoridades municipais competentes, conhecer a política tributária do Município, definindo pontos chave, tais como: alíquotas dos impostos, política de isenções e incentivos, tratamento da pequena empresa, parcelamento de débitos tributários.

- Elaboração de Anteprojeto: elaboração de anteprojeto de Código Tributário Municipal, devendo este estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior.

4.17.4 - O anteprojeto deverá ainda pautar-se nas seguintes diretrizes mestras:

• Consolidação da legislação tributária municipal;

• Estabelecimento de normas gerais relativas a gestão tributária de todos os tributos, englobando os seguintes tópicos:

a. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação;

b. Obrigação tributária: obrigação principal e acessória, o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário;

• Crédito tributário: sua constituição, modalidades de lançamento, causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;

• Administração tributária: fiscalização, infrações e penalidades, dívida ativa, certidões;

• Contencioso tributário: a impugnação e o julgamento administrativo;

• Instituição dos Tributos Municipais, estabelecendo em relação a cada um deles:

a. O fato gerador;

b. O sujeito passivo / responsável tributário;

c. A incidência / não incidência;

- d. Isenções;
- e. Base de cálculo;
- f. Lançamento; e,
- g. Alíquotas.

4.16.5 - Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal:

- Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado à apreciação da Câmara de Vereadores.
- A redação do projeto inclui a redação de mensagem de justificativa.

4.16.6 - Acompanhamento do Processo Legislativo

- A Contratada deverá assessorar o Município durante o processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para a aceitação ou rejeição das mesmas.
- Deverá oferecer apoio técnico até que o projeto seja transformado em lei.

**4.17 - CAPACITAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**

4.17.1 - A capacitação dos servidores públicos municipais envolvidos no processo Administração Tributária será realizado nas dependências do município contratante, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo ao contratado o fornecimento de materiais específicos ao treinamento que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- Designar os servidores municipais que serão treinados para uso do Código Tributário Municipal do município contratante;
- O treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias com a Contratada;
- Toda capacitação realizada será avaliada, devendo ser fornecido ao final o certificado individual para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar a carga horária e o período em que foi realizado;
- O treinamento será ministrado na sede da Prefeitura de acordo com a tabela abaixo:

<b>CAPACITAÇÃO</b>	<b>NÚMERO DE SERVIDORES CAPACITADOS</b>	<b>HORAS DE CAPACITAÇÃO</b>
Capacitação em Administração Tributária	60	100

4.17.2 - A capacitação dos itens citados está em consonância em número de servidores e em horas de treinamento de acordo com a mediana praticada nas esferas da administração pública.

**5 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

5.1 – Para garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, a Contratante obriga-se a:

- a) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada.
- b) Notificar, por escrito, à Contratadas quaisquer irregularidades encontradas nos serviços e produtos fornecidos.
- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- d) Disponibilizar os locais para treinamento e acesso aos locais para instalação dos produtos e prestação dos serviços objeto da contratação.
- f) Realizar rigorosa conferência das características dos serviços e produtos entregues, a ser realizada pelo fiscal designado pelo município solicitante, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços e materiais.
- g) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.
- h) Rejeitar, no todo ou em parte o fornecimento em desacordo com as características estabelecidas neste Termo.

## **6 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

6.1 – Para garantir o cumprimento do Instrumento Contratual, a Contratada obriga-se a:

- a) Realizar a entrega dos bens e serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência;
- b) Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento objeto desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, se solicitados pela Contratante;
- c) Assumir todas as despesas decorrentes de transporte e de estadias e de alimentação da sua equipe;
- d) Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos e serviços que não estejam comprovadamente de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Instrumento Contratual;
- e) Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer Materiais justificadamente recusados pela Contratante, nos termos do Edital;
- f) Manter todas as condições exigidas na Fase de Habilitação para a licitação.
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.
- h) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante ou de Terceiros, decorrente de culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação dos serviços ou entrega dos bens dentro das dependências da Contratante.
- i) Comunicar ao município solicitante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- j) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
- l) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto da presente contratação;
- m) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- n) A inadimplência do licitante, com referência a qualquer encargos seus, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- o) Substituir o(s) Material(is) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da Contratante;
- p) Manter os seus funcionários identificados por crachá quando em execução do objeto desta licitação, tanto nas dependências da Contratante quanto em campo.

Brasília-DF, 05 de maio de 2022.

FILLIPE DE JESUS GUEDES  
Engenheiro Civil – CREA 22.573/D-DF

**ANEXO II** - (MODELO)  
PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

AO CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE  
MINAS - CONVALES

Pregão Eletrônico 008/2022

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE  
FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (*Razão Social da licitante*) \_\_\_\_\_ (*CNPJ Nº*),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_ (*endereço completo*), declara, sob as penas da lei,  
que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório  
referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, em especial do Art. 36 da Lei 12.462/2011, que  
nossos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo,  
deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo  
comissionado do CONVALES, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos  
impedimentos elencados no edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à  
licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da  
licitação e seus anexos.

Local e Data

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO III – (MODELO) - PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE -  
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

AO CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS – CONVALES

Pregão Eletrônico nº 008/2022

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços de \_\_\_\_\_, no prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias consecutivos, contados da data de expedição da Ordem de Serviço Inicial, pelo preço de R\$:

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunistica do Trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de tributos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como nosso lucro, conforme especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CONVALES.

Utilizaremos os equipamentos e as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim o exija o Órgão de Fiscalização do CONVALES, para o cumprimento das obrigações assumidas.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Órgão de Fiscalização do CONVALES, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Informamos que o prazo de validade de nossa Proposta de Preços é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

---

FIRMA LICITANTE/CNPJ  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IV – (MODELO)**  
**CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA OU SEGURO-GARANTIA (GARANTIA DE  
CUMPRIMENTO DO CONTRATO)**

AO CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS - CONVALES

Pela presente Carta de Fiança ou Seguro Garantia, o Banco \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante ao MUNICÍPIO XXXXXXXX, CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, em caráter irrevogável e irreatável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 e 835 do Código Civil Brasileiro, da firma \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, da importância de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de que trata Edital de licitação Pregão Eletrônico nº 008/2022, Ata de Registro de Preços nº xxx/2022, executado pelo Consórcio de Saúde e Desenvolvimento dos Vales do Noroeste de Minas - CONVALES.

O presente Documento é prestado para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa Afiançada, das obrigações estipuladas no Contrato antes referido, celebrado, por nossa Afiançada e o MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX.

Por força do presente Documento e em consonância com o Contrato acima indicado, obriga-se este Banco a pagar ao MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXX, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança.

Este Documento vigorará pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias ou até a extinção de todas as obrigações assumidas por nossa afiançada através do referido Contrato.

Nenhuma objeção ou oposição da nossa Afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este Instrumento perante o MUNICÍPIO DE XXXXXXXX.

Obriga-se este Banco, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente Fiança. Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente Fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente Fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

A presente Fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**(seguem-se as assinaturas autorizadas, com firmas reconhecidas)**

**ANEXO V**

**QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO (MODELO)**  
**TERMO DE INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO**

<b>REFERÊNCIA:</b> Pregão Eletrônico 008/2022	<b>INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO A SER UTILIZADO NAS OBRAS/SERVIÇOS</b>
<b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b>	
_____	

	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	<b>TEMPO DE EXPERIÊNCIA</b>

\_\_\_\_\_  
 FIRMA LICITANTE/CNPJ  
 ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**Pregão Eletrônico nº 008/2022**

**VALIDADE: 12 (DOZE) meses.**

Pelo presente instrumento,

CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS - CONVALES, sediado na Avenida José Fernandes Valadares, nº 375, Bairro Primavera I, CEP 38.680-000, Arinos-MG, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, sob o nº 06.070.075/0001-25, através do **SEU PRESIDENTE**, neste ato representada pelo(a) respectivo(a), **Sr(a)** \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2022**, bem como, a classificação das propostas, e a respectiva homologação datada de \_\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 008/2022, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui o presente objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO LÓGICO E FÍSICO DE INFORMAÇÕES POR MEIO DE GEOINFORMÁTICA, VISANDO OBTER, DE FORMA INTEGRADA COM O DESENVOLVIMENTO E APRIMORAMENTO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS – CONVALES**. Os produtos e serviços propriamente ditos encontram-se detalhados, na Tabela de Preços, documentação que integra este procedimento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, improrrogável.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao CONVALES, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

#### **CLÁUSULA QUINTA– DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

5.1. Os preços registrados, a especificação dos serviços, os quantitativos, a(s) empresa(s) detentora(s) do(s) preços registrados e seu(s) representante(s) legal(is), encontram-se elencados no Anexo II e Anexo III da presente ata, em ordem de classificação das propostas por item/lote.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZACAO DA ATA DE REGISTRO DE PRECOS**

6.1. Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os prestadores de serviços, com preços registrados, devendo comunicar a entidade gestora, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.2. O prestador do serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGACOES E RESPONSABILIDADES**

7.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes neste Edital e seus anexos.

7.1.1 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

a) Atender os pedidos efetuadas pelos pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aquelas decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados neste Ata, durante a sua vigência.

b) Executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços.

c) Responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas da entidade gestora de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes (carona).

7.2. Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

## **CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA REVISÃO.**

**8.1.** Os Preços registrados serão os ofertados nas propostas das signatárias desta Ata de Registro de Preços, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços.

**8.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**8.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**8.2.2.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado o CONVALES convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

**8.3.4.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados através de tabelas oficiais, a exemplo Secretaria de Administração, ou por estudos próprios realizados pelo CONVALES, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

## **CLÁUSULA NONA – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O registro de preços será revogado quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração pública, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) sofrer as sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, e no art. 7º da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002.

**9.2.** A revogação do registro poderá ocorrer:

- a) por iniciativa da administração pública, conforme conveniência e oportunidade; ou
- b) por solicitação do fornecedor, com base em fato superveniente devidamente comprovado que justifique a impossibilidade de cumprimento da proposta.

**9.3.** A revogação do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a), b) e d) do item 9.1 será formalizado por decisão da autoridade competente do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.4.** A revogação do registro em relação a um fornecedor não prejudicará o registro dos preços dos demais licitantes.

**9.5.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**9.6.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**9.7.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

**9.7.1.** Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de serviço já emitida.

**9.8.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO**

**10.1.** Os serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizados por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão/entidade participante/interessado e o prestador de serviço.

**10.2.** Caso o prestador de serviço classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelo(s) órgão(s) participante(s), ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

**10.2.1.** Neste caso, o órgão participante comunicará a entidade gestora, competindo a esta

convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais prestadores de serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

### **11.1 - Quanto a entrega:**

- a) O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência.
- b) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **11.2. Quanto ao recebimento:**

- a) PROVISORIAMENTE - recebimento Provisório do objeto contratual, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
- b) DEFINITIVAMENTE - por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos após o decurso do prazo do Período de Observação ou Vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

## **CLÁUSULA DOZE – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**12.2.** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**12.3.** Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

**12.4.** As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**12.4.1.** As contratações por órgãos aderentes e gerenciador não poderão exceder, a cinco vezes a quantidade prevista para cada item/grupo dos quantitativos registrados na Ata de

Registro de Preços, conforme art. 102 do Decreto nº 7.581/2011.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente do(s) recurso(s) do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado conforme cronograma de execução, até 30(trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

**13.2.** A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**13.3.** Não será efetuado qualquer pagamento a contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.4.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 008/2022.

**13.5.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados a apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Documentação relativa a regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANCOES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar/executar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Consórcio e será descredenciado no Cadastro do CONVALES pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das multas previstas no edital e na minuta de contrato e das demais cominações legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

15.1. As infrações penais tipificadas na Lei será objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. O foro da comarca de Arinos-MG é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

<NOME DO PRESIDENTE>

Secretário de <Secretaria>

CONTRATANTE

<NOME DA EMPRESA>

<NOME DO REPRESENTANTE>

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF N° \_\_\_\_\_

**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS**

**1. PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXX \_\_\_\_\_**

**PREFEITO MUNICIPAL:**

**ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

**RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES**

**01. RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE: FAX:**

**REPRESENTANTE: RG: CPF:**

**BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE**

**ANEXO III À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_\_**

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E EMPRESAS FORNECEDORAS.**

**DATA: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, celebrada entre o CONVALES e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do Pregão Eletrônico nº 008/2022.

**OBJETO:**

O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO LÓGICO E FÍSICO DE INFORMAÇÕES POR MEIO DE GEOINFORMÁTICA, VISANDO OBTER, DE FORMA INTEGRADA COM O DESENVOLVIMENTO E APRIMORAMENTO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL EM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES DO **CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS - CONVALES**. Conforme especificações e características contidas no presente documento.

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**TABELA DE PRECIFICAÇÃO e ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

**LOTE/GRUPO**

ITEM	SUBITEM 1 (LEVANTAMENTOS)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Ref. R\$	Valor Total Ref. R\$
1.1	Atualização da base de dados: Dados Georreferenciados	Horas de Trabalho	2.000		
1.2	Atualização da base de dados: Dados Georreferenciados - RURAL	Horas de Trabalho	600		
1.3	Atualização da base de dados: Medição em loco dos imóveis	Unidades	20.000		
1.4	Atualização da base de dados: Coleta imagens dos imóveis	Unidades	75.000		
1.5	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos imóveis - RURAL	Unidades	5.000		
1.6	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros	Unidades	2.500		
1.7	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros/servidão - RURAL	Unidades	2.500		
1.8	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidade mobiliarias, imobiliarias e logradouros	Unidades	75.000		
1.9	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidade mobiliarias, imobiliarias e logradouros - RURAL	Unidades	5.000		
1.10	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidade de logradouros	Unidades	2.500		
1.11	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aérea verticais coloridas	Km <sup>2</sup>	150		
1.12	Geração de ortofotocartas digitais coloridas - RURAL	Km <sup>2</sup>	500		
1.13	Implantação de rede de referência topográfica	Unidades	150		
1.14	Imagens de satélite ortorretificadas - RURAL	Unidades	5.000		
1.15	Geração de Modelo Digital de Supervicie - MDS - RURAL	Unidades	5.000		

1.16	Criação de base de dados georreferenciadas	Horas de Trabalho	1.500		
1.17	Criação de base de dados georreferenciadas - RURAL	Horas de Trabalho	3.000		
<b>Subtotal (Subitem 1)</b>					<b>R\$ -</b>
ITEM	SUBITEM 2 (SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEORREFERENCIADAS - SIG)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total R\$
2.1	Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas - Todos os módulos (SIG)	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30		
2.2	Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas - Todos os módulos (SIG) - RURAL	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30		
2.3	Software de Informações Georreferenciadas - SIG (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20		
2.4	Software de Informações Georreferenciadas - SIG (Cadastrado no Prosoft do BNDES) - RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20		
2.5	Customização de Software de Informações Georreferenciadas - SIG	Horas de Trabalho	300		
2.6	Customização de Software de Informações Georreferenciadas - SIG - RURAL	Horas de Trabalho	250		
<b>Subtotal (Subitem 2)</b>					<b>R\$ -</b>

ITEM	SUBITEM 3 (CADASTRO MOBILIÁRIO, IMOBILIÁRIO E LOGRADOUROS)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total R\$
3.1	Capacitação em Atualização de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30		
3.2	Capacitação em Software de cadastro mobiliario imobiliario e logradouros	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30		
3.3	Software de cadastro mobiliario imobiliario e logradouros (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20		
3.4	Software de cadastro mobiliario imobiliario e logradouros (Cadastrado no Prosoft do BNDES) - RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20		
3.5	Customização de Software de cadastro mobiliario imobiliario e logradouros	Horas de Trabalho	400		
3.6	Customização de Software de cadastro mobiliario imobiliario e logradouros - RURAL	Horas de Trabalho	730		
<b>Subtotal (Subitem 3)</b>					<b>R\$ -</b>
ITEM	SUBITEM 4 (CADASTRO MULTIFINALITÁRIO)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total R\$
4.1	Capacitação em Cadastro Multifinalitário	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30		
4.2	Capacitação em Cadastro Multifinalitário - RURAL	Nº de Servidores Municipais	30		

		Capacitados			
4.3	Capacitação em Software de Cadastro multifinalitário	Nº de Servidores Municipais Capacitados	30		
4.4	Software de Cadastro multifinalitário (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20		
4.5	Software de Cadastro multifinalitário (Cadastrado no Prosoft do BNDES) - RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20		
4.6	Customização de Software de Cadastro multifinalitário	Horas de Trabalho	750		
4.7	Customização de Software de Cadastro multifinalitário - RURAL	Horas de Trabalho	750		
4.8	Atualização de base de dados: Dados de Cadastro Multifinalitário	Horas de Trabalho	2.000		
<b>Subtotal (Subitem 4)</b>					<b>R\$ -</b>
ITEM	SUBITEM 5 (PLANO DIRETOR)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total R\$
5.1	Capacitação em Software de Plano Diretor	Nº de Servidores Municipais Capacitados	33		
5.2	Software de plano diretor (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	20		
5.3	Customização de Software de Plano Diretor	Horas de Trabalho	400		

5.4	Atualização de base de dados: Plano Diretor	Horas de Trabalho	3.500		
<b>Subtotal (Subitem 5)</b>					<b>R\$ -</b>

ITEM	SUBITEM 6 (GESTÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total R\$
6.1	Elaboração de Planta Genérica de Valores	Horas de Trabalho	3.000		
6.2	Elaboração de Planta Genérica de Valores - RURAL	Horas de Trabalho	6.000		
6.3	Capacitação em Administração Tributária	Nº de servidores Municipais Capacitados	30		
6.4	Serviços Técnico Especializado para revisão ou atualização de legislação tributária	Horas de Trabalho	2.500		
<b>Subtotal (Subitem 6)</b>					<b>R\$ -</b>

<b>VALOR TOTAL DOS SUBITENS (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)</b>					<b>R\$ -</b>
---	--	--	--	--	------------------





2.7. Os serviços serão executados nos seguintes locais:\_\_\_\_\_.

2.8. Executado o objeto contratual, o mesmo será objeto de:

2.8.1. recebimento Provisório do objeto contratual, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

2.8.2. recebimento Definitivo, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos após o decurso do prazo do Período de Observação ou Vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

### **3. PAGAMENTO**

3.1. Concluída cada etapa constante do Cronograma Físico-Financeiro, o órgão de FISCALIZAÇÃO terá 2 (dois) dias úteis, após formalmente comunicada pela CONTRATADA, para a conferência da medição, compatibilizando-a com os dados da planilha das obras/serviços e preços constantes de sua proposta, bem como da documentação hábil de cobrança;

3.1.1. somente serão pagos as obras/serviços, efetivamente, executadas e materiais, efetivamente, aplicados;

3.1.2. os valores referentes às obras/serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição, serão retidos e só será pagos após a CONTRATADA refazê-los.

3.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a data de apresentação dos correspondentes documentos de cobrança ao CONVALES desde que estejam corretos;

3.2.1. os pagamentos serão efetuados após a verificação da Regularidade Fiscal da Contratada.

3.3. Não haverá antecipação de pagamento em razão do disposto na cláusula anterior.

3.4. Os faturamentos da CONTRATADA deverão ser sempre feitos no último dia de cada mês-calendário, no valor do Boletim de Medição aprovado pela CONTRATANTE. Os correspondentes documentos de cobrança deverão ser apresentados, à CONTRATANTE, no primeiro dia útil do mês-calendário subsequente;

3.5. De conformidade com o que determina a Circular nº 3290, de 05/09/2005, do Banco Central do Brasil, a CONTRATADA deverá informar no documento hábil de cobrança o nome completo da pessoa jurídica ou física, o CNPJ ou CPF, nome do Banco, nº da Agência e nº da conta para depósito, pela CONTRATANTE, do crédito a que a CONTRATADA tem direito. Os dados retromencionados, obrigatoriamente, deverão ser da mesma pessoa física ou jurídica contratada;

3.6. Respeitadas as condições previstas neste Contrato, em caso de atraso de pagamento, motivado pela CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP,$$

onde:

AF = Atualização Financeira;  
IPCA Amplo; = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.

3.7. É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço, contudo, na hipótese de se verificar a necessidade de algum estorno ou ajuste nas medições subsequentes ao efetivo pagamento, o benefício auferido pela Contratada será deduzido dos créditos que a contratada fizer jus;

3.7.1. na eventualidade de antecipação de pagamento incidirá sobre a parcela líquida uma atualização financeira em favor da CONTRATANTE, mediante adoção da fórmula e índices tratados no subitem 3.5 deste instrumento.

3.8. Eventuais acertos no boletim de medição a favor da CONTRATANTE, ocorridos após a liquidação do pagamento, serão efetuados nos créditos que a CONTRATADA fizer jus, incidindo sobre a parcela líquida uma atualização financeira em favor da CONTRATANTE, mediante aplicação da fórmula e índices constantes do subitem 3.5 deste Contrato;

3.9. A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo;

3.10. O pagamento relativo à última etapa será efetuado após o recebimento definitivo do serviço, conforme disposto no item 9 deste instrumento contratual, em até 30 (trinta) dias, contado da data de entrada no protocolo da CONTRATANTE, da documentação de cobrança, desde que os documentos estejam corretos;

3.11. Considerar-se-á como “data de conclusão da obra/serviços”, para contagem de prazo, a da emissão pela CONTRATANTE do respectivo “Termo de Aceite e Recebimento Definitivo das Obras/Serviços”;

3.12. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) execução defeituosa dos serviços;

- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados; débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;
- c) débito da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;
- d) não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- e) obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;
- f) paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

3.13. O presente Contrato se adequará de pronto às condições que vierem a ser baixadas pelo poder Executivo ou Legislativo, no tocante à política econômica brasileira, se delas divergentes.

#### **4. REAJUSTE DO PREÇO E ADITAMENTO DE VALOR**

4.1. Os preços contratuais serão reajustados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da documentação prevista no subitem 2.1 deste Edital, pela variação de índices nacionais, calculados pela Fundação Getúlio Vargas, pela fórmula a seguir relacionada. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da CONTRATADA conforme cronograma físico aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.

$$R = V \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

Sendo:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual da obra/serviço a ser reajustado;
- I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos do mês correspondente à data fixada para entrega da proposta, *pro rata* dia;
- I = Índice relativo à data do reajuste, *pro rata* dia.

4.2. Em caso de atraso na execução dos serviços atribuível à CONTRATADA, os PREÇOS contratuais serão reajustados pela fórmula estabelecida no subitem 4.1 deste Contrato, obedecendo-se os seguintes critérios:

- a) se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que as etapas dos serviços seriam realizados de conformidade com o programado no cronograma físico-financeiro;

b) se os índices diminuïrem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que os serviços forem executados.

4.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

4.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

4.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

4.6. O preço estipulado neste contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de serviços por conveniência do CONVALES, respeitando-se os limites previstos em lei e quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;

4.6.1. a diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitário do orçamento estimado pela administração pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária;

4.6.2. as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, especificações, memoriais ou estudos técnicos preliminares não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato.

## **5. ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO**

5.1. A FISCALIZAÇÃO ORGÂNICA representará a CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem:

5.1.1. agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os serviços executadas em desacordo com os projetos, especificações técnicas ou com imperfeição, presentes as Normas Técnicas da ABNT e outras aplicáveis;

5.1.2. certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados, medidos e aceitos;

5.1.3. transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

5.1.4. solicitar que a CONTRATADA, quando comunicada, afaste o empregado ou contratado que não esteja cumprindo fielmente o presente Contrato;

5.1.5. aplicar, nos termos contratuais multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;

5.1.6. instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da CONTRATANTE.

5.2. No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO ORGÂNICA, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso ao "local de execução dos serviços", bem como a todos os elementos de informações relacionados com as obras/serviços, pela mesma, julgados necessários.

## **6. DIREÇÃO TÉCNICA E PESSOAL DA CONTRATADA**

6.1. A direção técnica e administrativa dos serviços, objeto deste Contrato, cabe à CONTRATADA, a qual responderá, na forma da lei, por qualquer imperfeição porventura constatada na sua execução;

6.1.1. a omissão ainda que eventual da FISCALIZAÇÃO ORGÂNICA, no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.

6.2. A CONTRATADA será representada na obra pelo "Engenheiro Responsável Técnico" indicado na proposta, o qual dirigirá os trabalhos e a representará legalmente, com amplos poderes para decidir, em seu nome, nos assuntos relativos aos serviços contratados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

7.1.1. executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE, em especial com observância do disposto no Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação originário deste Contrato;

7.1.2. admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;

7.1.3. cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), observando, no que couber, o MANUAL da CONTRATANTE de PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO;

7.1.4. executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus anexos;

7.1.5. fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;

7.1.6. pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência deste Contrato;

7.1.7. facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;

7.1.8. responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos equipamentos, componentes e serviços pela FISCALIZAÇÃO, e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pela CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato;

7.1.9. responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros;

7.1.9.1. constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

7.1.10. substituir, quando rejeitados, os equipamentos, componentes e serviços, dentro do prazo estabelecido FISCALIZAÇÃO;

7.1.11. manter contatos com o CONVALES, para que os serviços sejam conduzidos com o total conhecimento dos problemas inerentes à infraestrutura existente nos locais da obra;

7.1.12. providenciar antes do início das obras, objeto do presente Contrato, as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA competente;

7.1.13. evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;

7.1.14. manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos, indicados para fins de capacitação técnica-profissional, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior;

7.1.15. se for necessária a prorrogação do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação do prazo de validade da Garantia de Cumprimento do Contrato, nos termos e condições originalmente aprovados pela CONTRATANTE;

7.1.16. fornecer os equipamentos e componentes, objeto deste Contrato e a fatura comercial, em conformidade com a proposta aprovada e qualquer outra evidência que seja exigida no Contrato;

7.1.17. submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do contrato e ratificação pelo seu superior. A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no Edital de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído;

7.1.18. conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e, dos órgãos de controle interno e externo;

7.1.19. manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal.

7.2. Após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da empresa, no CREA da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via ao Órgão de Fiscalização da CONTRATANTE. Este comprovante é indispensável para o início dos serviços;

7.3. Após o recebimento de Ordem de Serviço, autorizando a mobilização de profissionais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos mesmos no CREA da região onde os serviços serão executados, entregando uma via de cada anotação ao Órgão de Fiscalização da CONTRATANTE e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados;

7.4. Constituem obrigações da CONTRATADA, obrigações previstas no Termo de Referência e que por qualquer motivo não for transcrita neste Contrato;

7.5. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;

8.2. Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;

8.3. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.

## 9. RECEBIMENTO DO PRODUTO

9.1. Aceita o produto e desde que cumpridas as demais cláusulas contratuais, será emitido, pela CONTRATANTE, o respectivo "Termo de Recebimento Definitivo do produto".

## 10. MULTAS

10.1. Sem prejuízo das sanções ajustadas na Cláusula 11ª (décima primeira), ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, à CONTRATADA serão aplicadas as seguintes multas:

10.1.1. atraso na execução das etapas mensais do Cronograma Físico-Financeiro, pela seguinte fórmula:

C

$$M = \frac{C}{T} \times F \times N$$

Sendo:

M = Valor da multa;

C = Valor correspondente à fase, etapa ou parcela dos serviços ou fornecimento em atraso;

T = Prazo concedido para execução da fase, etapa ou parcela dos serviços ou fornecimento em dias corridos;

F = Fator progressivo, segundo a tabela a seguir;

N = Período de atraso por dias corridos;

PERÍODO DE ATRASO DIAS/CORRIDOS	F
1º - Até 10 dias	0,01
2º - De 11 a 20 dias	0,02
3º - De 21 a 30 dias	0,03
4º - De 31 a 40 dias	0,04
5º - Acima de 40 dias	0,05

10.1.2. 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, caso a CONTRATADA descumpra qualquer outra condição ajustada e, em especial, quando:

- a) não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços;
- b) por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos da FISCALIZAÇÃO;
- c) deixar de atender qualquer determinação da FISCALIZAÇÃO para reparar ou refazer as obras/serviços não aceitos.

10.1.3. 10% (dez por cento) do valor do Contrato, quando rescindir injustificadamente este Contrato ou der causa a sua rescisão, sem prejuízo de indenizar a CONTRATANTE em perdas e danos.

10.2. O valor da multa aplicada, após esgotado o prazo recursal, será deduzido da fatura do mês em que a fase, parcela ou etapa dos serviços for efetivamente concluída. Caso o crédito da CONTRATADA junto à CONTRATANTE seja insuficiente para cobrir a penalidade aplicada, o valor poderá ser cobrado através de competente processo judicial;

10.3. A CONTRATADA, notificada da multa que lhe foi aplicada, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para interpor recurso junto à CONTRATANTE;

10.3.1. a autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do recurso;

10.3.2. a devolução do valor pertinente à multa aplicada, face ao provimento do recurso, será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, de acordo com a fórmula estabelecida no subitem 3.6 deste Contrato. Em caso de período inferior a um mês,

será utilizado, para o cálculo do período fracionado, o critério pro rata tempore, aplicando-se a taxa de remuneração do mês anterior.

10.4. A não renovação, tempestivamente, da Garantia de Cumprimento do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

## **11. RESCISÃO E CONSEQÜÊNCIAS**

11.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato dará ensejo a sua rescisão pela parte inocente e acarretará as consequências previstas neste Instrumento e na legislação e regulamento pertinentes;

11.1.1. não haverá rescisão contratual em razão de fusão, cisão ou incorporação do contratado a outrem, bem como a substituição de empresa consorciada, desde que mantidas as condições de habilitação previamente atestadas pelo contratante.

11.2. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão deste Contrato, pela CONTRATANTE:

11.2.1. o não cumprimento de prazos;

11.2.2. o não cumprimento das condições técnicas constantes das especificações e dos projetos;

11.2.3. a lentidão na execução dos serviços, que leve a CONTRATANTE a presumir sua não conclusão no prazo contratual;

11.2.4. o atraso injustificado no início dos serviços;

11.2.5. a paralisação injustificada dos serviços;

11.2.6. a subcontratação, ainda que parcial, e no que for permitido, dos serviços objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

11.2.7. a cessão ou transferência do presente Contrato;

11.2.8. o desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

11.2.9. o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

11.2.10. a decretação de falência;

11.2.11. a dissolução da sociedade;

11.2.12. o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

11.2.13. a prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;

11.2.14. quebra de sigilo sobre as informações e documentos recebidos da CONTRATANTE, para a execução dos serviços contratados, bem como sobre os desenvolvidos pela CONTRATADA, por força do contrato;

11.2.15. razões de interesse público;

11.2.16. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.3. Constituem motivos para rescisão deste Contrato pela CONTRATADA:

11.3.1. a supressão de serviços, por parte da CONTRATANTE, sem a anuência da CONTRATADA, acarretando modificações do valor inicial do Contrato, além do limite permitido em lei;

11.3.2. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou ainda por força de ato governamental;

11.3.3. o atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE relativos aos serviços já recebidos e faturados;

11.3.4. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.4. Nos casos relacionados nos subitens 11.3.1 a 11.3.3 a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos até então sofridos, desde que regularmente comprovados, tendo, ainda, direito a:

11.4.1. devolução da garantia prestada;

11.4.2. recebimento dos serviços que executou, desde que aceitos, até a data da rescisão do Contrato, porventura ainda não pagos.

11.5. A rescisão do Contrato, efetivada pela CONTRATANTE, com base no ajuste constante nos subitens 11.2.1 a 11.2.15, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato e na lei:

11.5.1. assunção imediata, pela CONTRATANTE, dos serviços objeto deste Contrato, no estado e no local em que se encontram, por ato próprio seu;

- 11.5.2. ocupação e utilização, pela CONTRATANTE, do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregado na execução dos serviços, indispensáveis à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à CONTRATADA, mediante avaliação prévia, nos termos do item 11.8, deste documento;
- 11.5.3. execução, imediata, da garantia contratual constituída para se ressarcir de danos, inclusive multas aplicadas;
- 11.5.4. retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados pela CONTRATADA;
- 11.5.5. suspensão e/ou declaração de inidoneidade da CONTRATADA, de seus sócios ou cotistas, de seus gestores e/ou representantes para contratarem e licitarem com a CONTRATANTE e/ou Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 11.6. As penalidades aplicadas à licitante serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e do CONVALES;
- 11.7. A rescisão do Contrato, seja decretada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, não impedirá que a CONTRATANTE dê continuidade à execução dos serviços, mediante contratação de terceiros;
- 11.8. A rescisão fundamentada por razões de interesse público ou a ocorrência de caso fortuito ou de força maior dará à CONTRATADA o direito a liberação da garantia contratual e ao recebimento do(s) valor(es) pertinente(s) aos serviços executados e aceitos;
- 11.9. Ocorrendo a rescisão do Contrato, a CONTRATANTE constituirá "Comissão" para arrolamento da situação dos serviços, no momento da sua paralisação e concederá prazo corrido de 48 (quarenta e oito) horas, para que a CONTRATADA indique seu representante. Vencido o prazo e não indicando a CONTRATADA o seu representante ou não comparecendo o indicado para execução dos trabalhos, a "Comissão" fará o respectivo arrolamento. Em quaisquer das hipóteses as partes declaram aceitar incondicionalmente o relatório de arrolamento feito;
- 11.10. Caso não convenha à CONTRATANTE exercer o direito de rescindir o Contrato, quando a ação ou omissão da CONTRATADA justificar essa medida, poderá suspender a execução do mesmo, a seu exclusivo critério, suspendendo o pagamento de faturas pendentes e/ou intervindo na execução dos serviços, da maneira que melhor atenda aos seus interesses, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida;
- 11.10.1. na hipótese de ocorrer acréscimos nos preços dos serviços, em consequência da adoção das medidas mencionadas neste item, correrão os mesmos por conta da CONTRATADA e o respectivo valor poderá ser descontado dos seus créditos ou da garantia constituída.

## **12. RESPONSABILIDADES**

12.1. Além das hipóteses previstas na legislação e nas normas aplicáveis, a CONTRATADA será responsável, ainda:

12.1.1. pela inexecução, mesmo que parcial, dos serviços contratados;

12.1.2. perante a CONTRATANTE ou terceiros, pelos danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão, erro ou imperícia, vício ou defeito, na condução ou execução dos serviços objeto deste Contrato;

12.1.3. pelo eventual acréscimo dos custos do Contrato quando, por determinação da autoridade competente e motivada pela CONTRATADA, as obras/serviços forem embargadas ou tiverem a sua execução suspensa;

12.1.4. pelos efeitos decorrentes da inobservância ou infração de quaisquer condições deste Contrato;

12.1.5. pelo pagamento dos encargos e tributos incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

## **13. FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

13.1. Constitui motivo de força maior ou caso fortuito, para justificativa de atraso ou falta cometida por qualquer uma ou ambas as partes contratantes, aos termos do presente Instrumento, os fatos fora de seu controle, nos termos do parágrafo único do Art. 393 do Código Civil Brasileiro, desde que essas causas afetem, diretamente, as obras/serviços contratados.

## **14. DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

14.1. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei 8.666/93 e alterações;

14.2. Se qualquer das partes tiver de ingressar em juízo para compelir a outra ao cumprimento de quaisquer condições contratuais, a parte vencida, além de suportar com os encargos judiciais da sucumbência, responderá por perdas e danos à parte prejudicada, devendo indenizá-la no valor equivalente ao prejuízo sofrido mais o que razoavelmente deixou de lucrar;

14.3. Se qualquer das partes contratantes relevar alguma eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas, para o cometimento de outras;

14.4. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da CONTRATADA ou de seus subcontratados, cabe a ela resolver imediatamente a pendência ou submeter o assunto à Justiça do Trabalho;

14.5. A CONTRATADA não poderá autorizar a visita ao local de execução dos serviços de pessoas estranhas aos mesmos, salvo autorização expressa da CONTRATANTE;

14.6. A CONTRATANTE reserva a si direito de introduzir modificações no projeto, mesmo durante a execução dos serviços, sempre que julgar necessário. No exercício deste direito, porém, a CONTRATANTE se empenhará no sentido de evitar prejuízos à CONTRATADA;

14.7. É vedado à CONTRATADA negociar duplicatas ou qualquer outro título cambial emitido contra a CONTRATANTE;

14.7.1. o descumprimento desta condição contratual ensejará a aplicação das cominações ajustadas neste Instrumento.

14.8. Os documentos discriminados neste Contrato e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos;

14.9. Compete à CONTRATANTE dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos integrantes deste Instrumento;

14.10. As partes considerarão completamente cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela CONTRATANTE;

14.11. A CONTRATANTE poderá, respeitadas outras condições contratuais, tendo presente o seu fluxo/disponibilidade de caixa, acelerar ou desacelerar o cumprimento do cronograma físico-financeiro dos serviços;

14.12. No caso de eventual e comprovada necessidade de substituição de membro(s) da equipe técnica, indicada para execução dos serviços, mormente em se tratando de Responsável(is) Técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu(s) substituto(s) deverão ser, tempestivamente, submetidos à análise e aprovação do gestor do contrato e ratificação pelo seu superior;

14.12.1. a capacitação técnica do substituto será analisada e pontuada de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Licitação, e deverá ser, no mínimo, igual a do substituído;

14.13. Ocorrendo a propositura de Reclamação Trabalhista por empregado ou ex-empregado da CONTRATADA alocado na execução dos serviços objeto deste Instrumento e na qual seja citada a CONTRATANTE na condição de reclamada ou litisconsorte passiva, fica a CONTRATANTE autorizada a fazer a retenção do valor reclamado e dos pertinentes aos depósitos judiciais de qualquer crédito da CONTRATADA ou, se insuficiente este, da Garantia de Cumprimento do Contrato, até o trânsito em julgado da lide, cujos fatos serão levados ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO pelo Órgão Jurídico da CONTRATANTE;

14.13.1. sendo julgada procedente a Reclamação Trabalhista, o valor retido será destinado à satisfação da condenação, obrigando-se, ainda, a CONTRATADA a complementar o valor devido ao empregado, caso a retenção seja insuficiente;

14.13.2. sendo julgada improcedente a Reclamação Trabalhista, depois de transitada em julgado a decisão, o valor reclamado e retido em espécie será devolvido à CONTRATADA atualizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA "pro rata tempore" pela fórmula prevista nas condições deste instrumento contratual, exceto o pertinente aos depósitos recursais, os quais serão devolvidos nos termos do subitem 14.13.3 destas Condições Contratuais;

14.13.3. os valores relativos aos depósitos recursais serão considerados como parte do pagamento de indenização trabalhista do processo correspondente ao depósito; caso a CONTRATANTE seja excluída do feito em Instância Superior, o quantum dos depósitos recursais será devolvido à CONTRATADA quando de sua liberação e no mesmo valor liberado.

14.14. Garantias:

14.14.1. a CONTRATADA apresentou antes da assinatura deste Contrato, comprovante de "Garantia de Cumprimento do Contrato", correspondente a 1% (um por cento) do seu valor, representada por uma das modalidades indicadas no subitem 18.1 do instrumento convocatório que antecedeu este Contrato;

14.14.2. acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a CONTRATADA apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do correspondente Termo Aditivo;

14.14.3. a garantia prestada visa garantir o pleno cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações estipuladas neste Contrato: ressarcir a CONTRATANTE de quaisquer prejuízos decorrentes de sua rescisão unilateral e injustificada; cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais ou, ainda, cobrir perdas e danos causados à CONTRATANTE;

14.14.4. ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do Contrato, nos termos ajustados no subitem precedente, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após o competente processo administrativo, para apuração dos danos e prejuízos que sofreu, ressarcir-se-á do valor correspondente apurado, inclusive o pertinente a quaisquer multas aplicadas. Caso o valor da garantia prestada seja insuficiente para cobrir os danos, os prejuízos e as multas, a diferença será cobrada judicialmente;

14.14.5. ressalvados os casos previstos no subitem precedente deste Contrato, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após a data da emissão do "Termo de Recebimento Definitivo do produto", mediante requerimento da CONTRATADA e, desde que, cumpridas todas as obrigações contratuais;

14.14.5.1. a garantia quando prestada em dinheiro, respeitadas as demais condições contratuais, será liberada e acrescida do valor correspondente à remuneração do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, de acordo com a fórmula estabelecida no subitem 3.6 deste Contrato, entre a data em que foi prestada e a da liberação.

14.14.6. quando for oferecida pela CONTRATADA garantia sob a forma de seguro, a execução do mesmo estará vinculada aos atos praticados pela CONTRATADA, que lhe derem



**CONSÓRCIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO  
DOS VALES DO NOROESTE DE MINAS**  
CNPJ/MF 06.070.075/0001-25  
[www.convales.mg.gov.br](http://www.convales.mg.gov.br)

causa, cabendo à FISCALIZAÇÃO providenciar a notificação extrajudicial da CONTRATADA para cumprimento de suas obrigações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. No caso do não comparecimento da CONTRATADA para o adimplemento de suas obrigações, a notificação extrajudicial deverá ser enviada à seguradora juntamente com o pedido de pagamento da apólice.

## 15. DO FORO CONTRATUAL

Fica eleito o foro de xxxxxxxxxxxx-MG , como o competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem as partes justas e acordadas, lavram e assinam este Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

As folhas do presente Instrumento são rubricadas por \_\_\_\_\_, Procurador da CONTRATANTE.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS :

\_\_\_\_\_  
Nome:

Cart.Ident.:

\_\_\_\_\_  
Nome:

Cart.Ident.: