

**ESTADO DO PARANÁ****PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS**

AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas

CEP: 86320-000 CNPJ: 75.825.828/0001-88 Telefone: (43) 3554-1212

E-mail: Site:

00002

Solicitação de Compra Nº 53/2023

Solicitante:	EVERSON CESAR MARQUES	Data da Solicitação:	15/02/2023
Organograma:	0400000000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Local de Entrega:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Objeto:	Contratação de empresa especializada para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos		
Justificativa:	A aquisição dos referidos serviços é de suma importância para o exercício das atribuições desta Secretaria, pois a Planta de Valores Genéricos ou simplesmente PGV, é parte integrante do sistema de informações do Cadastro Municipal e juntamente com o Cadastro Imobiliário formam a base de cálculo para o IPTU, ITBI e Contribuição de Melhoria.		
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	770103102-1	8,00	km²	Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais co-loridas do Território urbano Município, GSD de 6 cm ou melhor, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, conforme item 3.1 do TR.	7.006,6700	56.053,36
2	770103103-1	3.500,00	UND	Realizar o levantamento fotográfico ter-restre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 3.2 do TR.	9,4600	33.110,00
3	770103104-1	3.500,00	UND	Atualização e Vetorização da Base Carto-gráfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 3.3 do TR.	6,5000	22.750,00
4	770103105-1	3.500,00	UND	Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 3.4 do TR.	28,3200	99.120,00
5	770103106-1	3.500,00	UND	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 3.5 do TR.	12,8700	45.045,00
6	770103107-1	1,00	UND	Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 3.6 do TR.	12.266,6700	12.266,67
7	770103108-1	12,00	HRS	Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 3.7 do TR.	191,6700	2.300,04
8	770103109-1	12,00	MÊS	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 3.8 do TR.	2.043,3300	24.519,96

Preço Total: 295.165,03**Dotações Utilizadas:**

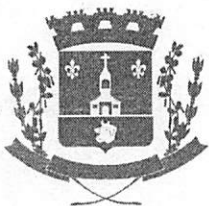
Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
145 - 04.001.04.123.0008.2020.3.3.90.39.00	Manutenção da Secretaria Municipal de Fazenda	00000- 00000.01.07.00.00.1 .500.0000	295.165,03

Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Estado do Paraná
PROTOCOLO
Nº 137/2023 Hora: 13:58
Data 16 / 02 / 2023
Mayara J. Dias
Assinatura

Congonhinhas, 15 de Fevereiro de 2023.

Mayara Barreto da Silva
Secretaria Municipal de Fazenda
Decreto nº 3080/2021

Assinatura do Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Estudo Técnico Preliminar

04.003

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

I. Contratação de empresa de engenharia e arquitetura para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos para o Município de Congonhinhas – PR

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Fazenda	Ivani Mara Barreto da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos descritos detalhadamente no item 4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

1. A instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no Art. 24, Inc VI, define a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos preliminares para aquisição de bens e contratações de serviços em geral nos processos licitatórios.
2. Deste modo, foram realizadas pesquisas de preços com empresas pertinentes ao ramo.

6. Descrição da solução como um todo

1. Execução de forma, **integrada**, tem por objetivo dar a multifinalidade ao Cadastro técnico municipal e reduzir o tempo de execução e os recursos financeiros para a municipalidade. Além da compatibilidade e correlação das atividades entre os projetos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

uma vez que a atualização da cartografia, imageamento aéreo e terrestre, são insumos interdependentes para a atualização do Cadastro Imobiliário, Planta Genérica de Valores.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

I. O prazo para execução dos serviços é de 24 (vinte) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município, conforme cronograma das atividades descrito no Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 295.165,03 (duzentos e noventa e cinco mil, cento e sessenta e cinco reais e três centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

1. Para esta contratação não haverá parcelamento

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

I. Na presente demanda não é necessário uma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

1. A contratação pretendida está alinhada com o planejamento da Secretaria Municipal de Fazenda para o exercício das atribuições desta Secretaria, pois a Planta de Valores Genéricos ou simplesmente PGV, é parte integrante do sistema de informações do Cadastro Municipal e juntamente com o Cadastro Imobiliário formam a base de cálculo para o IPTU, ITBI e Contribuição de Melhoria;

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Pretende-se com a contratação a elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV), que é formulada com a utilização de cálculos que possibilitam a obtenção dos valores venais dos imóveis urbanos do município, a partir da avaliação individual de cada propriedade, servindo de base para impostos como o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) e Contribuição de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

propriedade, servindo de base para impostos como o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) e Contribuição de Melhoria. Dessa forma, a PGV é um instrumento essencial para que o poder municipal tenha condições de cobrar dos contribuintes o valor justo sobre a propriedade, devido ao ajuste do valor venal dos imóveis ao valor real de mercado

13. Providências a serem Adotadas

I. Não serão necessárias providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

I. Não haverá impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

1. Com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, considera-se viável a contratação, nos termos aqui presentes por meio de Pregão Eletrônico.

16. Responsáveis


Ivani Mara Barreto da Silva
Secretária de Fazenda

Ivani Mara Barreto da Silva
Secretária Municipal de Fazenda
Decreto nº 3080/2021



DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda.

Gestão de Cidades | Gestão Ambiental | Geotecnologia

drz.com.br | drz@drz.com.br | 43 306 4065 | Londrina -PR

DRZ/PC – 1121/2023 V.2

Londrina, 14 de fevereiro de 2023.

Prezada Senhora
Ruhana Aiub Ferri
Fiscal de Tributos
Município de Congonhinhas - PR

Assunto: Cadastro Multifinalitário Urbano e PGV

Na qualidade de representante legal da empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA, com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4 andar, Centro, Cidade de Londrina - PR, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, em atendimento a solicitação desta municipalidade, formalizamos nossa proposta para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de atualização do Cadastro Técnico Urbano e elaboração de nova Planta Genérica de Valores, para a Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR, conforme TR apresentado.

O valor estimado da nossa proposta é de R\$ 278.565,00 (duzentos e setenta e oito mil e quinhentos e sessenta e cinco reais), ser pago por produto conforme anexo I.

Esta proposta tem validade de até 90 (noventa) dias.

Ainda, informamos que nos valores constantes da nossa proposta estão inclusos todos os custos trabalhistas, sociais e tributários, bem como as despesas de operações e BDI em conformidade com o TCU.

Respeitosamente,

Agostinho de Rezende
Sócio Administrador
rezende@drz.com.br



Anexo 1

SERVIÇOS	QTE	TIPO	VALORES	
			UNITÁRIO	TOTAL
Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território urbano Município, GSD de 6 cm ou melhor, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, conforme item 3.1 do TR.	8	KM ²	6.650,00	53.200,00
Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360º) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 3.2 do TR.	3.500	IMÓVEL	8,75	30.625,00
Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 3.3 do TR.	3.500	IMÓVEL	5,80	20.300,00
Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 3.4 do TR.	3.500	IMÓVEL	24,80	86.800,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 3.5 do TR.	3.500	IMÓVEL	14,10	49.350,00
Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 3.6 do TR.	1	SISTEMA	8.650,00	8.650,00
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 3.7 do TR.	12	HORAS	190,00	2.280,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 3.8 do TR.	12	MÊS	2.280,00	27.360,00
TOTAL				278.565,00

Curitiba, 14 de fevereiro

Para

RUHANA AIUB FERRI
FISCAL DE TRIBUTOS
- Prefeitura Municipal de Congoinhas-PR

Prezados Senhores:

Encaminhamos, abaixo, orçamento para execução de serviços técnicos especializados para fins de estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução de forma integrada, dos serviços de Atualização Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos, para o Município de Congoinhas-PR.

Serviço:

SERVIÇOS	QTE	TIPO	VALORES	
			UNITÁRIO	TOTAL
Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território urbano Município, GSD de 6 cm ou melhor, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, conforme item 3.1 do TR.	8	KM²	6.050,00	48.400,00
Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 3.2 do TR.	3.500	IMÓVEL	10,21	35.735,00
Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 3.3 do TR.	3.500	IMÓVEL	6,60	23.100,00
Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 3.4 do TR.	3.500	IMÓVEL	30,50	106.750,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 3.5 do TR.	3.500	IMÓVEL	13,10	45.850,00
Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 3.6 do TR.	1	SISTEMA	12.650,00	12.650,00
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 3.7 do TR.	12	HORAS	210,00	2.520,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 3.8 do TR.	12	MÊS	1.730,00	20.760,00
TOTAL				295.765,00

2. Forma de pagamento e valor:

R\$ 295.765,00 (duzentos e noventa e cinco mil setecentos e sessenta e cinco reais)

Cronograma a ser aprovado com o plano de trabalho.

3. Prazo

8 meses.

4. Validade da Proposta

90 dias.

5. Dados Cadastrais

FOKO Geotecnologias Ltda
CNPJ 21462543/0001-09

Atenciosamente,



Paulo Cesar Folle
Diretor Comercial.

www.senografia.com.br
contato@senografia.com.br

**Proposta de contratação de
serviço de cadastro
técnico urbano e
elaboração de nova planta
genérica de valores, para
o Município de
Congonhinhas - Paraná.**

Rua Júlia Wanderley, 450 - Mercês
80.430-030 - Curitiba - Paraná
Fone: 55 41 3079 - 3768

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Razão Social	SENOGRAFIA Desenvolvimento e Soluções Eireli
CNPJ	10.487.467/0001-61
Inscrição Municipal	555927-3
Inscrição Estadual	Isenta
Endereço	Rua Júlia Wanderley, 450 - Mercês - 80.430-030 - Curitiba - PR
Fone/Fax	(41) 3079-3768
E-mail	dimas@senografia.com.br
Home Page	www.senografia.com.br
Conta bancária	Ag: 1622-5 – conta corrente:32681-X / BANCO DO BRASIL
Ramo de Atividade	Prestação de serviços de engenharia consultiva, projetos ambientais (diagnóstico, análise, mitigação); serviços de cartografia, topografia e geodésia; levantamentos hidrográficos e topo batimétricos; serviços de agrimensura; sensoriamento remoto aéreo e orbital; geoprocessamento; georreferenciamento; cadastros urbano, rural e ambiental, mapeamento; planos diretores; implantação e desenvolvimento de sistemas computacionais e de processamento de dados, cessão de mão de obra; serviços combinados de escritório e apoio administrativo e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

2. APRESENTAÇÃO

A SENOGRAFIA Desenvolvimento e Soluções, possui quase 20 anos de tradição na execução de mapeamentos e geração de bases de dados espaciais. São mais de 100.000 km² em escala detalhada para projetos de meio ambiente, engenharia, energia, logística, melhoria e ampliação de reflorestamento, aumento de área agrícola, melhoria do IPTU e ITBI e para planejamento urbano.

2.1 Segue um pouco da nossa experiência:

- ✓ Elaboração do mapeamento sistemático do Estado do Paraná (2019), com a cobertura e uso da terra com amostragens de campo na escala 1:25.000;
- ✓ Geração da primeira base cartográfica digital do Estado do Tocantins em 2003. Nos anos seguintes também realizamos o mapeamento do desmatamento de todo o estado com cerca de 280.000 km²;
- ✓ Em 2002 elaboramos o mapeamento do uso atual e ocupação das terras do Estado do Maranhão para a Embrapa com área total de 332.000 km²;
- ✓ Mapeamos a dinâmica do desmatamento para a Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Mato Grosso, cobrindo todo o estado totalizando uma área de 903.500 km²;
- ✓ Realizamos serviços de análise multitemporal e mapeamento das áreas produtivas para diversas empresas do setor florestal: Klabin, Masisa (Westrock), Cenibra, Gerdau, Monte Carlo, Bracell;
- ✓ Mapeamos cerca de 7.000 km de estradas rurais com tecnologia GNSS (GPS) para os municípios de Ortigueira e Cascavel no Estado do Paraná. As informações obtidas foram disponibilizadas em um Sistema de Informações Geográficas;
- ✓ Em consórcio, elaboramos as bases cartográficas para os municípios de São Luís e São José de Ribamar no Estado do Maranhão, São José dos Pinhais e Curitiba, no Estado do Paraná. As bases são na escala 1:1.000, para as finalidades de planejamento urbano e melhoria na arrecadação de IPTU e ITBI.

Missão

Apoiar estratégias e melhorar os resultados de nossos Clientes através de inovações com inteligência geográfica.

Visão

Ser reconhecida pela qualidade dos nossos serviços, conquistando confiança e sustentabilidade organizacional.

Valores

Ética

Criatividade

Orientação ao mercado

Responsabilidade socioambiental

Confiança, competência e qualidade

POLÍTICA DA QUALIDADE

Prover inovação através da inteligência geográfica, buscando o reconhecimento do mercado pela qualidade, confiança e a capacidade de agregar resultados aos Clientes.

A Direção da Senografia é comprometida com a melhoria contínua do seu sistema de gestão, certa da importância de permanecer em Compliance para assegurar sua resiliência e integridade.

3. DADOS DA PROPOSTA

Cliente/Contato	Nome: Ruhana Aiub Ferri - Fiscal De Tributos E-mail: fazenda@congonhinhas.pr.gov.br
Nome do Projeto	Atualização de Cadastro Técnico Urbano e elaboração de nova planta genérica de valores.
Produto a ser fornecido	Cobertura aerofotogramétrica, levantamento fotográfico, Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana, Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal, Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana, Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web, Consultoria em processo e Treinamentos e Licença de Uso da Plataforma WEB.
Contato comercial	Nome: Dimas Clemente E-mail: dimas@senografia.com.br

4. PROPOSTA COMERCIAL

Curitiba, 14 de fevereiro de 2023

Prezados,

A **SENOGRAFIA** apresenta sua proposta para fornecimento de serviços de Atualização de Cadastro Técnico Urbano e elaboração de nova planta genérica de valores, para a prefeitura de Congonhinhas – PR.

Ciente de V.Sas. não se obrigam a aceitar qualquer proposta recebida, aguardamos retorno e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,



Dimas Clemente
Diretor Presidente

5. INVESTIMENTO

SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$)	
			UNITÁRIO	TOTAL
Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 3.1 do TR.	8	KM²	R\$ 8.320,00	R\$ 66.560,00
Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360º) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 3.2 do TR.	3.500	Imóvel	R\$ 9,42	R\$ 32.970,00
Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 3.3 do TR.	3.500	Imóvel	R\$7,10	R\$ 24.850,00
Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 3.4 do TR.	3.500	Imóvel	R\$ 29,80	R\$ 104.300,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 3.5 do TR.	3.500	Imóvel	R\$ 11,40	R\$ 39.900,00
Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 3.6 do TR.	1	Sistema	R\$ 15.500,00	R\$ 15.500,00
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 3.7 do TR.	12	Horas	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 3.8 do TR.	12	Mês	R\$ 2.120,00	R\$ 25.440,00
TOTAL				R\$ 311.620,00

O investimento total é de R\$311.620,00 (trezentos e onze mil, seiscentos e vinte reais)

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A combinar.

7. PRAZO

A combinar.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade deste orçamento é de 90 (noventa) dias a contar da data de envio.

Atenciosamente,



Dimas Clemente.

Diretor Presidente

Cientista da Computação

Especialista em Desenvolvimento

de Software e Geoprocessamento

(41) 3079-3768 / (41) 9 9972-6875

Rua Júlia Wanderley, 450 – Mercês

80.430-030 – Curitiba – Paraná

Home: www.senografia.com.br

Email: dimas@senografia.com.br

Skype: dimasclemente

Rua Júlia Wanderley, 450 - Mercês - Curitiba - Paraná - Brasil - CEP 80.430-030

Fone/Fax +55 41 3079-3768 - contato@senografia.com.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO (SERVIÇOS)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIVISÃO DE LANÇADORIA E FISCALIZAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia e arquitetura para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$) ESTIMADOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.	8	KM²	7.006,67	56.053,36
02	Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360º) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.	3.500	Imóvel	9,46	33.110,00
03	Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.	3.500	Imóvel	6,50	22.750,00
04	Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal – CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR.	3.500	Imóvel	28,32	99.120,00

(43) 3554-1212 • fazenda@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

05	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 4.5 do TR.	3.500	Imóvel	12,87	45.045,00
06	Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.	1	Sistema	12.266,67	12.266,67
07	Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.	12	Horas	191,67	2.300,00
08	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.	12	Mês	2.043,33	24.519,96
TOTAL					295.165,03

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos contados da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo da contratação é a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos;

2.2. A aquisição dos referidos serviços é de suma importância para o exercício das atribuições desta Secretaria, pois a Planta de Valores Genéricos ou simplesmente PGV, é parte integrante do sistema de informações do Cadastro Municipal e juntamente com o Cadastro Imobiliário formam a base de cálculo para o IPTU, ITBI e Contribuição de Melhoria;

2.3. A Planta Genérica de Valores (PGV) é formulada com a utilização de cálculos que possibilitam a obtenção dos valores venais dos imóveis urbanos do município, a partir da avaliação individual de cada propriedade, servindo de base para impostos como o IPTU (Imposto Predial e Territorial Ur-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

bano), ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) e Contribuição de Melhoria. Dessa forma, a PGV é um instrumento essencial para que o poder municipal tenha condições de cobrar dos contribuintes o valor justo sobre a propriedade, devido ao ajuste do valor venal dos imóveis ao valor real de mercado;

- 2.4. Determinar valores venais como proporcionalidade equivalente à distribuição dos valores observados no mercado imobiliário resultando na justiça social, tributária e fiscal;
- 2.5. Definir alíquotas progressivas ou diferenciadas do IPTU através de simulações nos lançamentos, variando alíquotas e valores unitários básicos de terrenos e das edificações, obtendo assim um ponto de equilíbrio que seja comum aos interesses do executivo, legislativo e do contribuinte;
- 2.6. Facilitar as cobranças de tributos tais como Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), Imposto sobre Serviços (ISS), Taxas Municipais, Contribuição de Melhoria e Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública devido à integração das bases de dados;
- 2.7. Estimular o desenvolvimento da área urbana e inibir a especulação imobiliária;
- 2.8. Facilitar a gestão urbana devido ao acesso às informações organizadas e atualizadas;
- 2.9. Atualizar a base para a cobrança do ITBI que é calculado na data da efetiva transação do imóvel. Assim, se é feita uma obra valorizante na região do lançamento o ITBI, este poderá sofrer impacto desta valorização, deixando o poder público de perder esta receita; e
- 2.10. Permitir atualização constante, proporciona a correta cobrança da Contribuição de Melhoria, tributo este muito pouco explorado pelas administrações municipais, que freqüentemente é lançado de forma equivocada, tornando-se inconstitucional, visto que a forma correta é através da análise da situação fática “antes” e “depois” das obras públicas, determinando qual a zona de influência e quanto cada imóvel se valorizou.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – DOS SERVIÇOS

4.1. Fornecimento de imagens georreferenciadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 4.1.1. Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como “drones”.
- 4.1.2. Serviço de Mapeamento (levantamento aerofotogramétrico) com Geração de Modelo Digital de Superfície – MMDS incluem a captação de múltiplas fotografias sobrepostas em área do perímetro urbano por meio de PLANO DE VOO pré-definido, o processamento e a geração de arquivos de imagem da área com informação de cotas, modelo digital de superfície com GSD (ground sample distance) de 6 cm, ou melhor.
- 4.1.3. Caso necessário, a CONTRATADA deverá obter junto ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, a aprovação do Plano de Voo para a obtenção da autorização eventualmente necessária.
- 4.1.4. Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.
- 4.1.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a previsão de toda a infraestrutura, equipamentos, softwares e respectivas licenças que garantam os níveis de qualidade e disponibilidade da prestação dos serviços, bem como, obedecer às normas técnicas e legais pertinentes.
- 4.1.6. A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente por eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 4.1.7. A área do Perímetro Urbano é aquela definida por lei do plano diretor municipal, estimada em 05 (cinco) KM².
- 4.1.8. **Produtos a serem entregues:**
- (I) Arquivos digitais das imagens do aerolevanteamento em formato Geotiff, com GSD de 6 cm, ou melhor para área urbana;
 - (II) Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- (III) Relatório técnico final contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.) e
- (IV) Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;

4.2. Levantamento fotográfico terrestre multidirecional

- 4.2.1. O objetivo do imageamento via terrestre da infraestrutura urbana é o monitoramento e registro de diversas informações que servirão ao cadastro imobiliário, ao cadastro mobiliário, fiscalização, planejamento, acompanhamento de obras e outros usos úteis e necessários ao município.
- 4.2.2. Nesta etapa do trabalho deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros públicos do perímetro urbano do município, sendo que a metodologia a ser empregada deverá utilizar técnicas e conceitos de mapeamento móvel, integralmente suprido por um sistema de sensores integrados e embarcados sobre um veículo automotivo (carro).
- 4.2.3. O resultado desta etapa deverá ser a obtenção de informações geoespaciais diversas e completas, das quais as imagens extraídas deverão possuir parâmetros de posicionamento determinados e ilustrativos.
- 4.2.4. O mapeamento móvel subsidiará o trabalho de identificação de características dos imóveis e outras informações de infraestrutura urbana, tais como: pavimentação das ruas, número de pavimentos do imóvel, galeria pluvial, numeração de porta, guia, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, uso principal do imóvel, presença de calçadas, topografia do terreno, e tipologia de divisa física (muros e cercas).
- 4.2.5. Para o atendimento de tais finalidades os dados da infraestrutura da rua e a caracterização dos imóveis deverão ser registrados através de vídeo capturado em 360 graus com câmera embarcada em veículo, permitindo assim uma visão global e contínua do ambiente a ser analisado. Os dados da filmagem devem ser colhidos na resolução mínima de 4K.
- 4.2.6. Para registrar as características de cada imóvel, deverá ser escolhido no ambiente de 360 graus o melhor ângulo de visão dentro da trilha do levantamento, através de movimentos de avançar, retroceder, afastar, aproximar e/ou rotacionar e, após então fazer a captura da imagem em tela e armazená-la relacionada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

com a parcela correspondente. Podendo registrar mais de uma imagem do mesmo imóvel ou ponto de interesse.

4.2.7. Os dados do levantamento em 360 graus deverão ser disponibilizados para uso do Município, de forma que permita a interatividade com as informações coletadas, bem como a análise e a extração de imagens do seu interesse.

4.2.8. Deverá ser disponibilizado também um Sistema para fazer a recepção, organização, disponibilização e consumo dos dados advindos dos levantamentos executados durante o imageamento via terrestre.

4.2.9. O Sistema fará a integração da trilha do levantamento em 360 graus com o MUB - Mapa Urbano Básico de forma que a informação que esteja sendo coletada, estará automaticamente geoposicionada e poderá ser integrada à parcela correspondente ou a qualquer outro componente do MUB através de um mapa interativo.

4.2.10. O Sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- (I) Sincronização entre o arquivo de vídeo o arquivo de dados do GPS (extensão GPX).
- (II) Visualização do vídeo, com mecanismo de navegação em 360° e de zoom no próprio vídeo.
- (III) Visualização dos vídeos sincronizados a sua posição e ângulo de visão representada em um mapa interativo.
- (IV) Navegação no vídeo, com botões de play, retroceder, avançar e pausar;
- (V) Exportação das imagens vistas no vídeo em um formato de imagem com registro do geoposicionamento.
- (VI) Integração com o Sistema de Gestão WEB, compartilhando a administração de usuários;
- (VII) Integração com Sistema de Gestão WEB, onde possa ligar e desligar as camadas de temas geográficos, preservando a sua Simbologia no mapa interativo de navegação.
- (VIII) Integração com Sistema de Gestão WEB, envio de imagens retiradas dos vídeos dentro de temas de geometrias de ponto, para uso na Solução de Geoinformação.

4.2.11. Os vídeos obtidos em 360° deverão ser entregues à contratante no formato mp4, acompanhado do seu respectivo arquivo GPX, o instalador do sistema de navegação geográfica dos vídeos desmobilizados, sua respectiva licença de uso perpétua, manual e treinamento em seu uso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

4.2.12. Com base nos vídeos registrados como produto do Levantamento Contínuo Rodoviário, a CONTRATADA deverá identificar ao menos uma foto de fachada colorida por imóvel urbano da cidade, de forma a apoiar na atualização da base cadastral a ser construída.

4.2.13. Deverá ser anotada a data da obtenção dessa foto e caso necessário, a CONTRATADA deverá realizar levantamento de imóveis específicos, caso a imagem obtida pelo vídeo não seja suficiente para a realização dos trabalhos.

4.2.14. As fotos de fachadas subsidiarão o trabalho de identificação das características do imóvel (predial ou territorial), galeria pluvial, guia, iluminação pública do imóvel, presença de calçadas, topografia do terreno, tipologia de divisa (muros e cercas) e etc.

4.2.15. Para os locais onde o veículo de mapeamento móvel 360° de varredura in-loco não obteve acesso e em locais onde não foi possível identificar construções a partir das fotografias aéreas, a CONTRATADA deverá realizar a coleta complementar de fotos dos imóveis com equipe de campo in-loco.

4.2.16. Produtos a serem entregues:

- (I) Plano de levantamento Fotográfico Terrestre Multidirecional;
- (II) Pontos de captação e fotos terrestres devidamente vinculados;
- (III) Ferramenta de visualização de fotos em 360 graus multidirecional integrada a Plataforma de Gestão WEB.

4.3. Atualização da base cartográfica urbana

4.3.1. Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana na escala na escala de 1:1.000, essa etapa consiste na adequação da Base Cartográfica Urbana em forma-to DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bair-ros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros). Em caso de dúvida a contratada deverá orientar a Prefeitura no levantamento de campo para solucionar eventuais problemas encontrados. Estima-se em 3,5 mil imóveis.

4.3.2. Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

4.3.3. Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bair-ros, Distritos, Setores, Quadras,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, a contratada deverá seguir os pa-drões de codificação utilizados pela Prefeitura;

4.3.4. Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente da plataforma WEBGIS, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal, visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes para subsidiar a elaboração da Planta Genérica de Valores;

4.3.5. Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em Plataforma WEBGIS, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotada pelo contratante;

4.4. Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário

4.4.1. A reestruturação de revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 3,5 mil imóveis, tem a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU, ITBI e TAXAS;

4.4.2. Para a reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Imobiliário, a CONTRATADA deverá analisar os dados constantes no Mapa Digital Urbano - MDU, tais como: imagem aérea (Ortofotos), fotos de fachada, vistorias "in loco" e informações assessórias em relação as atuais informações constantes no cadastro imobiliário registrados no sistema tributário do município.

4.4.3. A atualização dos dados no Sistema Tributário do Município se dará por meio da integração de dados entre a solução de geoinformação e o sistema tributário legado município. A CONTRATADA fará a integração de dados entre o sistema de informação geográfica e o sistema tributário. Desta forma a CONTRATANTE deverá ao menos fornecer uma cópia do banco do cadastro de forma inteligível para CONTRATADA.

4.4.4. Para a atualização do Cadastro Imobiliário, a CONTRATADA deverá realizar a atualização dos dados cadastrais conforme parâmetros definidos no código tributário do município, bem como o modelo matemático de cálculo do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

valor venal do imóvel e conformidade com a legislação. A CONTRATADA atualizará ainda os dados de características físicas/construtivas do lote/terreno e da edificação que de alguma forma impactem no cálculo do IPTU, em conformidade com o Código Tributário Municipal.

4.4.5. Para tanto, deverá ser produzido um documento denominado Metodologia de atualização de Cadastro Imobiliário, onde será estabelecido entre o MUNICÍPIO a CONTRATADA a forma como será feita essa atualização. Serão definidos os dados que serão atualizados via interpretação da ortofoto aérea e fotos de fachada, quais dados serão atualizados conforme projetos (prédios, condomínios, bairros planejados etc.), quais dados não serão atualizados por impactar documentos terceiros (como dados que compõe a matrícula de um imóvel, por exemplo) dentre outros.

4.4.6. A atualização do cadastro imobiliário deverá atender as seguintes informações:

- (I) Lote/terreno: Características do lote, como por exemplo: situação, pedologia, topográfica, elemento de proteção e ocupação, conforme código tributário e sistema tributário. Além dessas informações, serão cadastradas informações que impactem no cálculo ou alíquota do IPTU, como por exemplo, calçada, muro, gramado etc. Esses dados estarão detalhados na Metodologia de atualização de cadastro imobiliário para fins de IPTU.
- (II) Edificações: Características da edificação que impactam no cálculo do valor venal, como por exemplo: tipologia construtiva, estado de conservação das edificações, planta genérica de valores e sistema tributário.

4.4.7. As áreas edificadas deverão ser analisadas a partir dos elementos interpretados na ortofotos das quadras fiscais (lote a lote), fotos de fachadas e vistorias "in loco" contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), com os dados registrados no sistema tributário do município.

4.4.8. As áreas das construções serão aferidas através de vetorização sobre a ortofoto e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 4.4.9. As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica;
- 4.4.10. A classificação das construções será feita pelo método comparativo, através de tabela de Categoria da Edificação (CE), onde estarão contemplados os vários tipos de construções e ocupações, com as aplicações de fatores de correção previamente estabelecidos.
- 4.4.11. A CONTRATADA fornecerá um banco de dados preliminar com o registro dos dados e relatórios das alterações para validação final pelo Município, possibilitando a inserção dos dados no sistema Tributário Municipal, incluindo os serviços e infraestrutura disponíveis nos logradouros: como: rede de água, rede de energia, rede de esgoto, iluminação pública, pavimentação, coleta de lixo, etc.
- 4.4.12. A CONTRATADA confeccionará um Arquivo de Atualização do Sistema dos lotes de cadastros atualizados. Esse arquivo deverá estar compatível com as tabelas do sistema tributário e a entrega realizada na forma de um arquivo de planilha eletrônica, onde cada aba corresponderá a um conjunto de dados específicos.
- 4.4.13. Esse arquivo deverá ser produzido conforme evolução da integração de sistemas e padrões estabelecidos entre a CONTRATADA e o MUNICÍPIO, devendo estar disponível na Plataforma WEBGIS para que a equipe da municipal faça a validação dos dados recebidos.
- 4.4.14. O MUNICÍPIO será responsável em autorizar a inserção dos novos dados no sistema tributário, bem como, definir o processo de notificação dos contribuintes cujos cadastros sofreram atualização.
- 4.4.15. **Atualização "In Locus"** - A quantidade de unidades que serão levantadas em campo ou in lócus é uma estimativa de cadastros com áreas divergentes ou imóvel sem captura de foto 360 graus, sendo que somente após a vetorização de todas as edificações e o cruzamento com o sistema tributário é que será possível quantificar corretamente o total de unidades e quais deverão ser visitadas em campo. Estimado em até 500 (quinhentos) imóveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

4.4.16. A empresa contratada deverá proceder com o levantamento de campo nas unidades indicadas pelo município, contendo as seguintes especificações:

- (I) Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta.
- (II) Preencher o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) eletrônico, das zonas onde será realizado o Cadastramento Imobiliário.
- (III) Identificar o proprietário, ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do Imóvel.

4.4.17. Confeccionar fotografias das fachadas dos imóveis visitados in lócus, contratante deverá utilizar de dispositivos móveis (mobile) ou outros dispositivos de captura de fotografia georreferenciadas e integrada com a base cartográfica do município. A confecção das fotografias, preferencialmente, deverá ser realizada sem a necessidade de contato com os moradores, salvo quando, por circunstâncias técnicas ou outra, se precise da concordância do proprietário.

4.4.18. Os dispositivos móveis a serem utilizados deverão possuir sistemas parametrizados para permitir a coleta de dados através de formulários digitais, a classificação dos imóveis e edificações, a confecção de fotografias, a importação e exportação de dados e fotografias e o gerenciamento em tempo real dos trabalhos de campo.

4.4.19. As fotos frontais ou de outra posição que melhor identifique as edificações deverão ser produzidas, codificadas e vinculadas aos imóveis automaticamente utilizando ferramentas de geoprocessamento. Em caso de muros altos ou outros obstáculos, a foto do imóvel será do que for possível visualizar externamente, desde que a foto contenha os quesitos para a correta classificação do padrão construtivo da edificação. Se necessário deverá ser tirada mais de uma foto por imóvel.

4.4.20. As fotos deverão obedecer a um critério rigoroso no momento de sua confecção com a utilização de equipamentos que possibilitam a visualização desejada com coordenadas geográficas para a correta apropriação ao lote.

4.4.21. As fotos pós-classificadas e automaticamente anexadas aos respectivos lotes, em sistema de geoprocessamento na internet, deverão ser visualizadas com o Simples movimento do cursor sobre os lotes desejados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

4.4.22. **Notificação aos contribuintes** - A contratada deverá disponibilizar ferramentas para permitir a notificação aos contribuintes sobre eventuais alterações de seu imóvel, cabendo ao contratante a definição e escolha de um ou mais opções: (i) processo digital de impressão de Carta de Notificação, a ser enviada pelo contratante aos contribuintes selecionados; (ii) disponibilizar processo de consulta de dados dos imóveis, via internet pelo contribuinte, através de login e senha, com possibilidade para o envio de mensagens, documentos necessários para corrigir ou justificar as eventuais divergências e tramitação totalmente digital.

4.4.23. A contratada através de processo informatizado deverá transferir os dados obtidos com os levantamentos de campo para o GRP (software de gestão) do Município em formato a ser especificado pela Prefeitura, no momento oportuno;

4.4.24. Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

4.4.25. **Produtos a serem entregues:**

- (I) O relatório com as diferenças/divergências entre os cadastros imobiliários atualizados frente aos cadastros existentes no sistema tributário na forma de planilha eletrônica;
- (II) O arquivo de atualização no sistema tributário dos imóveis atualizados na forma de planilha eletrônica e/ou outro meio de integração entre a solução de geoinformação e os dados do sistema tributário e
- (III) Os dados atualizados deverão ser disponibilizados na Plataforma de Gestão WEB.

4.5. Elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV

4.5.1. Elaboração do Cadastro de Logradouros, integrado ao Cadastro Imobiliário Urbano (CTM), com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública.

4.5.2. Geocodificação e especialização da PGV - Planta Genérica de Valores dos imóveis urbanos praticada atualmente pelo município e geração de temáticas dos valores do metro quadrado do terreno e das edificações, bem como o valor venal total de cada imóvel do cadastro imobiliário, para demonstrar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

através de temáticas os impactos dos novos valores do IPTU com a implantação da nova PGV;

- 4.5.3. Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:1.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas Simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;
- 4.5.4. Elaboração do Cadastro de Face de Quadras, integrado ao Cadastro Imobiliário, fixando o valor do metro quadrado do terreno em cada Face de Quadra em conformidade com os valores aprovados na nova Lei da Planta Genérica de Valores;
- 4.5.5. Apresentação dos trabalhos, junto aos setores envolvidos, bem como à Câmara Municipal, efetuando Simulações de cálculos, visando demonstrar as alterações de arrecadação após o recadastramento e a aplicação da nova Planta Genérica de Valores;
- 4.5.6. A Contratada deverá disponibilizar um sistema, em nuvens, para a realização de consultas, de Simulações e de gerenciamento de todos os processos de construção da Planta Genérica de Valores. Caso o Contratante optar, o sistema deverá disponibilizar também consultas diretamente na internet com acesso ilimitado a todos os contribuintes.

4.6. Customização e implantação de Sistema de Gestão WEB.

- 4.6.1. Customizar e implantar Plataforma de Gestão Espacial em ambiente WEB, utilizando ferramentas com códigos abertos para programação (software livre);
- 4.6.2. A Plataforma Gestão deverá prever a atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando desta forma o acesso rápido e preciso a informações gerenciais e administrativas, tornando o sistema de Geoprocessamento uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico e de planejamento corporativo.
- 4.6.3. A Plataforma Gestão, preferencialmente, deverá ser desenvolvida em linguagem de programação JAVA e Banco de Dados Postgresql com extensão espacial com utilização do OpenLayers como framework de integração com mapas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 4.6.4. A Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do projeto, toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, Banco de Dados, hospedagens) da Plataforma em ambiente WEB. Após este período, a Plataforma será disponibilizada para no formato SaaS em nuvem de acordo com os critérios definidos no item Licença de uso do sistema.
- 4.6.5. **Integração com software da Prefeitura:** A Plataforma deverá ser integrado através de webservice REST, SOAP ou diretamente com sistema o banco de dados da prefeitura por meio de tabelas armazenados no servidor (MS SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL e outros);
- 4.6.6. **Coletor de Dados (mobile):** disponibilizar sistema para Coletor de Dados Inteligente mobile (compatível com smartphones, tablets, entre outros), utilizando ferramentas de código aberto para programação (software livre). Este sistema mobile de coleta de dados em campo deverá prever a atualização e a inserção de dados e fotos diretamente no repositório central de Banco de Dados utilizado pela Plataforma de gestão Web através WebService RESTFULL, possibilitando dessa forma a integração entre os dois sistemas para manter a integridade e à atualização das informações geográficas;
- 4.6.7. Os componentes ou Módulos da Plataforma, obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas. Inicialmente, para atender os objetivos da administração a Plataforma de Gestão deverá ter os seguintes sistemas ou módulos ou componentes, visando atender na íntegra as atividades constantes do presente Termo de Referência: (i) Cadastro Multifinalitário; (ii) Plano Diretor - Certidão de Uso e Ocupação e Alvarás; (iii) Fiscalização do Obras – CTM; (iv) Gestão da PGV – Estudos e Simulações;
- 4.6.8. **Tabela de Requisitos e funcionalidades da Plataforma -** A licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, realizar apresentação para análise das especificações mínimas exigidas da Plataforma, conforme **TABELA I - Requisitos e Funcionalidades**, adotando o seguinte critério:
- (I) A Administração Municipal disponibilizará estrutura para demonstração das exigências mínimas da Plataforma;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- (II) A Comissão Permanente de Licitações, após a análise e julgamento dos requisitos e funcionalidades da Plataforma, emitirá parecer final que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, para as providências legais cabíveis.
- (III) Caso a licitante não atender de todos os itens dos requisitos e funcionalidades da Plataforma de Gestão Web, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

4.7. Consultoria em processos e treinamentos – 12 horas

4.7.1. **Consultoria em Mapeamento e Modelagem** de processos para avaliar os principais processos e, se necessário, propor atualização para atender os requisitos de funcionalidade da Plataforma de Gestão. Após o mapeamento e identificação dos processos que necessitam de melhorias, propor novos modelos para garantir a otimização do uso dos recursos tecnológicos implementados, através de operações assistidas, fluxogramas, manuais, instruções normativas. Estima-se em 6 (seis) horas técnica de consultoria.

4.7.2. Treinamentos aos usuários da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre as funcionalidades da Plataforma de Gestão, Coletor de Dados (Mobile); operação do Portal de Atendimento ao cidadão. Estima-se em 6 (seis) horas técnica de treinamento.

4.8. Licença ou direito de uso do sistema e serviços de nuvem.

4.8.1. Licença ou direito de uso do sistema

- (I) A Contratada disponibilizará o sistema WEBGIS ao município através de licenças ou direito de uso no formato SaaS - software como serviço através da conexão com a Internet.
- (II) A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- (III) Em caráter continuado, a Licença de Uso será paga mensalmente por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos moldes da legislação vigente;
- (IV) Na Licença ou Direito de Uso estão inclusos os seguintes serviços: (a) configurações e garantia de funcionamento; (b) atualizações de novas versões e (c) correções de bugs; (d) configuração e atualização do sistema mobile.
- (V) Na Licença ou Direito de Uso não estão inclusos os seguintes serviços: aquisição de equipamentos (computares, tablet, impressoras entre outros) e pacotes de dados.
- (VI) A contratada dará toda assessoria ao contratante para a definição das configurações dos equipamentos e dispositivos a serem adquiridos.

4.8.2. Serviços em nuvem- cloud computing

- (I) Da Infraestrutura de hardware para hospedagem em Cloud.

A hospedagem do sistema e as respectivas aplicações são armazenados “em nuvem”, com rotinas de backup e de segurança sob inteira responsabilidade da contratada.

A Contratada deverá informar todos os IPs e Portas que deverão ser abertas e liberadas no sistema de Firewall do Município, porém de acordo com a Política de Segurança de Informação em uso.

- (II) Do Suporte e Manutenção continuada

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza: (a) corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas); (b) adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); (c) evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional e Otimizações de Performance).

A Contratada deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

A Contratada deverá garantir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações. As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

(III) Da Central de Atendimento

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento remoto (8x5), de segunda a sexta feira, em horário comercial (das 8 horas às 18 horas). Esta central de atendimento deverá prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento: (a) fale conosco via sistema; (b) ligação via telefone fixo; (c) contato via WhatsApp; e (d) contato via e-mail;

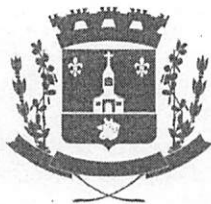
A Contratada disponibilizará sistema para registrar as demandas realizadas pelos usuários, permitindo classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento – abertura até o encerramento da chamada.

A Contratada disponibilizará, mensalmente, boletim de medição referente aos atendimentos realizados no período, incluindo todos os detalhes das demandas e dos atendimentos.

(IV) Do Acordo de Nível de Serviço (SLA)

Os serviços técnicos especializados de suporte e manutenção continuada do sistema deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement - SLA) para 90% dos casos, conforme abaixo: (a) para as demandas de suporte em horário comercial, de segunda a sexta, por quaisquer canais, em até 02 (duas) horas úteis; (b) para as demandas classificadas como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis; (c) para as demandas classificadas como manutenção adaptativa, o suporte técnico deverá, obrigatoriamente, informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução da demanda; (d) para as demandas classificadas como manutenção evolutiva, o suporte técnico deverá, obrigatoriamente, informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para informar se a demanda será atendida ou não na próxima versão do produto e; (e) em caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas úteis a partir do horário da solicitação

Constituem exceções ao SLA: (a) casos considerados como fortuito ou de força maior; (b) operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da Contratada; (c) falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo Contratante; (d) realização de testes, ajustes e manutenção necessários à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

prestação dos serviços, em dias uteis, desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro); e (e) falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente.

5. VALORES UNITÁRIOS E VALOR MÁXIMO TOTAL

SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$) ESTIMADOS	
			UNITÁRIO	TOTAL
Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.	8	KM²	7.006,67	56.053,36
Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.	3.500	Imóvel	9,46	33.110,00
Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.	3.500	Imóvel	6,50	22.750,00
Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal – CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR.	3.500	Imóvel	28,32	99.120,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 4.5 do TR.	3.500	Imóvel	12,87	45.045,00
Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.	1	Sistema	12.266,67	12.266,67

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.	12	Horas	191,67	2.300,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.	12	Mês	2.043,33	24.519,96
TOTAL				295.165,03

6. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total estimado é de **R\$ 295.165,03** incluso todas as despesas operacionais e tributárias que será pago da seguinte forma:

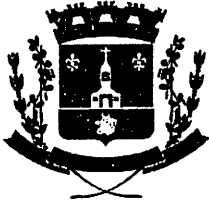
6.1. **Período de Implantação:** Os valores correspondentes as atividades constantes dos itens 4.1 ao 4.7 do TR – Termo de Referência, serão pagos em 12 (doze) parcelas no dia 10 de cada mês, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;

6.2. **Período de Manutenção, suporte e Licenciamento:** Após o período de implantação previsto em 12 (doze) meses, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 12 (doze) meses, sempre no dia 10 de cada mês, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação;

7. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo para execução dos serviços é de 24 (vinte) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município, conforme cronograma das atividades a seguir:

SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	IMPLANTAÇÃO						MANUTENÇÃO					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 8.1.1.2. Cadastro físico de imóveis, dos desenhos em papel e/ou dos arquivos digitais existentes;
- 8.1.1.3. Registros dos cadastros de imóveis, nos formatos TXT ou MDB, com os dados necessários à atualização do cadastramento imobiliário, limitados aos campos existentes;
- 8.1.1.4. Mapas de loteamentos aprovados em escalas diversas para toda a área do objeto, em papel ou no formato digital DWG, que constem em seus arquivos;
- 8.1.1.5. Base Cartográfica digital em formato DWG, referente ao núcleo urbano existente na Prefeitura Municipal, e caso existir, imagens de Satélites, ortofotos e outras informações cartográficas;
- 8.2. Dimensionar e montar uma equipe interna com funcionários do Município para a fiscalização dos serviços apresentados pela contratada e que deverá ficar instalada em uma sala junto ao escritório da proponente. A equipe montada pelo Município não dispensa a obrigação da contratada do controle de qualidade e da fiscalização de seus empregados quanto à qualidade dos serviços;
- 8.3. Disponibilizar para uso da equipe interna do Município material de expediente para as medições e veículo com combustível para as conferências em campo;
- 8.4. Fazer as medições, atestar no verso da nota fiscal a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;
- 8.5. Fazer a publicidade necessária para a divulgação e orientações aos contribuintes sobre a execução do projeto.
- 8.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 8.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 8.11.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Montagem e estruturação do espaço físico, com infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município. O local deve possuir rede de transmissão de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

dados para os computadores trabalharem on-line com os equipamentos existentes na Prefeitura Municipal.

- 9.2. Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.
- 9.3. Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.
- 9.4. Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.
- 9.5. Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.
- 9.6. Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.
- 9.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acorde, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.16. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 9.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.28. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.28.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.28.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10. EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

10.1. O município constituirá, mediante Decreto, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terá como competências:

10.2. Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;

10.3. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;

10.4. Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;

10.5. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE**

- 11.1. Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do estado de origem da Licitante. Em caso de sagrar-se vencedora do certame, licitante de outro estado, deverá apresentar na assinatura do contrato o visto do CREA-SP para execução do serviço técnico ou;
- 11.2. Certidão de Registro da Empresa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do estado de origem da Licitante;
- 11.3. Comprovação de Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A" como empresa especializada para os serviços de aerolevantamento, para a realização todas as fases do aerolevantamento, nos termos da Portaria Normativa Nº 101/GM-MD, de 26/1/2018 e Decreto-Lei 1.1777, de 21 de junho de 1971.
- 11.4. Visita Técnica Facultativa. O município fornecerá Atestado de Visita Técnica, para as empresas que realizarem a visita técnica. As Licitantes deverão agendar junto a Secretaria Municipal de Fazenda e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas, pelo telefone (43)3554-1212, falar com Ivani Mara Barreto da Silva.
- 11.5. A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior, através da apresentação de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho de Classe, emitido por ente público ou privado, que comprove que a licitante já executou ao atestador os seguintes serviços técnicos:
- 11.5.1. Fornecimento de cobertura aerofotogramétrica digital e perfilamento a laser, a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotos na escala 1:1.000 ou melhor, geração de curvas de nível e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC "A"; Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Municipal urbano e rural – CTM, medições das áreas edificadas e fotos 360 graus dos logradouros; atualização de Base Cartográfica; Elaboração da nova Planta Genérica de Valores em conformidade com a NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos e minuta de Lei da PGV;
- 11.5.2. Consultoria Técnica em Mapeamento e Modelagem de Processos com foco na Modernização da Gestão Municipal e treinamentos;
- 11.5.3. Desenvolvimento e implantação de Sistema de Informações Geográficas na WEB, em linguagem de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

programação orientada a objeto - Banco de Dados e declarar os links ou endereços eletrônicos para acesso ao sistema em funcionamento na Internet, contendo no mínimo: consultas on-line para Cadastro técnico Municipal (Cadastro Imobiliário, Atividades Econômicas, Planta Genérica de Valores), Plano Diretor.

11.6. Para a realização dos trabalhos a Contratada deverá apresentar uma Equipe Técnica com caráter multidisciplinar, em número compatível com o cronograma e abrangência dos trabalhos, composta por profissionais de comprovada experiência e qualificação técnica, contendo no mínimo:

11.6.1. **Perfil I - Coordenador Geral:** (i) graduação superior em engenharia ou Arquitetura; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA/CAU; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando experiência em coordenação de equipe multidisciplinar na elaboração ou execução de planos ou projetos técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros, plano de gestão territorial e outros com a complexidade operacional e tecnológica Similar ao objeto desta licitação. Responsabilidades: coordenar, supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar do projeto;

11.6.2. **Perfil II - Coordenador de Campo:** (i) graduação em engenharia cartográfica e/ou agrimensura; (ii) Registro junto ao CREA através de Certidão de Registro de Pessoa Física; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a execução de serviços de elaboração e/ou atualização de base cartográfica, levantamento aerofotogramétrico, perfilamento a laser, modelo digital do terreno, modelo digital de superfície, ortofotos, restituição planialtimétrica e levantamento de apoio de campo básico e suplementar e recadastramento imobiliário e PGV;

11.6.3. **Perfil III - Planejamento Urbano:** (i) graduação em arquitetura e urbanismo; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no CAU; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a execução de serviços de elaboração de planos na área de planejamento urbano, gestão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

territorial, para atuar na análise e espacialização das diretrizes urbanísticas do município, tais como: na delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal, vinculando com as tabelas de usos do solo e índices urbanísticos, Sistema Viário, ZEIS, para ser corresponsável pela parametrização do Plano Diretor na web;

- 11.6.4. **Perfil V - Tecnologia da Informação (TI):** (i) diploma de graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins); (ii) Possuir atestado Técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) utilizando a aplicação PostgreSQL/PostGIS, gestão de metadados geográficos, em conformidade com o perfil OGC, conhecimento em servidor Web Apache e Tomcat, Servidor Geoserver, PHP Mapscript ou JAVA, Geonetwork, bem como levantamento e análise de requisitos. Responsabilidades: executar as atividades que envolvem o desenvolvimento, customização e implantação de sistema WEBGIS, modelagem de Banco de Dados Geográfico.
- 11.6.5. **Perfil VI - Legislação:** (i) graduação em direito; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no OAB; (iii) Possuir Atestado Técnico expedido por ente público ou privado comprovando experiência na área de diagnósticos jurídicos e institucionais relacionados à temática do planejamento e ordenamento territorial urbano, legislação tributária, planta genérica de valores. Responsabilidades: avaliar os arranjos jurídicos e institucionais do município, para propor ações e/ou alterações na legislação tributária e PGV, além de avaliar os impactos jurídicos com a implantação dos novos processos;
- 11.6.6. **Perfil VIII - Administração:** (i) graduação superior em Administração ou áreas afins; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico comprovando experiência anterior em Mapeamento e Modelagem de Processos em Projetos de Modernização da Gestão Municipal, para ser o responsável pelas atividades que envolvem modelagem e mapeamento de processos e treinamentos.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- 11.7. A comprovação de vinculação do profissional pertencente à Equipe Técnica Chave se fará em uma das seguintes formas: (a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado; (b) cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; (c) cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S.A. ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor; (d) cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se saia vencedor do certame, exceto para os Coordenadores.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;
- 12.2. Além do Sistema WEBGIS integrado com o Banco do Sistema de Gestão do Município, todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;
- 12.3. No início dos trabalhos a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados;
- 12.4. A contratada ainda deverá executar consultoria, por telefone ou e-mail, de eventuais dúvidas ou problemas que possam existir após a execução dos serviços e o treinamento e capacitação dos técnicos da prefeitura, durante 6 meses;

TABELA I - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES PLATAFORMA WEBGIS		
SEQ.	DESCRIÇÃO	A licitante Atende: Sim ou Não
REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA WEB		

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

1		Suportar os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e não necessitar da instalação prévia de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	
2		Apresentar interface gráfica de todas as funcionalidades no idioma português Brasil, inglês e espanhol (tanto em ambiente restrito quanto em ambiente cidadão)	
3		Ser possível navegar por meio de acesso visitante (sem autenticação), acesso cidadão (autenticado) e acesso restrito (autenticado). No acesso visitante deve ser possível apenas visualizar os mapas.	
MÓDULO IMOBILIARIO AMBIENTE RESTRITO			
4	Consulta de Dados	O sistema deve possuir no mínimo os módulos de cadastro imobiliário, planta genérica de valores e de plano diretor. Tudo contido na mesma base de dados. Ao alterar os módulos apenas as funcionalidades específicas de cada temática devem ser alteradas	
5	Consulta de Dados	O sistema deve possuir um visualizador de fotos 360° (estilo street view), com a possibilidade de avanço e retrocesso na visualização das imagens	
6	Consulta de Dados / Cadastro Imobiliário	O sistema deve possuir dashboard de dados referente ao comparativo de área edificada do mapa em relação ao cadastro imobiliário por bairros e também da quantidade de imóveis com aumento de área construída por logradouros em bairro específico a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário	
7	Consulta de Dados / Cadastro Imobiliário	Na aba do imóvel a possibilidade de gerar e imprimir no momento da requisição do usuário o Boletim de Informação Cadastral (BCI) e o Memorial Descritivo	
8	Carta de Notificação	Possuir a funcionalidade de carta de notificação para imóveis com áreas construídas irregulares	
9	Carta de Notificação	Na funcionalidade da carta de notificação ser possível gerar lista de imóveis irregulares a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário com a possibilidade de exportação em PDF e CSV	
10	Carta de Notificação	Gerar a carta de notificação individualmente por imóvel ou a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

11	Carta de Notificação	Possibilidade de configurar o texto para carta de notificação assim como os dados para a assinatura do responsável do departamento	
12	Consulta de Dados / Plano Diretor	Visualizar dados de Zoneamento	
13	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	
14	Consulta de Dados / Plano Diretor	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	
15	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	
16	Análise Espacial	Visualização de imóveis e demais feições localizadas em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário a partir de uma feição existente ou seleção livre	
17	Tematização	O sistema deve possibilitar gerar mapas temáticos no momento da requisição do usuário a partir de itens do cadastro: Mapa Temático de Valores únicos; Mapa Temático de Intervalo de Classes e Mapa de Calor	
18	Manutenção de Usuários	O sistema deve possuir menu de configurações para gestão de Usuários, Funcionários e Estrutura Organizacional	
19	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao cidadão a criação de usuário e senha para autenticação no acesso público	
20	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao funcionário solicitar usuário e senha de acesso restrito. Essa solicitação será aceita ou não pelo usuário administrador	
21	Simulador Online	Na Aplicação WEB deverá conter um Simulador da Planta Genérica de Valores, permitindo a inserção/atualização dos parâmetros no momento da requisição do(a) usuário(a)	
22	Simulador Online	Apresentar ao fim da simulação a somatória dos valores de lançamento atual e simulado	

(43) 3554-1212 • fazenda@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

23	Simulador Online	Deverá permitir que o(a) usuário(a) defina os valores de alíquotas a serem utilizados	
24	Simulador Online	Possibilidade de inserir o percentual do valor venal a ser atribuído no cálculo do IPTU	
25	Simulador Online	Possibilidade de limitar o aumento do valor da simulação do IPTU (referente ao último valor lançado)	
26	Simulador Online	Deverá ter a opção de inserir a dedução sobre o valor venal dos imóveis prediais	
27	Simulador Online	Ao fim da simulação deve ser realizado um comparativo entre o IPTU atual e IPTU simulado	
28	Simulador Online	Os valores simulados (IPTU simulado e diferença entre IPTU atual e IPTU simulado) devem estar disponíveis para que o(a) usuário(a) criem mapas temáticos	

CTM EM AMBIENTE CIDADÃO (ACESSO PÚBLICO ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA)

29	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	
30	Consulta de Dados / Plano Diretor	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	
31	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	
32	Consulta de Dados / Plano Diretor	As consultas de viabilidade devem ficar registradas na caixa de entrada do usuário requerente para que possam ser visualizadas em outro momento	
33	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	
34	Consulta de Dados	Possibilidade de navegar e consultar dados disponibilizados pela Prefeitura	

PROCESSOS (TRAMITAÇÕES INTERNAS POR MEIO DE SOLICITAÇÕES PÚBLICAS)

35	Módulo de Processos/ Cidadão	O sistema deve permitir que cidadãos solicitem a abertura de processos de inconsistências cadastral, área construída e padrão construtivo etc.	
----	------------------------------	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

36	Módulo de Processos/ Cidadão	Na abertura do processo o sistema deve exigir que o cidadão preencha o formulário com os dados do imóvel (tendo a opção de selecionar o imóvel no mapa 2D e preencher automaticamente os dados), inserir anexos referente ao imóvel e descrever o motivo da solicitação	
37	Módulo de Processos/ Funcionário	O processo aberto pelo cidadão deverá ser encaminhado diretamente na caixa de entrada do setor cadastrado anteriormente como correspondente do assunto (todo processo deve ser atrelado a uma estrutura organizacional)	
38	Módulo de Processos/ Funcionário	O funcionário cadastrado na estrutura organizacional correspondente poderá escolher o processo para análise. No momento da escolha o processo deverá ser encaminhado da caixa do setor para a sua caixa de entrada pessoal	
39	Módulo de Processos/ Funcionário	A caixa pessoal do funcionário deverá ser dividida pelo menos em: Processos abertos e Processos Concluídos;	
40	Módulo de Processos/ Funcionário	A partir do processo aberto o funcionário, antes de selecionar a opção de resolução, poderá encaminhar para outro funcionário o processo	
41	Módulo de Processos/ Funcionário	O sistema deve permitir que o funcionário tome as seguintes ações: Avançar, Deferido, Indeferido, Parcialmente Deferido, Parcialmente Indeferido, Cancelado e Abrir Ordem de Serviço	
42	Módulo de Processos/ Funcionário	A carta de resposta ao cidadão (template) deverá conter as seguintes informações: Dados do Requerente, Número de protocolo, Assinatura do responsável e Resposta da solicitação	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022), como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

15.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, ca-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

bendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. 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.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. 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;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

(43) 3554-1212 • fazenda@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Obs.: Poderão ser incluídas ou retiradas da tabela de infrações as condutas que forem julgadas necessárias ou inadequadas ao objeto contratual.

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.12. 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.
- 19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**20.1. VALORES UNITÁRIOS E VALOR MÁXIMO TOTAL**

O preço estimado da contratação é de R\$ 295.165,03 (duzentos e noventa e cinco mil, cento e sessenta e cinco reais e três centavos).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo: 145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Recurso: 00000.000000.00.00.00

Município de Congonhinhas/PR, 15 de Fevereiro de 2023

Ivani Mara Barreto da Silva
Secretária de Fazenda

Ivani Mara Barreto da Silva
Secretária Municipal de Fazenda
Decreto nº 3080/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO N.º 35/2023

EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo 35/2023– Prefeitura Municipal

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para a estruturação do Cadastro Técnico Multifina-litário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a *dotação 145 – 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica* mencionadas no processo supracitado, encontram-se devidamente compatíveis com o orçamento geral do município, para o exercício de 2023.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a continuidade deste processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS					RS 295.165,03
EXERCÍCIO *	DESPESA *	DISTRIBUIÇÃO (RS) *	VALOR ESTIMADO (RS) *	SALDO DA DESPESA (RS) *	
2023	Desp. 145: Manutenção da Secretaria Municipal de ...		295.165,03	311.500,00	
Total			RS 295.165,03		

Lei 4.320/64

Art. 2º A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

Art. 90 A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.

ALERTAMOS que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Congonhinhas – PR, 17 de fevereiro de 2023.

ELIZIANE
DIONISIO:06
631349940
Assinado de forma digital por ELIZIANE DIONISIO:06631349940
Dados: 2023.02.17 13:35:18 -03'00'
ELIZIANE DIONISIO
CONTADORIA MUNICIPAL
CRC – PR 077132



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 002/2023

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, Art. 5 LX da Lei 14.133/2021 de 01/04/2021 e Decreto 11.246 de 27/10/2022 resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pela Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PMC, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2023.

Presidente da CPL, Pregoeiro e Agente de Contratação
Franciele Aparecida da Cruz -RG nº 8.374.174-0-PR e CPF/MF nº 056.854.619-92

Membros da CPL e Equipe de Apoio
Jane Moreira Campos – RG nº 6.578.328-2 e CPF/MF nº 942.805.769-04
Leonardo Dias Cardoso - RG nº 10.475.457-0– SSP/PR e CPF/MF nº 075.850.009-28

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 18 de janeiro de 2023.

**JOSE OLEGARIO
RIBEIRO
LOPES:04209982920**

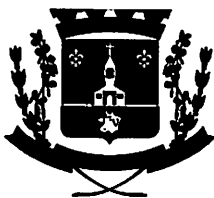
José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

Autorizado de forma digital por JOSE OLEGARIO
RIBEIRO LOPES:04209982920
Data: 2023.01.19 09:13:23 43707

**DOUGLAS DANILLO
BARRETO DA SILVA**

Douglas Danillo Barreto da Silva
Assessor Jurídico – Matrícula nº. 1957
OAB/PR nº. 74.746

Autorizado de forma digital por DOUGLAS DANILLO
BARRETO DA SILVA
Data: 2023.01.19 09:20:40 43707



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS – UASG 987517

EDITAL:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

Processo Administrativo nº35/2023



Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Congonhinhas, por meio da Divisão de Licitação, sediada na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por LOTE/GRUPO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: ____/____/2023

Horário: ____h ____min

Local: **Portal de Compras do Governo Federal** – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da fazenda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será POR LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:
145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000000.00.00.00

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

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 IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física 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;

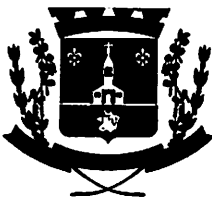
4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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 microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.4.5. 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;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. 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;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. 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.

5.5. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. 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.
- 5.8. 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. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor unitário e total do ITEM/LOTE;
 - 6.1.2. Marca;
 - 6.1.3. Fabricante;
 - 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. 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.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO LANCES

- 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,



contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

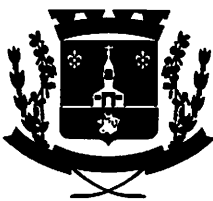
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM/LOTE.
- 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 de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 microempresas e empresas de pequeno porte participantes, 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. 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.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e 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.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.25.1. no país;
 - 7.25.2. por empresas brasileiras;
 - 7.25.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 7.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. 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.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. 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.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



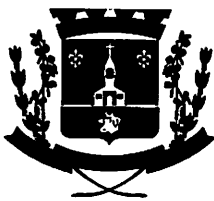
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos 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.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. 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.
- 8.9.1. 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.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o 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.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. 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.
- 9.1.2.1. 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.
- 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. 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 dos 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. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. 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.
- 9.2.3. 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. 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;

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

9.8.5. 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;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

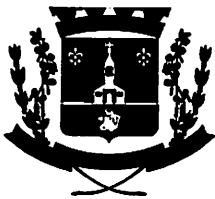
9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.9. 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.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.10.2. 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;
- 9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.10.2.2. 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;
- 9.10.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Serviços de Cadastro Multifinalitário Urbano e PGV.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

9.18. 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.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, 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.

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

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, 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.

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

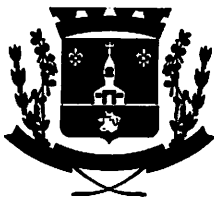
20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não mantiver a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. 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



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) /lote (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
 - 21.3.3. 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;
 - 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4. 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;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@congonhinhas.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital, destinado a Divisão de Licitação.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. 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 eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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.

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

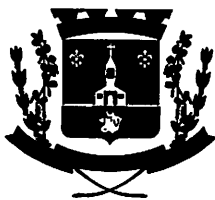
23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação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

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 23.9. 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.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.congonhinhas.pr.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 23.12.2. ANEXO II - Modelo de Proposta
 - 23.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Congonhinhas, ____ de ____ de 2023.

Pregoeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO (SERVIÇOS)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIVISÃO DE LANÇADORIA E FISCALIZAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia e arquitetura para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$) ESTIMADOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.	8	KM²	7.006,67	56.053,36
02	Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.	3.500	Imóvel	9,46	33.110,00
03	Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.	3.500	Imóvel	6,50	22.750,00
	Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal – CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR.	3.500	Imóvel	28,32	99.120,00
04	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 4.5 do TR.	3.500	Imóvel	12,87	45.045,00
05	Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.	1	Sistema	12.266,67	12.266,67

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

06	Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.	12	Horas	191,67	2.300,00
07	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.	12	Mês	2.043,33	24.519,96
TOTAL					295.165,03

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos contados da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo da contratação é a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos;

2.2. A aquisição dos referidos serviços é de suma importância para o exercício das atribuições desta Secretaria, pois a Planta de Valores Genéricos ou simplesmente PGV, é parte integrante do sistema de informações do Cadastro Municipal e juntamente com o Cadastro Imobiliário formam a base de cálculo para o IPTU, ITBI e Contribuição de Melhoria;

2.3. A Planta Genérica de Valores (PGV) é formulada com a utilização de cálculos que possibilitam a obtenção dos valores venais dos imóveis urbanos do município, a partir da avaliação individual de cada propriedade, servindo de base para impostos como o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) e Contribuição de Melhoria. Dessa forma, a PGV é um instrumento essencial para que o poder municipal tenha condições de cobrar dos contribuintes o valor justo sobre a propriedade, devido ao ajuste do valor venal dos imóveis ao valor real de mercado;

2.4. Determinar valores venais como proporcionalidade equivalente à distribuição dos valores observados no mercado imobiliário resultando na justiça social, tributária e fiscal;

2.5. Definir alíquotas progressivas ou diferenciadas do IPTU através de simulações nos lançamentos, variando alíquotas e valores unitários básicos de terrenos e das edificações, obtendo assim um ponto de equilíbrio que seja comum aos interesses do executivo, legislativo e do contribuinte;

2.6. Facilitar as cobranças de tributos tais como Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), Imposto sobre Serviços (ISS), Taxas Municipais, Contribuição de Melhoria e Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública devido à integração das bases de dados;

2.7. Estimular o desenvolvimento da área urbana e inibir a especulação imobiliária;

2.8. Facilitar a gestão urbana devido ao acesso às informações organizadas e atualizadas;

2.9. Atualizar a base para a cobrança do ITBI que é calculado na data da efetiva transação do imóvel. Assim, se é feita uma obra valorizante na região do lançamento o ITBI, este



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

poderá sofrer impacto desta valorização, deixando o poder público de perder esta receita; e

- 2.10. Permitir atualização constante, proporciona a correta cobrança da Contribuição de Melhoria, tributo este muito pouco explorado pelas administrações municipais, que freqüentemente é lançado de forma equivocada, tornando-se inconstitucional, visto que a forma correta é através da análise da situação fática “antes” e “depois” das obras públicas, determinando qual a zona de influência e quanto cada imóvel se valorizou.

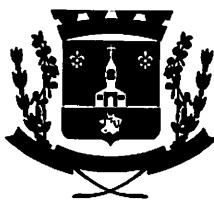
3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – DOS SERVIÇOS

4.1. Fornecimento de imagens georreferenciadas;

- 4.1.1. Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como “drones”.
- 4.1.2. Serviço de Mapeamento (levantamento aerofotogramétrico) com Geração de Modelo Digital de Superfície – MMDS incluem a captação de múltiplas fotografias sobrepostas em área do perímetro urbano por meio de PLANO DE VOO pré-definido, o processamento e a geração de arquivos de imagem da área com informação de cotas, modelo digital de superfície com GSD (ground sample distance) de 6 cm, ou melhor.
- 4.1.3. Caso necessário, a CONTRATADA deverá obter junto ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, a aprovação do Plano de Voo para a obtenção da autorização eventualmente necessária.
- 4.1.4. Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.
- 4.1.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a previsão de toda a infraestrutura, equipamentos, softwares e respectivas licenças que garantam os níveis de qualidade e disponibilidade da prestação dos serviços, bem como, obedecer às normas técnicas e legais pertinentes.
- 4.1.6. A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente por eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 4.1.7. A área do Perímetro Urbano é aquela definida por lei do plano diretor municipal, estimada em 05 (cinco) KM².
- 4.1.8. **Produtos a serem entregues:**
- (I) Arquivos digitais das imagens do aerolevantamento em formato Geotiff, com GSD de 6 cm, ou melhor para área urbana;
 - (II) Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);
 - (III) Relatório técnico final contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.) e
 - (IV) Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

4.2. Levantamento fotográfico terrestre multidirecional

- 4.2.1. O objetivo do imageamento via terrestre da infraestrutura urbana é o monitoramento e registro de diversas informações que servirão ao cadastro imobiliário, ao cadastro mobiliário, fiscalização, planejamento, acompanhamento de obras e outros usos úteis e necessários ao município.
- 4.2.2. Nesta etapa do trabalho deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros públicos do perímetro urbano do município, sendo que a metodologia a ser empregada deverá utilizar técnicas e conceitos de mapeamento móvel, integralmente suprido por um sistema de sensores integrados e embarcados sobre um veículo automotivo (carro).
- 4.2.3. O resultado desta etapa deverá ser a obtenção de informações geoespaciais diversas e completas, das quais as imagens extraídas deverão possuir parâmetros de posicionamento determinados e ilustrativos.
- 4.2.4. O mapeamento móvel subsidiará o trabalho de identificação de características dos imóveis e outras informações de infraestrutura urbana, tais como: pavimentação das ruas, número de pavimentos do imóvel, galeria pluvial, numeração de porta, guia, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, uso principal do imóvel, presença de calçadas, topografia do terreno, e tipologia de divisa física (muros e cercas).
- 4.2.5. Para o atendimento de tais finalidades os dados da infraestrutura da rua e a caracterização dos imóveis deverão ser registrados através de vídeo capturado em 360 graus com câmera embarcada em veículo, permitindo assim uma visão global e contínua do ambiente a ser analisado. Os dados da filmagem devem ser colhidos na resolução mínima de 4K.
- 4.2.6. Para registrar as características de cada imóvel, deverá ser escolhido no ambiente de 360 graus o melhor ângulo de visão dentro da trilha do levantamento, através de movimentos de avançar, retroceder, afastar, aproximar e/ou rotacionar e, após então fazer a captura da imagem em tela e armazená-la relacionada com a parcela correspondente. Podendo registrar mais de uma imagem do mesmo imóvel ou ponto de interesse.
- 4.2.7. Os dados do levantamento em 360 graus deverão ser disponibilizados para uso do Município, de forma que permita a interatividade com as informações coletadas, bem como a análise e a extração de imagens do seu interesse.
- 4.2.8. Deverá ser disponibilizado também um Sistema para fazer a recepção, organização, disponibilização e consumo dos dados advindos dos levantamentos executados durante o imageamento via terrestre.
- 4.2.9. O Sistema fará a integração da trilha do levantamento em 360 graus com o MUB - Mapa Urbano Básico de forma que a informação que esteja sendo coletada, estará automaticamente geoposicionada e poderá ser integrada à parcela correspondente ou a qualquer outro componente do MUB através de um mapa interativo.

4.2.10. O Sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- (I) Sincronização entre o arquivo de vídeo o arquivo de dados do GPS (extensão GPX).
- (II) Visualização do vídeo, com mecanismo de navegação em 360° e de zoom no próprio vídeo.
- (III) Visualização dos vídeos sincronizados a sua posição e ângulo de visão representada em um mapa interativo.
- (IV) Navegação no vídeo, com botões de play, retroceder, avançar e pausar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- (V) Exportação das imagens vistas no vídeo em um formato de imagem com registro de geoposicionamento.
- (VI) Integração com o Sistema de Gestão WEB, compartilhando a administração de usuários;
- (VII) Integração com Sistema de Gestão WEB, onde possa ligar e desligar as camadas de temas geográficos, preservando a sua Simbologia no mapa interativo de navegação.
- (VIII) Integração com Sistema de Gestão WEB, envio de imagens retiradas dos vídeos dentro de temas de geometrias de ponto, para uso na Solução de Geoinformação.

4.2.11. Os vídeos obtidos em 360° deverão ser entregues à contratante no formato mp4, acompanhado do seu respectivo arquivo GPX, o instalador do sistema de navegação geográfica dos vídeos desmobilizados, sua respectiva licença de uso perpétua, manual e treinamento em seu uso.

4.2.12. Com base nos vídeos registrados como produto do Levantamento Contínuo Rodoviário, a CONTRATADA deverá identificar ao menos uma foto de fachada colorida por imóvel urbano da cidade, de forma a apoiar na atualização da base cadastral a ser construída.

4.2.13. Deverá ser anotada a data da obtenção dessa foto e caso necessário, a CONTRATADA deverá realizar levantamento de imóveis específicos, caso a imagem obtida pelo vídeo não seja suficiente para a realização dos trabalhos.

4.2.14. As fotos de fachadas subsidiarão o trabalho de identificação das características do imóvel (predial ou territorial), galeria pluvial, guia, iluminação pública do imóvel, presença de calçadas, topografia do terreno, tipologia de divisa (muros e cercas) e etc.

4.2.15. Para os locais onde o veículo de mapeamento móvel 360° de varredura in-loco não obteve acesso e em locais onde não foi possível identificar construções a partir das fotografias aéreas, a CONTRATADA deverá realizar a coleta complementar de fotos dos imóveis com equipe de campo in-loco.

4.2.16. Produtos a serem entregues:

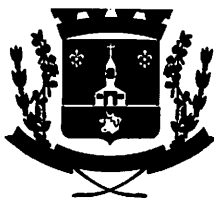
- (I) Plano de levantamento Fotográfico Terrestre Multidirecional;
- (II) Pontos de captação e fotos terrestres devidamente vinculados;
- (III) Ferramenta de visualização de fotos em 360 graus multidirecional integrada a Plataforma de Gestão WEB.

4.3. Atualização da base cartográfica urbana

4.3.1. Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana na escala na escala de 1:1.000, essa etapa consiste na adequação da Base Cartográfica Urbana em forma-to DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bair-ros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros). Em caso de dúvidas a contratada deverá orientar a Prefeitura no levantamento de campo para solucionar eventuais problemas encontrados. Estima-se em 3,5 mil imóveis.

4.3.2. Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

4.3.3. Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bair-ros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, a contratada deverá seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 4.3.4. Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente da plataforma WEBGIS, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal, visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes para subsidiar a elaboração da Planta Genérica de Valores;
- 4.3.5. Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em Plataforma WEBGIS, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotada pelo contratante;

4.4. Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário

- 4.4.1. A reestruturação de revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 3,5 mil imóveis, tem a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU, ITBI e TAXAS;
- 4.4.2. Para a reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Imobiliário, a CONTRATADA deverá analisar os dados constantes no Mapa Digital Urbano - MDU, tais como: imagem aérea (Ortofotos), fotos de fachada, vistorias "in loco" e informações assessoriais em relação as atuais informações constantes no cadastro imobiliário registrados no sistema tributário do município.
- 4.4.3. A atualização dos dados no Sistema Tributário do Município se dará por meio da integração de dados entre a solução de geoinformação e o sistema tributário legado município. A CONTRATADA fará a integração de dados entre o sistema de informação geográfica e o sistema tributário. Desta forma a CONTRATANTE deverá ao menos fornecer uma cópia do banco do cadastro de forma inteligível para CONTRATADA.
- 4.4.4. Para a atualização do Cadastro Imobiliário, a CONTRATADA deverá realizar a atualização dos dados cadastrais conforme parâmetros definidos no código tributário do município, bem como o modelo matemático de cálculo do valor venal do imóvel e conformidade com a legislação. A CONTRATADA atualizará ainda os dados de características físicas/construtivas do lote/terreno e da edificação que de alguma forma impactem no cálculo do IPTU, em conformidade com o Código Tributário Municipal.
- 4.4.5. Para tanto, deverá ser produzido um documento denominado Metodologia de atualização de Cadastro Imobiliário, onde será estabelecido entre o MUNICÍPIO a CONTRATADA a forma como será feita essa atualização. Serão definidos os dados que serão atualizados via interpretação da ortofoto aérea e fotos de fachada, quais dados serão atualizados conforme projetos (prédios, condomínios, bairros planejados etc.), quais dados não serão atualizados por impactar documentos terceiros (como dados que compõe a matrícula de um imóvel, por exemplo) dentre outros.
- 4.4.6. A atualização do cadastro imobiliário deverá atender as seguintes informações:
 - (I) Lote/terreno: Características do lote, como por exemplo: situação, pedologia, topográfica, elemento de proteção e ocupação, conforme código tributário e sistema tributário. Além dessas informações, serão cadastradas informações que impactem no cálculo ou alíquota do IPTU, como por exemplo, calçada, muro, gramado etc. Esses dados estarão detalhados na Metodologia de atualização de cadastro imobiliário para fins de IPTU.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

(II) Edificações: Características da edificação que impactam no cálculo do valor venal, como por exemplo: tipologia construtiva, estado de conservação das edificações, planta genérica de valores e sistema tributário.

- 4.4.7. As áreas edificadas deverão ser analisadas a partir dos elementos interpretados na ortofotos das quadras fiscais (lote a lote), fotos de fachadas e vistorias "in loco" contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), com os dados registrados no sistema tributário do município.
- 4.4.8. As áreas das construções serão aferidas através de vetorização sobre a ortofoto e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.
- 4.4.9. As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica;
- 4.4.10. A classificação das construções será feita pelo método comparativo, através de tabela de Categoria da Edificação (CE), onde estarão contemplados os vários tipos de construções e ocupações, com as aplicações de fatores de correção previamente estabelecidos.
- 4.4.11. A CONTRATADA fornecerá um banco de dados preliminar com o registro dos dados e relatórios das alterações para validação final pelo Município, possibilitando a inserção dos dados no sistema Tributário Municipal, incluindo os serviços e infraestrutura disponíveis nos logradouros: como: rede de água, rede de energia, rede de esgoto, iluminação pública, pavimentação, coleta de lixo, etc.
- 4.4.12. A CONTRATADA confeccionará um Arquivo de Atualização do Sistema dos lotes de cadastros atualizados. Esse arquivo deverá estar compatível com as tabelas do sistema tributário e a entrega realizada na forma de um arquivo de planilha eletrônica, onde cada aba corresponderá a um conjunto de dados específicos.
- 4.4.13. Esse arquivo deverá ser produzido conforme evolução da integração de sistemas e padrões estabelecidos entre a CONTRATADA e o MUNICÍPIO, devendo estar disponível na Plataforma WEBGIS para que a equipe da municipal faça a validação dos dados recebidos.
- 4.4.14. O MUNICÍPIO será responsável em autorizar a inserção dos novos dados no sistema tributário, bem como, definir o processo de notificação dos contribuintes cujos cadastros sofreram atualização.
- 4.4.15. **Atualização "In Locus"** - A quantidade de unidades que serão levantadas em campo ou in lócus é uma estimativa de cadastros com áreas divergentes ou imóvel sem captura de foto 360 graus, sendo que somente após a vetorização de todas as edificações e o cruzamento com o sistema tributário é que será possível quantificar corretamente o total de unidades e quais deverão ser visitadas em campo. Estimado em até 500 (quinhentos) imóveis.
- 4.4.16. A empresa contratada deverá proceder com o levantamento de campo nas unidades indicadas pelo município, contendo as seguintes especificações:



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- (I) Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta.
- (II) Preencher o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) eletrônico, das zonas onde será realizado o Cadastramento Imobiliário.
- (III) Identificar o proprietário, ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do Imóvel.

4.4.17. Confeccionar fotografias das fachadas dos imóveis visitados in lócus, contratante deverá utilizar de dispositivos móveis (mobile) ou outros dispositivos de captura de fotografia georreferenciadas e integrada com a base cartográfica do município. A confecção das fotografias, preferencialmente, deverá ser realizada sem a necessidade de contato com os moradores, salvo quando, por circunstâncias técnicas ou outra, se precise da concordância do proprietário.

4.4.18. Os dispositivos móveis a serem utilizados deverão possuir sistemas parametrizados para permitir a coleta de dados através de formulários digitais, a classificação dos imóveis e edificações, a confecção de fotografias, a importação e exportação de dados e fotografias e o gerenciamento em tempo real dos trabalhos de campo.

4.4.19. As fotos frontais ou de outra posição que melhor identifique as edificações deverão ser produzidas, codificadas e vinculadas aos imóveis automaticamente utilizando ferramentas de geoprocessamento. Em caso de muros altos ou outros obstáculos, a foto do imóvel será do que for possível visualizar externamente, desde que a foto contenha os quesitos para a correta classificação do padrão construtivo da edificação. Se necessário deverá ser tirada mais de uma foto por imóvel.

4.4.20. As fotos deverão obedecer a um critério rigoroso no momento de sua confecção com a utilização de equipamentos que possibilitam a visualização desejada com coordenadas geográficas para a correta apropriação ao lote.

4.4.21. As fotos pós-classificadas e automaticamente anexadas aos respectivos lotes, em sistema de geoprocessamento na internet, deverão ser visualizadas com o Simples movimento do cursor sobre os lotes desejados.

4.4.22. **Notificação aos contribuintes** - A contratada deverá disponibilizar ferramentas para permitir a notificação aos contribuintes sobre eventuais alterações de seu imóvel, cabendo ao contratante a definição e escolha de um ou mais opções: (i) processo digital de impressão de Carta de Notificação, a ser enviada pelo contratante aos contribuintes selecionados; (ii) disponibilizar processo de consulta de dados dos imóveis, via internet pelo contribuinte, através de login e senha, com possibilidade para o envio de mensagens, documentos necessários para corrigir ou justificar as eventuais divergências e tramitação totalmente digital.

4.4.23. A contratada através de processo informatizado deverá transferir os dados obtidos com os levantamentos de campo para o GRP (software de gestão) do Município em formato a ser especificado pela Prefeitura, no momento oportuno;

4.4.24. Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

4.4.25. **Produtos a serem entregues:**

- (I) O relatório com as diferenças/divergências entre os cadastros imobiliários atualizados frente aos cadastros existentes no sistema tributário na forma de planilha eletrônica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

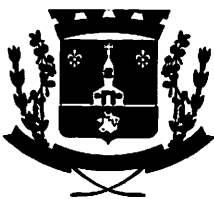
- (II) O arquivo de atualização no sistema tributário dos imóveis atualizados na forma de planilha eletrônica e/ou outro meio de integração entre a solução de geoinformação e os dados do sistema tributário e
- (III) Os dados atualizados deverão ser disponibilizados na Plataforma de Gestão WEB.

4.5. Elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV

- 4.5.1. Elaboração do Cadastro de Logradouros, integrado ao Cadastro Imobiliário Urbano (CTM), com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública.
- 4.5.2. Geocodificação e especialização da PGV – Planta Genérica de Valores dos imóveis urbanos praticada atualmente pelo município e geração de temáticas dos valores do metro quadrado do terreno e das edificações, bem como o valor venal total de cada imóvel do cadastro imobiliário, para demonstrar através de temáticas os impactos dos novos valores do IPTU com a implantação da nova PGV;
- 4.5.3. Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:1.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas Simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;
- 4.5.4. Elaboração do Cadastro de Face de Quadras, integrado ao Cadastro Imobiliário, fixando o valor do metro quadrado do terreno em cada Face de Quadra em conformidade com os valores aprovados na nova Lei da Planta Genérica de Valores;
- 4.5.5. Apresentação dos trabalhos, junto aos setores envolvidos, bem como à Câmara Municipal, efetuando Simulações de cálculos, visando demonstrar as alterações de arrecadação após o recadastramento e a aplicação da nova Planta Genérica de Valores;
- 4.5.6. A Contratada deverá disponibilizar um sistema, em nuvens, para a realização de consultas, de Simulações e de gerenciamento de todos os processos de construção da Planta Genérica de Valores. Caso o Contratante optar, o sistema deverá disponibilizar também consultas diretamente na internet com acesso ilimitado a todos os contribuintes.

4.6. Customização e implantação de Sistema de Gestão WEB.

- 4.6.1. Customizar e implantar Plataforma de Gestão Espacial em ambiente WEB, utilizando ferramentas com códigos abertos para programação (software livre);
- 4.6.2. A Plataforma Gestão deverá prever a atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando desta forma o acesso rápido e preciso a informações gerenciais e administrativas, tornando o sistema de Geoprocessamento uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico e de planejamento corporativo.
- 4.6.3. A Plataforma Gestão, preferencialmente, deverá ser desenvolvida em linguagem de programação JAVA e Banco de Dados Postgresql com extensão espacial com utilização do OpenLayers como framework de integração com mapas.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

4.6.4.A Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do projeto, toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, Banco de Dados, hospedagens) da Plataforma em ambiente WEB. Após este período, a Plataforma será disponibilizada para no formato SaaS em nuvem de acordo com os critérios definidos no item Licença de uso do sistema.

4.6.5.**Integração com software da Prefeitura:** A Plataforma deverá ser integrado através de webservice REST, SOAP ou diretamente com sistema o banco de dados da prefeitura por meio de tabelas armazenados no servidor (MS SQL, Oracle, MySQL, PosgreSQL e outros);

4.6.6.**Coletor de Dados (mobile):** disponibilizar sistema para Coletor de Dados Inteligente mobile (compatível com smartphones, tablets, entre outros), utilizando ferramentas de código aberto para programação (software livre). Este sistema mobile de coleta de dados em campo deverá prever a atualização e a inserção de dados e fotos diretamente no repositório central de Banco de Dados utilizado pela Plataforma de gestão Web através WebService RESTFULL, possibilitando dessa forma a integração entre os dois sistemas para manter a integridade e à atualização das informações geográficas;

4.6.7.Os componentes ou Módulos da Plataforma, obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas. Inicialmente, para atender os objetivos da administração a Plataforma de Gestão deverá ter os seguintes sistemas ou módulos ou componentes, visando atender na integra as atividades constantes do presente Termo de Referência: (i) Cadastro Multifinalitário; (ii) Plano Diretor - Certidão de Uso e Ocupação e Alvarás; (iii) Fiscalização do Obras – CTM; (iv) Gestão da PGV – Estudos e Simulações;

4.6.8.**Tabela de Requisitos e funcionalidades da Plataforma** - A licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, realizar apresentação para análise das especificações mínimas exigidas da Plataforma, conforme **TABELA I - Requisitos e Funcionalidades**, adotando o seguinte critério:

- (I) A Administração Municipal disponibilizará estrutura para demonstração das exigências mínimas da Plataforma;
- (II) A Comissão Permanente de Licitações, após a análise e julgamento dos requisitos e funcionalidades da Plataforma, emitirá parecer final que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, para as providências legais cabíveis.
- (III) Caso a licitante não atender de todos os itens dos requisitos e funcionalidades da Plataforma de Gestão Web, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

4.7. Consultoria em processos e treinamentos – 12 horas

4.7.1.**Consultoria em Mapeamento e Modelagem** de processos para avaliar os principais processos e, se necessário, propor atualização para atender os requisitos de funcionalidade da Plataforma de Gestão. Após o mapeamento e identificação dos processos que necessitam de melhorias, propor novos modelos para garantir a otimização do uso dos recursos tecnológicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

implementados, através de operações assistidas, fluxogramas, manuais, instruções normativas. Estima-se em 6 (seis) horas técnica de consultoria.

4.7.2. Treinamentos aos usuários da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre as funcionalidades da Plataforma de Gestão, Coletor de Dados (Mobile); operação do Portal de Atendimento ao cidadão. Estima-se em 6 (seis) horas técnica de treinamento.

4.8. Licença ou direito de uso do sistema e serviços de nuvem.

4.8.1. Licença ou direito de uso do sistema

- (I) A Contratada disponibilizará o sistema WEBGIS ao município através de licenças ou direito de uso no formato SaaS - software como serviço através da conexão com a Internet.
- (II) A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados.
- (III) Em caráter continuado, a Licença de Uso será paga mensalmente por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos moldes da legislação vigente;
- (IV) Na Licença ou Direito de Uso estão inclusos os seguintes serviços: (a) configurações e garantia de funcionamento; (b) atualizações de novas versões e (c) correções de bugs; (d) configuração e atualização do sistema mobile.
- (V) Na Licença ou Direito de Uso não estão inclusos os seguintes serviços: aquisição de equipamentos (computares, tablet, impressoras entre outros) e pacotes de dados.
- (VI) A contratada dará toda assessoria ao contratante para a definição das configurações dos equipamentos e dispositivos a serem adquiridos.

4.8.2. Serviços em nuvem- cloud computing

- (I) Da Infraestrutura de hardware para hospedagem em Cloud.

A hospedagem do sistema e as respectivas aplicações são armazenados "em nuvem", com rotinas de backup e de segurança sob inteira responsabilidade da contratada.

A Contratada deverá informar todos os IPs e Portas que deverão ser abertas e liberadas no sistema de Firewall do Município, porém de acordo com a Política de Segurança de Informação em uso.
- (II) Do Suporte e Manutenção continuada

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza: (a) corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas); (b) adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); (c) evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional e Otimizações de Performance).

A Contratada deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

A Contratada deverá garantir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações. As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

(III) Da Central de Atendimento

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento remoto (8x5), de segunda a sexta feira, em horário comercial (das 8 horas às 18 horas). Esta central de atendimento deverá prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento: (a) fale conosco via sistema; (b) ligação via telefone fixo; (c) contato via WhatsApp; e (d) contato via e-mail;

A Contratada disponibilizará sistema para registrar as demandas realizadas pelos usuários, permitindo classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento – abertura até o encerramento da chamada.

A Contratada disponibilizará, mensalmente, boletim de medição referente aos atendimentos realizados no período, incluindo todos os detalhes das demandas e dos atendimentos.

(IV) Do Acordo de Nível de Serviço (SLA)

Os serviços técnicos especializados de suporte e manutenção continuada do sistema deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement - SLA) para 90% dos casos, conforme abaixo: (a) para as demandas de suporte em horário comercial, de segunda a sexta, por quaisquer canais, em até 02 (duas) horas uteis; (b) para as demandas classificadas como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis; (c) para as demandas classificadas como manutenção adaptativa, o suporte técnico deverá, obrigatoriamente, informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução da demanda; (d) para as demandas classificadas como manutenção evolutiva, o suporte técnico deverá, obrigatoriamente, informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para informar se a demanda será atendida ou não na próxima versão do produto e; (e) em caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas úteis a partir do horário da solicitação

Constituem exceções ao SLA: (a) casos considerados como fortuito ou de força maior; (b) operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da Contratada; (c) falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo Contratante; (d) realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços, em dias uteis, desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro); e (e) falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente.

5. VALORES UNITÁRIOS E VALOR MÁXIMO TOTAL

SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$) ESTIMADOS	
			UNITÁRIO	TOTAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.	8	KM²	7.006,67	56.053,36
Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.	3.500	Imóvel	9,46	33.110,00
Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.	3.500	Imóvel	6,50	22.750,00
Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal – CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR.	3.500	Imóvel	28,32	99.120,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 4.5 do TR.	3.500	Imóvel	12,87	45.045,00
Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.	1	Sistema	12.266,67	12.266,67
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.	12	Horas	191,67	2.300,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.	12	Mês	2.043,33	24.519,96
TOTAL				295.165,03

6. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total estimado é de R\$ 295.165,03 incluso todas as despesas operacionais e tributárias que será pago da seguinte forma:

6.1. **Período de Implantação:** Os valores correspondentes as atividades constantes dos itens 4.1 ao 4.7 do TR – Termo de Referência, serão pagos em 12 (doze) parcelas no dia 10 de cada mês, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;

6.2. **Período de Manutenção, suporte e Licenciamento:** Após o período de implantação previsto em 12 (doze) meses, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 12 (doze) meses, sempre no dia 10 de cada mês, podendo ser prorrogado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação;

7. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo para execução dos serviços é de 24 (vinte) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município, conforme cronograma das atividades a seguir:

SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	IMPLANTAÇÃO						MANUTENÇÃO					
Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 3.1 do TR.												
Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 3.2 do TR.												
Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 3.3 do TR.												
Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 3.4 do TR.												
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 3.5 do TR.												
Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 3.6 do TR.												
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 3.7 do TR.												
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 3.8 do TR.												



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

8. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Fornecer para a contratada uma cópia em arquivo digital dos seguintes elementos:

- 8.1.1.1. Boletim de Informação Cadastral (BIC);
- 8.1.1.2. Cadastro físico de imóveis, dos desenhos em papel e/ou dos arquivos digitais existentes;
- 8.1.1.3. Registros dos cadastros de imóveis, nos formatos TXT ou MDB, com os dados necessários à atualização do cadastramento imobiliário, limitados aos campos existentes;
- 8.1.1.4. Mapas de loteamentos aprovados em escalas diversas para toda a área do objeto, em papel ou no formato digital DWG, que constem em seus arquivos;
- 8.1.1.5. Base Cartográfica digital em formato DWG, referente ao núcleo urbano existente na Prefeitura Municipal, e caso existir, imagens de Satélites, ortofotos e outras informações cartográficas;

8.2. Dimensionar e montar uma equipe interna com funcionários do Município para a fiscalização dos serviços apresentados pela contratada e que deverá ficar instalada em uma sala junto ao escritório da proponente. A equipe montada pelo Município não dispensa a obrigação da contratada do controle de qualidade e da fiscalização de seus empregados quanto à qualidade dos serviços;

8.3. Disponibilizar para uso da equipe interna do Município material de expediente para as medições e veículo com combustível para as conferências em campo;

8.4. Fazer as medições, atestar no verso da nota fiscal a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;

8.5. Fazer a publicidade necessária para a divulgação e orientações aos contribuintes sobre a execução do projeto.

8.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

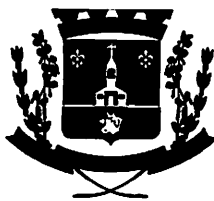
8.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 8.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 8.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 8.11.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 8.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 8.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
 - 8.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Montagem e estruturação do espaço físico, com infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município. O local deve possuir rede de transmissão de dados para os computadores trabalharem on-line com os equipamentos existentes na Prefeitura Municipal.
- 9.2. Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.
- 9.3. Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.
- 9.4. Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.
- 9.5. Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.
- 9.6. Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 9.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.16. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.28.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.28.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

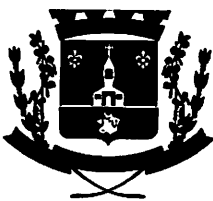
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

10. EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

- 10.1. O município constituirá, mediante Decreto, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terá como competências:
- 10.2. Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;
- 10.3. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;
- 10.4. Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- 10.5. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação;

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE

- 11.1. Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do estado de origem da Licitante. Em caso de sagrar-se vencedora do certame, licitante de outro estado, deverá apresentar na assinatura do contrato o visto do CREA-SP para execução do serviço técnico ou;
- 11.2. Certidão de Registro da Empresa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do estado de origem da Licitante;
- 11.3. Comprovação de Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A" como empresa especializada para os serviços de aerolevantamento, para a realização todas as fases do aerolevantamento, nos termos da Portaria Normativa Nº 101/GM-MD, de 26/1/2018 e Decreto-Lei 1.1777, de 21 de junho de 1971.
- 11.4. Visita Técnica Facultativa. O município fornecerá Atestado de Visita Técnica, para as empresas que realizarem a visita técnica. As Licitantes deverão agendar junto a Secretaria Municipal de Fazenda e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas, pelo telefone (43)3554-1212, falar com Ivani Mara Barreto da Silva.
- 11.5. A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior, através da apresentação de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho de Classe, emitido por ente público ou privado, que comprove que a licitante já executou ao atestador os seguintes serviços técnicos:
 - 11.5.1. Fornecimento de cobertura aerofotogramétrica digital e perfilamento a laser, a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotos na escala 1:1.000 ou melhor, geração de curvas de nível e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC "A"; Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Municipal urbano e rural – CTM, medições das áreas edificadas e fotos 360 graus dos logradouros; atualização de Base Cartográfica; Elaboração da nova Planta Genérica de Valores em conformidade com a NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos e minuta de Lei da PGV;



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 11.5.2. Consultoria Técnica em Mapeamento e Modelagem de Processos com foco na Modernização da Gestão Municipal e treinamentos;
- 11.5.3. Desenvolvimento e implantação de Sistema de Informações Geográficas na WEB, em linguagem de programação orientada a objeto - Banco de Dados e declarar os links ou endereços eletrônicos para acesso ao sistema em funcionamento na Internet, contendo no mínimo: consultas on-line para Cadastro técnico Municipal (Cadastro Imobiliário, Atividades Econômicas, Planta Genérica de Valores), Plano Diretor.
- 11.6. Para a realização dos trabalhos a Contratada deverá apresentar uma Equipe Técnica com caráter multidisciplinar, em número compatível com o cronograma e abrangência dos trabalhos, composta por profissionais de comprovada experiência e qualificação técnica, contendo no mínimo:
- 11.6.1. **Perfil I - Coordenador Geral:** (i) graduação superior em engenharia ou Arquitetura; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA/CAU; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando experiência em coordenação de equipe multidisciplinar na elaboração ou execução de planos ou projetos técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros, plano de gestão territorial e outros com a complexidade operacional e tecnológica Similar ao objeto desta licitação. Responsabilidades: coordenar, supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar do projeto;
- 11.6.2. **Perfil II - Coordenador de Campo:** (i) graduação em engenharia cartográfica e/ou agrimensura; (ii) Registro junto ao CREA através de Certidão de Registro de Pessoa Física; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a execução de serviços de elaboração e/ou atualização de base cartográfica, levantamento aerofotogramétrico, perfilamento a laser, modelo digital do terreno, modelo digital de superfície, ortofotos, restituição planialtimétrica e levantamento de apoio de campo básico e suplementar e recadastramento imobiliário e PGV;
- 11.6.3. **Perfil III – Planejamento Urbano:** (i) graduação em arquitetura e urbanismo; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no CAU; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a execução de serviços de elaboração de planos na área de planejamento urbano, gestão territorial, para atuar na análise e espacialização das diretrizes urbanísticas do município, tais como: na delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal, vinculando com as tabelas de usos do solo e Índices urbanísticos, Sistema Viário, ZEIS, para ser corresponsável pela parametrização do Plano Diretor na web;
- 11.6.4. **Perfil V - Tecnologia da Informação (TI):** (i) diploma de graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins); (ii) Possuir atestado Técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) utilizando a aplicação PostgreSQL/PostGIS, gestão de metadados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

geográficos, em conformidade com o perfil OGC, conhecimento em servidor Web Apache e Tomcat, Servidor Geoserver, PHP Mapscript ou JAVA, Geonetwork, bem como levantamento e análise de requisitos. Responsabilidades: executar as atividades que envolvem o desenvolvimento, customização e implantação de sistema WEBGIS, modelagem de Banco de Dados Geográfico.

11.6.5. Perfil VI - Legislação: (i) graduação em direito; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no OAB; (iii) Possuir Atestado Técnico expedido por ente público ou privado comprovando experiência na área de diagnósticos jurídicos e institucionais relacionados à temática do planejamento e ordenamento territorial urbano, legislação tributária, planta genérica de valores. Responsabilidades: avaliar os arranjos jurídicos e institucionais do município, para propor ações e/ou alterações na legislação tributária e PGV, além de avaliar os impactos jurídicos com a implantação dos novos processos;

11.6.6. Perfil VIII - Administração: (i) graduação superior em Administração ou áreas afins; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico comprovando experiência anterior em Mapeamento e Modelagem de Processos em Projetos de Modernização da Gestão Municipal, para ser o responsável pelas atividades que envolvem modelagem e mapeamento de processos e treinos.

11.7. A comprovação de vinculação do profissional pertencente à Equipe Técnica Chave se fará em uma das seguintes formas: (a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado; (b) cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; (c) cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S.A, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor; (d) cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para os Coordenadores.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

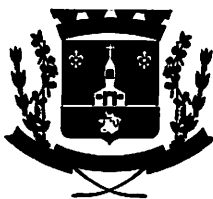
12.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

12.2. Além do Sistema WEBGIS integrado com o Banco do Sistema de Gestão do Município, todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

12.3. No início dos trabalhos a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados;

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



02-087

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

12.4. A contratada ainda deverá executar consultoria, por telefone ou e-mail, de eventuais dúvidas ou problemas que possam existir após a execução dos serviços e o treinamento e capacitação dos técnicos da prefeitura, durante 6 meses;

TABELA I - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES PLATAFORMA WEBGIS		
SEQ.	DESCRIÇÃO	A licitante Atende: Sim ou Não
REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA WEB		
1	Suportar os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e não necessitar da instalação prévia de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	
2	Apresentar interface gráfica de todas as funcionalidades no idioma português Brasil, inglês e espanhol (tanto em ambiente restrito quanto em ambiente cidadão)	
3	Ser possível navegar por meio de acesso visitante (sem autenticação), acesso cidadão (autenticado) e acesso restrito (autenticado). No acesso visitante deve ser possível apenas visualizar os mapas.	
MÓDULO IMOBILIARIO AMBIENTE RESTRITO		
4	Consulta de Dados	O sistema deve possuir no mínimo os módulos de cadastro imobiliário, planta genérica de valores e de plano diretor. Tudo contido na mesma base de dados. Ao alterar os módulos apenas as funcionalidades específicas de cada temática devem ser alteradas
5	Consulta de Dados	O sistema deve possuir um visualizador de fotos 360° (estilo street view), com a possibilidade de avanço e retrocesso na visualização das imagens
6	Consulta de Dados / Cadastro Imobiliário	O sistema deve possuir dashboard de dados referente ao comparativo de área edificada do mapa em relação ao cadastro imobiliário por bairros e também da quantidade de imóveis com aumento de área construída por logradouros em bairro específico a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário
7	Consulta de Dados / Cadastro Imobiliário	Na aba do imóvel a possibilidade de gerar e imprimir no momento da requisição do usuário o Boletim de Informação Cadastral (BCI) e o Memorial Descritivo
8	Carta de Notificação	Possuir a funcionalidade de carta de notificação para imóveis com áreas construídas irregulares
9	Carta de Notificação	Na funcionalidade da carta de notificação ser possível gerar lista de imóveis irregulares a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário com a possibilidade de exportação em PDF e CSV

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

10	Carta de Notificação	Gerar a carta de notificação individualmente por imóvel ou a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário.	
11	Carta de Notificação	Possibilidade de configurar o texto para carta de notificação assim como os dados para a assinatura do responsável do departamento	
12	Consulta de Dados / Plano Diretor	Visualizar dados de Zoneamento	
13	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	
14	Consulta de Dados / Plano Diretor	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	
15	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	
16	Análise Espacial	Visualização de imóveis e demais feições localizadas em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário a partir de uma feição existente ou seleção livre	
17	Tematização	O sistema deve possibilitar gerar mapas temáticos no momento da requisição do usuário a partir de itens do cadastro: Mapa Temático de Valores únicos; Mapa Temático de Intervalo de Classes e Mapa de Calor	
18	Manutenção de Usuários	O sistema deve possuir menu de configurações para gestão de Usuários, Funcionários e Estrutura Organizacional	
19	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao cidadão a criação de usuário e senha para autenticação no acesso público	
20	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao funcionário solicitar usuário e senha de acesso restrito. Essa solicitação será aceita ou não pelo usuário administrador	
21	Simulador Online	Na Aplicação WEB deverá conter um Simulador da Planta Genérica de Valores, permitindo a inserção/atualização dos parâmetros no momento da requisição do(a) usuário(a)	
22	Simulador Online	Apresentar ao fim da simulação a somatória dos valores de lançamento atual e simulado	
23	Simulador Online	Deverá permitir que o(a) usuário(a) defina os valores de alíquotas a serem utilizados	



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

24	Simulador Online	Possibilidade de inserir o percentual do valor venal a ser atribuído no cálculo do IPTU	
25	Simulador Online	Possibilidade de limitar o aumento do valor da simulação do IPTU (referente ao último valor lançado)	
26	Simulador Online	Deverá ter a opção de inserir a dedução sobre o valor venal dos imóveis prediais	
27	Simulador Online	Ao fim da simulação deve ser realizado um comparativo entre o IPTU atual e IPTU simulado	
28	Simulador Online	Os valores simulados (IPTU simulado e diferença entre IPTU atual e IPTU simulado) devem estar disponíveis para que o(a) usuário(a) crie mapas temáticos	
CTM EM AMBIENTE CIDADÃO (ACESSO PÚBLICO ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA)			
29	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	
30	Consulta de Dados / Plano Diretor	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	
31	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	
32	Consulta de Dados / Plano Diretor	As consultas de viabilidade devem ficar registradas na caixa de entrada do usuário requerente para que possam ser visualizadas em outro momento	
33	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	
34	Consulta de Dados	Possibilidade de navegar e consultar dados disponibilizados pela Prefeitura	
PROCESSOS (TRAMITAÇÕES INTERNAS POR MEIO DE SOLICITAÇÕES PÚBLICAS)			
35	Módulo de Processos/ Cidadão	O sistema deve permitir que cidadãos solicitem a abertura de processos de inconsistências cadastral, área construída e padrão construtivo etc.	
36	Módulo de Processos/ Cidadão	Na abertura do processo o sistema deve exigir que o cidadão preencha o formulário com os dados do imóvel (tendo a opção de selecionar o imóvel no mapa 2D e preencher automaticamente os dados), inserir anexos referente ao imóvel e descrever o motivo da solicitação	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

37	Módulo de Processos/ Funcionário	O processo aberto pelo cidadão deverá ser encaminhado diretamente na caixa de entrada do setor cadastrado anteriormente como correspondente do assunto (todo processo deve ser atrelado a uma estrutura organizacional)	
38	Módulo de Processos/ Funcionário	O funcionário cadastrado na estrutura organizacional correspondente poderá escolher o processo para análise. No momento da escolha o processo deverá ser encaminhado da caixa do setor para a sua caixa de entrada pessoal	
39	Módulo de Processos/ Funcionário	A caixa pessoal do funcionário deverá ser dividida pelo menos em: Processos abertos e Processos Concluídos;	
40	Módulo de Processos/ Funcionário	A partir do processo aberto o funcionário, antes de selecionar a opção de resolução, poderá encaminhar para outro funcionário o processo	
41	Módulo de Processos/ Funcionário	O sistema deve permitir que o funcionário tome as seguintes ações: Avançar, Deferido, Indeferido, Parcialmente Deferido, Parcialmente Indeferido, Cancelado e Abrir Ordem de Serviço	
42	Módulo de Processos/ Funcionário	A carta de resposta ao cidadão (template) deverá conter as seguintes informações: Dados do Requerente, Número de protocolo, Assinatura do responsável e Resposta da solicitação	

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022), como representante para acompanhar e fiscalizar a

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

prestação dos serviços, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

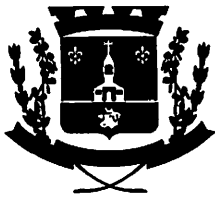
a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

15.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

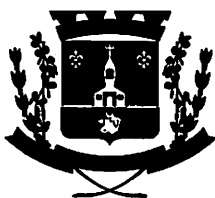
16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

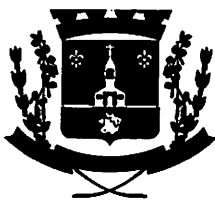
- 17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. 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.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

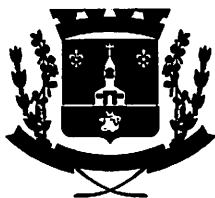
- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. 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;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Obs.: Poderão ser incluídas ou retiradas da tabela de infrações as condutas que forem julgadas necessárias ou inadequadas ao objeto contratual.

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

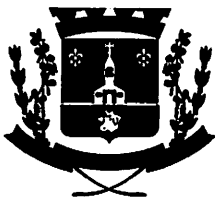
20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. VALORES UNITÁRIOS E VALOR MÁXIMO TOTAL

O preço estimado da contratação é de R\$ 295.165,03 (duzentos e noventa e cinco mil, cento e sessenta e cinco reais e três centavos).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo: 145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000000.00.00.00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF, (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2023, conforme abaixo discriminado:

Lote	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	xx		xx	xx	R\$	R\$
2	xx		xx	xx	R\$	R\$
3	xx		xx	xx	R\$	R\$
Total						R\$

Informar Valor total por extenso R\$...(.....)

Informar especificação dos serviços/materiais;

Informar a unidade, quantidade e valor unitário;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

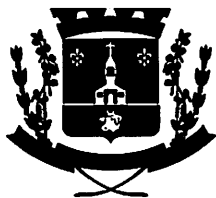
Prazo máximo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital (Termo de Referência).

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
E A EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no **Processo nº35/2023** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº ____/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

LOTE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Marca/ Modelo	UNIDADE DE MEDIDA	QTDD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
2						
3						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000000.00.00.00

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA CONTRATUAL

8.1. As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

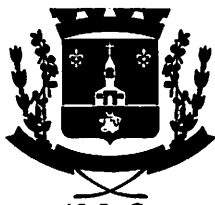
12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

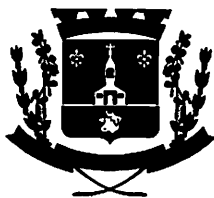
17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Congonhinhas, _____ de _____ de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

045096

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

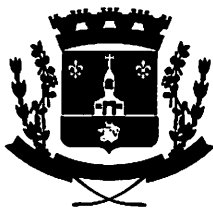
Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****PROCURADORIA JURÍDICA****PARECER JURÍDICO INTRODUTÓRIO**

Número: 070/2023,

Consultante: Secretaria Municipal da Fazenda

Referência: Pregão Eletrônico 20/2023

Assunto: Contratação de empresa especializada para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos.

EMENTA: PARECER JURÍDICO. ANÁLISE DE REGULARIDADE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 035/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO 20/2023 – PR. PELA REGULARIDADE.

1. DO RELATÓRIO.

Trata-se de consulta formulada pela Divisão de Licitação em atendimento à solicitação de compra nº. 35/2023 realizada pela Secretaria da Fazenda.

Diante disso, foi encaminhado o processo nº 35, Pregão Eletrônico 20/2023 para parecer inicial a esta Procuradoria Jurídica Municipal.

É o relatório, passamos a OPINAR.

2. DOS FUNDAMENTOS.

De início, cumpre esclarecer que compete a essa Procuradoria, única e exclusivamente, prestar assessoria, sendo este parecer meramente opinativo, sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, que estão reservados à esfera discricionária do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

administrador público competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira.

Assim, a análise do presente parecer é restrita aos parâmetros determinados pela Lei nº 8.666/93.

2.1 Da modalidade licitatória

O pregão é modalidade de licitação instituída pela Lei Federal nº. 10.520/2002, para aquisição de **bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado para a contratação.**

Em seu artigo 1º tal lei tenta delimitar o conceito de “bens e serviços comuns” da seguinte forma:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado

Por “bens e serviços comuns” entende-se aquele já ofertado pelo mercado de maneira ampla, seguindo padronização mínima de desempenho e qualidade, de acordo com normas técnicas exigidas para consecução dos fins para que foram adquiridos.

No caso em tela, vislumbra-se que, além dos pressupostos acima elencados, que os bens comuns foram objetivamente definidos estando, portanto, em consonância com as exigências da lei 10.520/2002.

Ainda, para corroborar com esse entendimento sobre a modalidade licitatória, vale destacar o artigo 3º, incisos II e III do Decreto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

Municipal 3072 de 2020, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica no âmbito do município.

"Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

II – **bens e serviços comuns**- bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III – **bens e serviços especiais** – bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II."

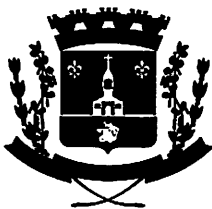
Dessa forma, por todos os fundamentos aqui expostos, vislumbra-se pertinente a possibilidade de contratação por meio da modalidade licitatória escolhida, a qual se realiza exclusivamente pelo menor preço.

2.2 Do pregão eletrônico

Em âmbito federal com o advento do decreto nº 1024 de 2019, revogou-se o decreto nº 5450 de 2005, que regulamentava o pregão, na forma eletrônica.

Aduz o atual decreto:

"Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do **julgamento objetivo**, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhe são correlatos."



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

3072 de 2020:

Vale destacar também, o decreto municipal

"Art. 1º Este Decreto regulamenta a modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns de engenharia, no âmbito do Município de Congonhinhas-PR;

§1º A utilização da modalidade pregão, **na forma eletrônica**, pelos órgãos e entidades da administração pública municipal direta ou indireta é obrigatória."

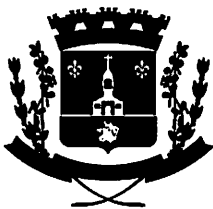
Dessa forma, resta claro que o pregão pode ser realizado inclusive na modalidade eletrônica. Ademais, em se tratando de modalidade eletrônica resta evidente a ampliação da competição, garantido isonomia entre os participantes e auxiliando a Administração Pública em busca da melhor proposta.

2.3 Da documentação necessária

O art. 8º do Decreto Municipal nº 3.072/2020 estabelece documentos necessários à instrução do procedimento, estando estes presentes nos autos.

Diante da análise da documentação apresentada no processo, constata-se que:

O valor do objeto demonstra estar adequado e de acordo com o preço praticado no mercado. O estudo técnico preliminar frisa a necessidade da contratação em tela, ou seja reduzir o tempo de execução de recursos financeiros para a municipalidade. Além da compatibilidade e correlação das atividades entre os projetos uma vez que a atualização da cartografia,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

imageamento aéreo e terrestre, são insumos interdependentes para atualização do Cadastro imobiliário, Planta Genérica de Valores.

O termo de referência demonstra as justificativas de necessidade da contratação, bem como a viabilidade dos recursos orçamentários e a indicação das dotações orçamentárias. Também delimita o objeto a ser contratado, valores demonstrados em planilhas e a previsão das sanções.

A minuta do edital e anexos indica preencher os requisitos contidos no artigo 3º, incisos I a IV da Lei 10.520 de 2002, bem como o disposto no artigo 40 e incisos da Lei 8666 de 1993.

Por fim, vale destacar a previsão da Lei 123/2006:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, **deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte** objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo **valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**;

Dessa forma, o valor do objeto do processo licitatório em questão **não se amolda à lei supracitada.**

3. DA CONCLUSÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

Diante de todo o exposto, opina-se, restando comprovada a fidedignidade de toda a documentação até aqui apresentada, ressaltando-se os aspectos, técnicos, administrativos, financeiros, bem como o mérito administrativo, pois próprias da conveniência e oportunidade do administrador público, pelo **prosseguimento** do processo licitatório, com a ressalva de que o objeto em questão **não poderá se enquadrar no quesito bens e serviços especiais**.

Ressalta-se que, o parecer é opinativo e a análise jurídica em questão foi realizada levando em consideração os aspectos jurídicos consoantes à legislação vigente.

Eis o parecer, à consideração da autoridade competente.

Congonhinhas, 22 de fevereiro de 2023

Raoni Pereira Do Val Oliveira

Advogado do Município – Decreto 3.246/2021

OAB/PR nº. 87.061



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

Referência: Pregão Eletrônico nº. 020/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para a estruturação do cadastro técnico multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de atualização cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos

Solicitante: Secretaria Municipal de Fazenda

DESPACHO

O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob no 75.825.828/0001-88, com sede administrativa na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, centro, Congonhinhas – Paraná, representado pelo seu Prefeito Municipal, José Olegário Ribeiro Lopes, no uso e gozo de suas prerrogativas, em consonância ao disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/93, tendo em vista a existência de parecer jurídico pela viabilidade de prosseguimento do processo licitatório, **AUTORIZA** a abertura de procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada para a estruturação do cadastro técnico multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de atualização cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos, conforme orientações constantes do Parecer Jurídico.

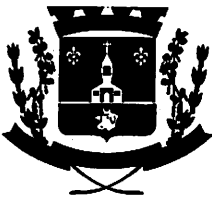
Encaminhe-se o procedimento à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas (PR), 23 de fevereiro de 2023.

JOSE OLEGARIO
RIBEIRO
LOPES:04209982920

Assinado de forma digital por JOSE OLEGARIO
RIBEIRO LOPES:04209982920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=EM
BRANCO, ou=12494298000112, ou=PRESENCIAL,
cn=JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920
Dados: 2023.02.23 09:50:29 -03'00'

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS – UASG 987517****EDITAL:****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023****Processo Administrativo nº35/2023**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Congonhinhas, por meio da Divisão de Licitação, sediada na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, nº 266, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por LOTE/GRUPO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14/03/2023**Horário: 09h00min****Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br****1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da fazenda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será POR LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000000.00.00.00

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

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 IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física 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;

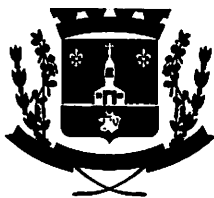
4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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 microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.4.5. 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;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. 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;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. 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.

5.5. 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.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. 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.
- 5.8. 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. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do ITEM/LOTE;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. 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.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO LANCES

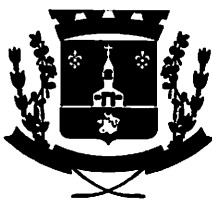
7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

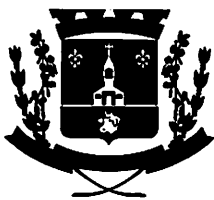
contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. 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 que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM/LOTE.
- 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 de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

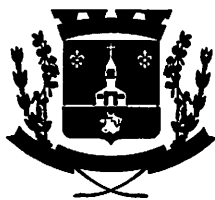
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 microempresas e empresas de pequeno porte participantes, 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. 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.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e 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.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.25.1. no país;
 - 7.25.2. por empresas brasileiras;
 - 7.25.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 7.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. 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.
- 7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. 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.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



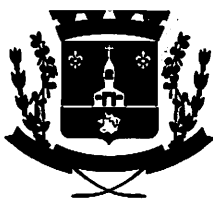
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos 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.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. 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.
- 8.9.1. 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.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o 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.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

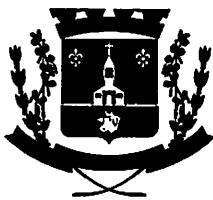
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. 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.
- 9.1.2.1. 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.
- 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. 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 dos 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. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. 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.
- 9.2.3. 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 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. 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.
- 9.6.1. 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.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. 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;
- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. 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;
- 9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. 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.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. 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;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. 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;

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

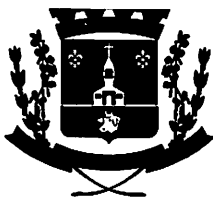
9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Serviços de Cadastro Multifinalitário Urbano e PGV.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

9.18. 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.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, 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.

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

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

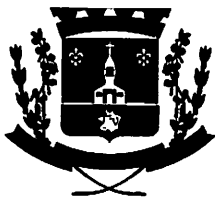
10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, 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.

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

- 15.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do Termo de Referência.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

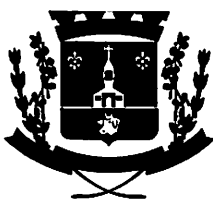
20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não mantiver a proposta;
- 21.1.7. cometer fraude fiscal;
- 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. 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



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) /lote (s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;

21.3.3. 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;

21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4. 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;

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

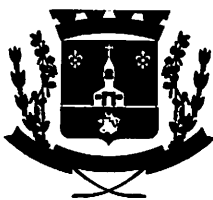
21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@congonhinhas.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste Edital, destinado a Divisão de Licitação.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. 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 eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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.

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

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.



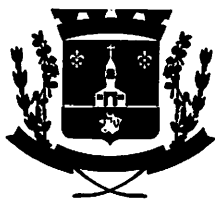
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 23.9. 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.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.congonhinhas.pr.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço constante no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 23.12.2. ANEXO II - Modelo de Proposta
 - 23.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Congonhinhas, 23 de fevereiro de 2023.



Franciele Aparecida da Cruz Silva
Pregoeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO (SERVIÇOS)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIVISÃO DE LANÇADORIA E FISCALIZAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia e arquitetura para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$) ESTIMADOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.	8	KM²	7.006,67	56.053,36
02	Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360º) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.	3.500	Imóvel	9,46	33.110,00
03	Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.	3.500	Imóvel	6,50	22.750,00
04	Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal – CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR.	3.500	Imóvel	28,32	99.120,00
05	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 4.5 do TR.	3.500	Imóvel	12,87	45.045,00
06	Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.	1	Sistema	12.266,67	12.266,67

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

0 124

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

07	Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.	12	Horas	191,67	2.300,00
08	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.	12	Mês	2.043,33	24.519,96
TOTAL					295.165,03

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos contados da assinatura do contrato prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objetivo da contratação é a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos;

2.2. A aquisição dos referidos serviços é de suma importância para o exercício das atribuições desta Secretaria, pois a Planta de Valores Genéricos ou simplesmente PGV, é parte integrante do sistema de informações do Cadastro Municipal e juntamente com o Cadastro Imobiliário formam a base de cálculo para o IPTU, ITBI e Contribuição de Melhoria;

2.3. A Planta Genérica de Valores (PGV) é formulada com a utilização de cálculos que possibilitam a obtenção dos valores venais dos imóveis urbanos do município, a partir da avaliação individual de cada propriedade, servindo de base para impostos como o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) e Contribuição de Melhoria. Dessa forma, a PGV é um instrumento essencial para que o poder municipal tenha condições de cobrar dos contribuintes o valor justo sobre a propriedade, devido ao ajuste do valor venal dos imóveis ao valor real de mercado;

2.4. Determinar valores venais como proporcionalidade equivalente à distribuição dos valores observados no mercado imobiliário resultando na justiça social, tributária e fiscal;

2.5. Definir alíquotas progressivas ou diferenciadas do IPTU através de simulações nos lançamentos, variando alíquotas e valores unitários básicos de terrenos e das edificações, obtendo assim um ponto de equilíbrio que seja comum aos interesses do executivo, legislativo e do contribuinte;

2.6. Facilitar as cobranças de tributos tais como Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), Imposto sobre Serviços (ISS), Taxas Municipais, Contribuição de Melhoria e Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública devido à integração das bases de dados;

2.7. Estimular o desenvolvimento da área urbana e inibir a especulação imobiliária;

2.8. Facilitar a gestão urbana devido ao acesso às informações organizadas e atualizadas;

2.9. Atualizar a base para a cobrança do ITBI que é calculado na data da efetiva transação do imóvel. Assim, se é feita uma obra valorizante na região do lançamento o ITBI, este

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

poderá sofrer impacto desta valorização, deixando o poder público de perder esta receita; e

- 2.10. Permitir atualização constante, proporciona a correta cobrança da Contribuição de Melhoria, tributo este muito pouco explorado pelas administrações municipais, que freqüentemente é lançado de forma equivocada, tornando-se inconstitucional, visto que a forma correta é através da análise da situação fática “antes” e “depois” das obras públicas, determinando qual a zona de influência e quanto cada imóvel se valorizou.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – DOS SERVIÇOS

4.1. Fornecimento de imagens georreferenciadas;

4.1.1. Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como “drones”.

4.1.2. Serviço de Mapeamento (levantamento aerofotogramétrico) com Geração de Modelo Digital de Superfície – MMDS incluem a captação de múltiplas fotografias sobrepostas em área do perímetro urbano por meio de PLANO DE VOO pré-definido, o processamento e a geração de arquivos de imagem da área com informação de cotas, modelo digital de superfície com GSD (ground sample distance) de 6 cm, ou melhor.

4.1.3. Caso necessário, a CONTRATADA deverá obter junto ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, a aprovação do Plano de Voo para a obtenção da autorização eventualmente necessária.

4.1.4. Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.

4.1.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a previsão de toda a infraestrutura, equipamentos, softwares e respectivas licenças que garantam os níveis de qualidade e disponibilidade da prestação dos serviços, bem como, obedecer às normas técnicas e legais pertinentes.

4.1.6. A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente por eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.1.7. A área do Perímetro Urbano é aquela definida por lei do plano diretor municipal, estimada em 05 (cinco) KM².

4.1.8. Produtos a serem entregues:

- (I) Arquivos digitais das imagens do aerolevantamento em formato Geotiff, com GSD de 6 cm, ou melhor para área urbana;
- (II) Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);
- (III) Relatório técnico final contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.) e
- (IV) Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;



4.2. Levantamento fotográfico terrestre multidirecional

- 4.2.1. O objetivo do imageamento via terrestre da infraestrutura urbana é o monitoramento e registro de diversas informações que servirão ao cadastro imobiliário, ao cadastro mobiliário, fiscalização, planejamento, acompanhamento de obras e outros usos úteis e necessários ao município.
- 4.2.2. Nesta etapa do trabalho deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros públicos do perímetro urbano do município, sendo que a metodologia a ser empregada deverá utilizar técnicas e conceitos de mapeamento móvel, integralmente suprido por um sistema de sensores integrados e embarcados sobre um veículo automotivo (carro).
- 4.2.3. O resultado desta etapa deverá ser a obtenção de informações geoespaciais diversas e completas, das quais as imagens extraídas deverão possuir parâmetros de posicionamento determinados e ilustrativos.
- 4.2.4. O mapeamento móvel subsidiará o trabalho de identificação de características dos imóveis e outras informações de infraestrutura urbana, tais como: pavimentação das ruas, número de pavimentos do imóvel, galeria pluvial, numeração de porta, guia, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, uso principal do imóvel, presença de calçadas, topografia do terreno, e tipologia de divisa física (muros e cercas).
- 4.2.5. Para o atendimento de tais finalidades os dados da infraestrutura da rua e a caracterização dos imóveis deverão ser registrados através de vídeo capturado em 360 graus com câmera embarcada em veículo, permitindo assim uma visão global e contínua do ambiente a ser analisado. Os dados da filmagem devem ser colhidos na resolução mínima de 4K.
- 4.2.6. Para registrar as características de cada imóvel, deverá ser escolhido no ambiente de 360 graus o melhor ângulo de visão dentro da trilha do levantamento, através de movimentos de avançar, retroceder, afastar, aproximar e/ou rotacionar e, após então fazer a captura da imagem em tela e armazená-la relacionada com a parcela correspondente. Podendo registrar mais de uma imagem do mesmo imóvel ou ponto de interesse.
- 4.2.7. Os dados do levantamento em 360 graus deverão ser disponibilizados para uso do Município, de forma que permita a interatividade com as informações coletadas, bem como a análise e a extração de imagens do seu interesse.
- 4.2.8. Deverá ser disponibilizado também um Sistema para fazer a recepção, organização, disponibilização e consumo dos dados advindos dos levantamentos executados durante o imageamento via terrestre.
- 4.2.9. O Sistema fará a integração da trilha do levantamento em 360 graus com o MUB - Mapa Urbano Básico de forma que a informação que esteja sendo coletada, estará automaticamente geoposicionada e poderá ser integrada à parcela correspondente ou a qualquer outro componente do MUB através de um mapa interativo.

4.2.10. O Sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- (I) Sincronização entre o arquivo de vídeo o arquivo de dados do GPS (extensão GPX).
- (II) Visualização do vídeo, com mecanismo de navegação em 360° e de zoom no próprio vídeo.
- (III) Visualização dos vídeos sincronizados a sua posição e ângulo de visão representada em um mapa interativo.
- (IV) Navegação no vídeo, com botões de play, retroceder, avançar e pausar;



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- (V) Exportação das imagens vistas no vídeo em um formato de imagem com registro do geoposicionamento.
- (VI) Integração com o Sistema de Gestão WEB, compartilhando a administração de usuários;
- (VII) Integração com Sistema de Gestão WEB, onde possa ligar e desligar as camadas de temas geográficos, preservando a sua Simbologia no mapa interativo de navegação.
- (VIII) Integração com Sistema de Gestão WEB, envio de imagens retiradas dos vídeos dentro de temas de geometrias de ponto, para uso na Solução de Geoinformação.

4.2.11. Os vídeos obtidos em 360° deverão ser entregues à contratante no formato mp4, acompanhado do seu respectivo arquivo GPX, o instalador do sistema de navegação geográfica dos vídeos desmobilizados, sua respectiva licença de uso perpétua, manual e treinamento em seu uso.

4.2.12. Com base nos vídeos registrados como produto do Levantamento Contínuo Rodoviário, a CONTRATADA deverá identificar ao menos uma foto de fachada colorida por imóvel urbano da cidade, de forma a apoiar na atualização da base cadastral a ser construída.

4.2.13. Deverá ser anotada a data da obtenção dessa foto e caso necessário, a CONTRATADA deverá realizar levantamento de imóveis específicos, caso a imagem obtida pelo vídeo não seja suficiente para a realização dos trabalhos.

4.2.14. As fotos de fachadas subsidiarão o trabalho de identificação das características do imóvel (predial ou territorial), galeria pluvial, guia, iluminação pública do imóvel, presença de calçadas, topografia do terreno, tipologia de divisa (muros e cercas) e etc.

4.2.15. Para os locais onde o veículo de mapeamento móvel 360° de varredura in-loco não obteve acesso e em locais onde não foi possível identificar construções a partir das fotografias aéreas, a CONTRATADA deverá realizar a coleta complementar de fotos dos imóveis com equipe de campo in-loco.

4.2.16. **Produtos a serem entregues:**

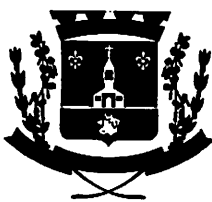
- (I) Plano de levantamento Fotográfico Terrestre Multidirecional;
- (II) Pontos de captação e fotos terrestres devidamente vinculados;
- (III) Ferramenta de visualização de fotos em 360 graus multidirecional integrada a Plataforma de Gestão WEB.

4.3. **Atualização da base cartográfica urbana**

4.3.1. Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana na escala na escala de 1:1.000, essa etapa consiste na adequação da Base Cartográfica Urbana em forma-to DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bair-ros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros). Em caso de dúvidas a contratada deverá orientar a Prefeitura no levantamento de campo para solucionar eventuais problemas encontrados. Estima-se em 3,5 mil imóveis.

4.3.2. Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

4.3.3. Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bair-ros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, a contratada deverá seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 4.3.4. Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente da plataforma WEBGIS, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal, visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes para subsidiar a elaboração da Planta Genérica de Valores;
- 4.3.5. Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em Plataforma WEBGIS, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotada pelo contratante;

4.4. Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário

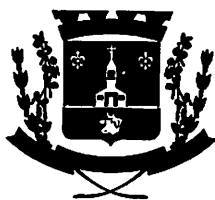
- 4.4.1. A reestruturação de revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 3,5 mil imóveis, tem a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU, ITBI e TAXAS;
- 4.4.2. Para a reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Imobiliário, a CONTRATADA deverá analisar os dados constantes no Mapa Digital Urbano - MDU, tais como: imagem aérea (Ortofotos), fotos de fachada, vistorias "in loco" e informações assessórias em relação as atuais informações constantes no cadastro imobiliário registrados no sistema tributário do município.
- 4.4.3. A atualização dos dados no Sistema Tributário do Município se dará por meio da integração de dados entre a solução de geoinformação e o sistema tributário legado município. A CONTRATADA fará a integração de dados entre o sistema de informação geográfica e o sistema tributário. Desta forma a CONTRATANTE deverá ao menos fornecer uma cópia do banco do cadastro de forma inteligível para CONTRATADA.
- 4.4.4. Para a atualização do Cadastro Imobiliário, a CONTRATADA deverá realizar a atualização dos dados cadastrais conforme parâmetros definidos no código tributário do município, bem como o modelo matemático de cálculo do valor venal do imóvel e conformidade com a legislação. A CONTRATADA atualizará ainda os dados de características físicas/construtivas do lote/terreno e da edificação que de alguma forma impactem no cálculo do IPTU, em conformidade com o Código Tributário Municipal.
- 4.4.5. Para tanto, deverá ser produzido um documento denominado Metodologia de atualização de Cadastro Imobiliário, onde será estabelecido entre o MUNICÍPIO a CONTRATADA a forma como será feita essa atualização. Serão definidos os dados que serão atualizados via interpretação da ortofoto aérea e fotos de fachada, quais dados serão atualizados conforme projetos (prédios, condomínios, bairros planejados etc.), quais dados não serão atualizados por impactar documentos terceiros (como dados que compõe a matrícula de um imóvel, por exemplo) dentre outros.
- 4.4.6. A atualização do cadastro imobiliário deverá atender as seguintes informações:
 - (I) Lote/terreno: Características do lote, como por exemplo: situação, pedologia, topográfica, elemento de proteção e ocupação, conforme código tributário e sistema tributário. Além dessas informações, serão cadastradas informações que impactem no cálculo ou alíquota do IPTU, como por exemplo, calçada, muro, gramado etc. Esses dados estarão detalhados na Metodologia de atualização de cadastro imobiliário para fins de IPTU.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

(II) Edificações: Características da edificação que impactam no cálculo do valor venal, como por exemplo: tipologia construtiva, estado de conservação das edificações, planta genérica de valores e sistema tributário.

- 4.4.7. As áreas edificadas deverão ser analisadas a partir dos elementos interpretados na ortofotos das quadras fiscais (lote a lote), fotos de fachadas e vistorias "in loco" contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), com os dados registrados no sistema tributário do município.
- 4.4.8. As áreas das construções serão aferidas através de vetorização sobre a ortofoto e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.
- 4.4.9. As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica;
- 4.4.10. A classificação das construções será feita pelo método comparativo, através de tabela de Categoria da Edificação (CE), onde estarão contemplados os vários tipos de construções e ocupações, com as aplicações de fatores de correção previamente estabelecidos.
- 4.4.11. A CONTRATADA fornecerá um banco de dados preliminar com o registro dos dados e relatórios das alterações para validação final pelo Município, possibilitando a inserção dos dados no sistema Tributário Municipal, incluindo os serviços e infraestrutura disponíveis nos logradouros: como: rede de água, rede de energia, rede de esgoto, iluminação pública, pavimentação, coleta de lixo, etc.
- 4.4.12. A CONTRATADA confeccionará um Arquivo de Atualização do Sistema dos lotes de cadastros atualizados. Esse arquivo deverá estar compatível com as tabelas do sistema tributário e a entrega realizada na forma de um arquivo de planilha eletrônica, onde cada aba corresponderá a um conjunto de dados específicos.
- 4.4.13. Esse arquivo deverá ser produzido conforme evolução da integração de sistemas e padrões estabelecidos entre a CONTRATADA e o MUNICÍPIO, devendo estar disponível na Plataforma WEBGIS para que a equipe da municipal faça a validação dos dados recebidos.
- 4.4.14. O MUNICÍPIO será responsável em autorizar a inserção dos novos dados no sistema tributário, bem como, definir o processo de notificação dos contribuintes cujos cadastros sofreram atualização.
- 4.4.15. **Atualização "In Locus"** - A quantidade de unidades que serão levantadas em campo ou in locus é uma estimativa de cadastros com áreas divergentes ou imóvel sem captura de foto 360 graus, sendo que somente após a vetorização de todas as edificações e o cruzamento com o sistema tributário é que será possível quantificar corretamente o total de unidades e quais deverão ser visitadas em campo. Estimado em até 500 (quinhentos) imóveis.
- 4.4.16. A empresa contratada deverá proceder com o levantamento de campo nas unidades indicadas pelo município, contendo as seguintes especificações:



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- (I) Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta.
- (II) Preencher o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) eletrônico, das zonas onde será realizado o Cadastro Imobiliário.
- (III) Identificar o proprietário, ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do Imóvel.

4.4.17. Confeccionar fotografias das fachadas dos imóveis visitados in lócus, contratante deverá utilizar de dispositivos móveis (mobile) ou outros dispositivos de captura de fotografia georreferenciadas e integrada com a base cartográfica do município. A confecção das fotografias, preferencialmente, deverá ser realizada sem a necessidade de contato com os moradores, salvo quando, por circunstâncias técnicas ou outra, se precise da concordância do proprietário.

4.4.18. Os dispositivos móveis a serem utilizados deverão possuir sistemas parametrizados para permitir a coleta de dados através de formulários digitais, a classificação dos imóveis e edificações, a confecção de fotografias, a importação e exportação de dados e fotografias e o gerenciamento em tempo real dos trabalhos de campo.

4.4.19. As fotos frontais ou de outra posição que melhor identifique as edificações deverão ser produzidas, codificadas e vinculadas aos imóveis automaticamente utilizando ferramentas de geoprocessamento. Em caso de muros altos ou outros obstáculos, a foto do imóvel será do que for possível visualizar externamente, desde que a foto contenha os quesitos para a correta classificação do padrão construtivo da edificação. Se necessário deverá ser tirada mais de uma foto por imóvel.

4.4.20. As fotos deverão obedecer a um critério rigoroso no momento de sua confecção com a utilização de equipamentos que possibilitam a visualização desejada com coordenadas geográficas para a correta apropriação ao lote.

4.4.21. As fotos pós-classificadas e automaticamente anexadas aos respectivos lotes, em sistema de geoprocessamento na internet, deverão ser visualizadas com o Simples movimento do cursor sobre os lotes desejados.

4.4.22. **Notificação aos contribuintes** - A contratada deverá disponibilizar ferramentas para permitir a notificação aos contribuintes sobre eventuais alterações de seu imóvel, cabendo ao contratante a definição e escolha de um ou mais opções: (i) processo digital de impressão de Carta de Notificação, a ser enviada pelo contratante aos contribuintes selecionados; (ii) disponibilizar processo de consulta de dados dos imóveis, via internet pelo contribuinte, através de login e senha, com possibilidade para o envio de mensagens, documentos necessários para corrigir ou justificar as eventuais divergências e tramitação totalmente digital.

4.4.23. A contratada através de processo informatizado deverá transferir os dados obtidos com os levantamentos de campo para o GRP (software de gestão) do Município em formato a ser especificado pela Prefeitura, no momento oportuno;

4.4.24. Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

4.4.25. **Produtos a serem entregues:**

- (I) O relatório com as diferenças/divergências entre os cadastros imobiliários atualizados frente aos cadastros existentes no sistema tributário na forma de planilha eletrônica;



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- (II) O arquivo de atualização no sistema tributário dos imóveis atualizados na forma de planilha eletrônica e/ou outro meio de integração entre a solução de geoinformação e os dados do sistema tributário e
- (III) Os dados atualizados deverão ser disponibilizados na Plataforma de Gestão WEB.

4.5. Elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV

- 4.5.1. Elaboração do Cadastro de Logradouros, integrado ao Cadastro Imobiliário Urbano (CTM), com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública.
- 4.5.2. Geocodificação e especialização da PGV – Planta Genérica de Valores dos imóveis urbanos praticada atualmente pelo município e geração de temáticas dos valores do metro quadrado do terreno e das edificações, bem como o valor venal total de cada imóvel do cadastro imobiliário, para demonstrar através de temáticas os impactos dos novos valores do IPTU com a implantação da nova PGV;
- 4.5.3. Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:1.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas Simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;
- 4.5.4. Elaboração do Cadastro de Face de Quadras, integrado ao Cadastro Imobiliário, fixando o valor do metro quadrado do terreno em cada Face de Quadra em conformidade com os valores aprovados na nova Lei da Planta Genérica de Valores;
- 4.5.5. Apresentação dos trabalhos, junto aos setores envolvidos, bem como à Câmara Municipal, efetuando Simulações de cálculos, visando demonstrar as alterações de arrecadação após o recadastramento e a aplicação da nova Planta Genérica de Valores;
- 4.5.6. A Contratada deverá disponibilizar um sistema, em nuvens, para a realização de consultas, de Simulações e de gerenciamento de todos os processos de construção da Planta Genérica de Valores. Caso o Contratante optar, o sistema deverá disponibilizar também consultas diretamente na internet com acesso ilimitado a todos os contribuintes.

4.6. Customização e implantação de Sistema de Gestão WEB.

- 4.6.1. Customizar e implantar Plataforma de Gestão Espacial em ambiente WEB, utilizando ferramentas com códigos abertos para programação (software livre);
- 4.6.2. A Plataforma Gestão deverá prever a atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando desta forma o acesso rápido e preciso a informações gerenciais e administrativas, tornando o sistema de Geoprocessamento uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico e de planejamento corporativo.
- 4.6.3. A Plataforma Gestão, preferencialmente, deverá ser desenvolvida em linguagem de programação JAVA e Banco de Dados Postgresql com extensão espacial com utilização do OpenLayers como framework de integração com mapas.



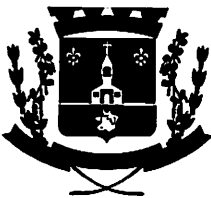
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 4.6.4. A Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do projeto, toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, Banco de Dados, hospedagens) da Plataforma em ambiente WEB. Após este período, a Plataforma será disponibilizada para no formato SaaS em nuvem de acordo com os critérios definidos no item Licença de uso do sistema.
- 4.6.5. **Integração com software da Prefeitura:** A Plataforma deverá ser integrado através de webservice REST, SOAP ou diretamente com sistema o banco de dados da prefeitura por meio de tabelas armazenados no servidor (MS SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL e outros);
- 4.6.6. **Coletor de Dados (mobile):** disponibilizar sistema para Coletor de Dados Inteligente mobile (compatível com smartphones, tablets, entre outros), utilizando ferramentas de código aberto para programação (software livre). Este sistema mobile de coleta de dados em campo deverá prever a atualização e a inserção de dados e fotos diretamente no repositório central de Banco de Dados utilizado pela Plataforma de gestão Web através WebService RESTFULL, possibilitando dessa forma a integração entre os dois sistemas para manter a integridade e à atualização das informações geográficas;
- 4.6.7. Os componentes ou Módulos da Plataforma, obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas. Inicialmente, para atender os objetivos da administração a Plataforma de Gestão deverá ter os seguintes sistemas ou módulos ou componentes, visando atender na íntegra as atividades constantes do presente Termo de Referência: (i) Cadastro Multifinalitário; (ii) Plano Diretor - Certidão de Uso e Ocupação e Alvarás; (iii) Fiscalização do Obras – CTM; (iv) Gestão da PGV – Estudos e Simulações;
- 4.6.8. **Tabela de Requisitos e funcionalidades da Plataforma** - A licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, realizar apresentação para análise das especificações mínimas exigidas da Plataforma, conforme **TABELA I - Requisitos e Funcionalidades**, adotando o seguinte critério:

- Presencial*
- (I) A Administração Municipal disponibilizará estrutura para demonstração das exigências mínimas da Plataforma;
 - (II) A Comissão Permanente de Licitações, após a análise e julgamento dos requisitos e funcionalidades da Plataforma, emitirá parecer final que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, para as providências legais cabíveis.
 - (III) Caso a licitante não atender de todos os itens dos requisitos e funcionalidades da Plataforma de Gestão Web, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

4.7. Consultoria em processos e treinamentos – 12 horas

- 4.7.1. **Consultoria em Mapeamento e Modelagem** de processos para avaliar os principais processos e, se necessário, propor atualização para atender os requisitos de funcionalidade da Plataforma de Gestão. Após o mapeamento e identificação dos processos que necessitam de melhorias, propor novos modelos para garantir a otimização do uso dos recursos tecnológicos



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

implementados, através de operações assistidas, fluxogramas, manuais, instruções normativas. Estima-se em 6 (seis) horas técnica de consultoria.

4.7.2. Treinamentos aos usuários da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre as funcionalidades da Plataforma de Gestão, Coletor de Dados (Mobile); operação do Portal de Atendimento ao cidadão. Estima-se em 6 (seis) horas técnica de treinamento.

4.8. Licença ou direito de uso do sistema e serviços de nuvem.

4.8.1. Licença ou direito de uso do sistema

- (I) A Contratada disponibilizará o sistema WEBGIS ao município através de licenças ou direito de uso no formato SaaS - software como serviço através da conexão com a Internet.
- (II) A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados.
- (III) Em caráter continuado, a Licença de Uso será paga mensalmente por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos moldes da legislação vigente;
- (IV) Na Licença ou Direito de Uso estão inclusos os seguintes serviços: (a) configurações e garantia de funcionamento; (b) atualizações de novas versões e (c) correções de bugs; (d) configuração e atualização do sistema mobile.
- (V) Na Licença ou Direito de Uso não estão inclusos os seguintes serviços: aquisição de equipamentos (computares, tablet, impressoras entre outros) e pacotes de dados.
- (VI) A contratada dará toda assessoria ao contratante para a definição das configurações dos equipamentos e dispositivos a serem adquiridos.

4.8.2. Serviços em nuvem- cloud computing

- (I) Da Infraestrutura de hardware para hospedagem em Cloud.

A hospedagem do sistema e as respectivas aplicações são armazenados "em nuvem", com rotinas de backup e de segurança sob inteira responsabilidade da contratada.

A Contratada deverá informar todos os IPs e Portas que deverão ser abertas e liberadas no sistema de Firewall do Município, porém de acordo com a Política de Segurança de Informação em uso.
- (II) Do Suporte e Manutenção continuada

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza: (a) corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas); (b) adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); (c) evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional e Otimizações de Performance).

A Contratada deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

A Contratada deverá garantir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações. As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO****(III) Da Central de Atendimento**

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento remoto (8x5), de segunda a sexta feira, em horário comercial (das 8 horas às 18 horas). Esta central de atendimento deverá prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento: (a) fale conosco via sistema; (b) ligação via telefone fixo; (c) contato via WhatsApp; e (d) contato via e-mail;

A Contratada disponibilizará sistema para registrar as demandas realizadas pelos usuários, permitindo classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento – abertura até o encerramento da chamada.

A Contratada disponibilizará, mensalmente, boletim de medição referente aos atendimentos realizados no período, incluindo todos os detalhes das demandas e dos atendimentos.

(IV) Do Acordo de Nível de Serviço (SLA)

Os serviços técnicos especializados de suporte e manutenção continuada do sistema deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement - SLA) para 90% dos casos, conforme abaixo: (a) para as demandas de suporte em horário comercial, de segunda a sexta, por quaisquer canais, em até 02 (duas) horas úteis; (b) para as demandas classificadas como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis; (c) para as demandas classificadas como manutenção adaptativa, o suporte técnico deverá, obrigatoriamente, informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução da demanda; (d) para as demandas classificadas como manutenção evolutiva, o suporte técnico deverá, obrigatoriamente, informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para informar se a demanda será atendida ou não na próxima versão do produto e; (e) em caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema se tornar totalmente inoperante), a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas úteis a partir do horário da solicitação

Constituem exceções ao SLA: (a) casos considerados como fortuito ou de força maior; (b) operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da Contratada; (c) falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo Contratante; (d) realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços, em dias úteis, desde que notificados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro); e (e) falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

O não atendimento do nível de serviço especificado remeterá em multas e penalidades contratuais previstos pela legislação vigente.

5. VALORES UNITÁRIOS E VALOR MÁXIMO TOTAL

SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$) ESTIMADOS	
			UNITÁRIO	TOTAL

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.	8	KM²	7.006,67	56.053,36
Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360º) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.	3.500	Imóvel	9,46	33.110,00
Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.	3.500	Imóvel	6,50	22.750,00
Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal – CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR.	3.500	Imóvel	28,32	99.120,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 4.5 do TR.	3.500	Imóvel	12,87	45.045,00
Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.	1	Sistema	12.266,67	12.266,67
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.	12	Horas	191,67	2.300,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.	12	Mês	2.043,33	24.519,96
TOTAL				295.165,03

6. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total estimado é de **R\$ 295.165,03** incluso todas as despesas operacionais e tributárias que será pago da seguinte forma:

6.1. Período de Implantação: Os valores correspondentes as atividades constantes dos itens 4.1 ao 4.7 do TR – Termo de Referência, serão pagos em 12 (doze) parcelas no dia 10 de cada mês, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;

6.2. Período de Manutenção, suporte e Licenciamento: Após o período de implantação previsto em 12 (doze) meses, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 12 (doze) meses, sempre no dia 10 de cada mês, podendo ser prorrogado



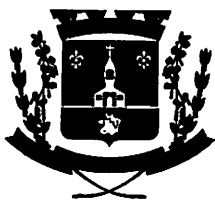
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação;

7. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo para execução dos serviços é de 24 (vinte) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município, conforme cronograma das atividades a seguir:

SERVIÇOS	TEMPO EM MESES											
	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	IMPLANTAÇÃO						MANUTENÇÃO					
Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 3.1 do TR.												
Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 3.2 do TR.												
Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 3.3 do TR.												
Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 3.4 do TR.												
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 3.5 do TR.												
Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 3.6 do TR.												
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 3.7 do TR.												
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 3.8 do TR.												



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

8. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Fornecer para a contratada uma cópia em arquivo digital dos seguintes elementos:

- 8.1.1.1. Boletim de Informação Cadastral (BIC);
- 8.1.1.2. Cadastro físico de imóveis, dos desenhos em papel e/ou dos arquivos digitais existentes;
- 8.1.1.3. Registros dos cadastros de imóveis, nos formatos TXT ou MDB, com os dados necessários à atualização do cadastramento imobiliário, limitados aos campos existentes;
- 8.1.1.4. Mapas de loteamentos aprovados em escalas diversas para toda a área do objeto, em papel ou no formato digital DWG, que constem em seus arquivos;
- 8.1.1.5. Base Cartográfica digital em formato DWG, referente ao núcleo urbano existente na Prefeitura Municipal, e caso existir, imagens de Satélites, ortofotos e outras informações cartográficas;

8.2. Dimensionar e montar uma equipe interna com funcionários do Município para a fiscalização dos serviços apresentados pela contratada e que deverá ficar instalada em uma sala junto ao escritório da proponente. A equipe montada pelo Município não dispensa a obrigação da contratada do controle de qualidade e da fiscalização de seus empregados quanto à qualidade dos serviços;

8.3. Disponibilizar para uso da equipe interna do Município material de expediente para as medições e veículo com combustível para as conferências em campo;

8.4. Fazer as medições, atestar no verso da nota fiscal a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;

8.5. Fazer a publicidade necessária para a divulgação e orientações aos contribuintes sobre a execução do projeto.

8.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 8.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o



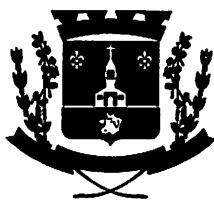
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 8.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.11.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

9. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Montagem e estruturação do espaço físico, com infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município. O local deve possuir rede de transmissão de dados para os computadores trabalharem on-line com os equipamentos existentes na Prefeitura Municipal.
- 9.2. Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.
- 9.3. Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.
- 9.4. Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.
- 9.5. Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.
- 9.6. Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.



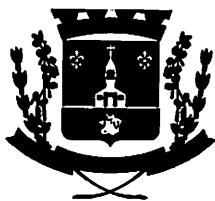
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 9.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.16. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 9.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 9.28.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 9.28.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



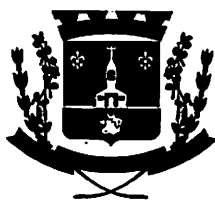
DIVISÃO DE LICITAÇÃO

10. EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

- 10.1. O município constituirá, mediante Decreto, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terá como competências:
- 10.2. Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;
- 10.3. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;
- 10.4. Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- 10.5. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação;

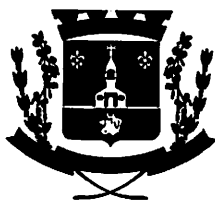
11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE

- 11.1. Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do estado de origem da Licitante. Em caso de sagrar-se vencedora do certame, licitante de outro estado, deverá apresentar na assinatura do contrato o visto do CREA-SP para execução do serviço técnico ou;
- 11.2. Certidão de Registro da Empresa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do estado de origem da Licitante;
- 11.3. Comprovação de Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A" como empresa especializada para os serviços de aerolevantamento, para a realização todas as fases do aerolevantamento, nos termos da Portaria Normativa Nº 101/GM-MD, de 26/1/2018 e Decreto-Lei 1.1777, de 21 de junho de 1971.
- 11.4. Visita Técnica Facultativa. O município fornecerá Atestado de Visita Técnica, para as empresas que realizarem a visita técnica. As Licitantes deverão agendar junto a Secretaria Municipal de Fazenda e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas, pelo telefone (43)3554-1212, falar com Ivani Mara Barreto da Silva.
- 11.5. A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior, através da apresentação de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho de Classe, emitido por ente público ou privado, que comprove que a licitante já executou ao atestador os seguintes serviços técnicos:
 - 11.5.1. Fornecimento de cobertura aerofotogramétrica digital e perfilamento a laser, a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotos na escala 1:1.000 ou melhor, geração de curvas de nível e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC "A"; Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Municipal urbano e rural – CTM, medições das áreas edificadas e fotos 360 graus dos logradouros; atualização de Base Cartográfica; Elaboração da nova Planta Genérica de Valores em conformidade com a NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos e minuta de Lei da PGV;



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 11.5.2. Consultoria Técnica em Mapeamento e Modelagem de Processos com foco na Modernização da Gestão Municipal e treinamentos;
- 11.5.3. Desenvolvimento e implantação de Sistema de Informações Geográficas na WEB, em linguagem de programação orientada a objeto - Banco de Dados e declarar os links ou endereços eletrônicos para acesso ao sistema em funcionamento na Internet, contendo no mínimo: consultas on-line para Cadastro técnico Municipal (Cadastro Imobiliário, Atividades Econômicas, Planta Genérica de Valores), Plano Diretor.
- 11.6. Para a realização dos trabalhos a Contratada deverá apresentar uma Equipe Técnica com caráter multidisciplinar, em número compatível com o cronograma e abrangência dos trabalhos, composta por profissionais de comprovada experiência e qualificação técnica, contendo no mínimo:
- 11.6.1. **Perfil I - Coordenador Geral:** (i) graduação superior em engenharia ou Arquitetura; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA/CAU; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando experiência em coordenação de equipe multidisciplinar na elaboração ou execução de planos ou projetos técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros, plano de gestão territorial e outros com a complexidade operacional e tecnológica Similar ao objeto desta licitação. Responsabilidades: coordenar, supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar do projeto;
- 11.6.2. **Perfil II - Coordenador de Campo:** (i) graduação em engenharia cartográfica e/ou agrimensura; (ii) Registro junto ao CREA através de Certidão de Registro de Pessoa Física; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a execução de serviços de elaboração e/ou atualização de base cartográfica, levantamento aerofotogramétrico, perfilamento a laser, modelo digital do terreno, modelo digital de superfície, ortofotos, restituição planialtimétrica e levantamento de apoio de campo básico e suplementar e recadastramento imobiliário e PGV;
- 11.6.3. **Perfil III – Planejamento Urbano:** (i) graduação em arquitetura e urbanismo; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no CAU; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a execução de serviços de elaboração de planos na área de planejamento urbano, gestão territorial, para atuar na análise e espacialização das diretrizes urbanísticas do município, tais como: na delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal, vinculando com as tabelas de usos do solo e Índices urbanísticos, Sistema Viário, ZEIS, para ser corresponsável pela parametrização do Plano Diretor na web;
- 11.6.4. **Perfil V - Tecnologia da Informação (TI):** (i) diploma de graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins); (ii) Possuir atestado Técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) utilizando a aplicação PostgreSQL/PostGIS, gestão de metadados



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

geográficos, em conformidade com o perfil OGC, conhecimento em servidor Web Apache e Tomcat, Servidor Geoserver, PHP Mapscript ou JAVA, Geonetwork, bem como levantamento e análise de requisitos. Responsabilidades: executar as atividades que envolvem o desenvolvimento, customização e implantação de sistema WEBGIS, modelagem de Banco de Dados Geográfico.

11.6.5. Perfil VI - Legislação: (i) graduação em direito; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no OAB; (iii) Possuir Atestado Técnico expedido por ente público ou privado comprovando experiência na área de diagnósticos jurídicos e institucionais relacionados à temática do planejamento e ordenamento territorial urbano, legislação tributária, planta genérica de valores. Responsabilidades: avaliar os arranjos jurídicos e institucionais do município, para propor ações e/ou alterações na legislação tributária e PGV, além de avaliar os impactos jurídicos com a implantação dos novos processos;

11.6.6. Perfil VIII - Administração: (i) graduação superior em Administração ou áreas afins; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho de Classe; (iii) Possuir Atestado Técnico comprovando experiência anterior em Mapeamento e Modelagem de Processos em Projetos de Modernização da Gestão Municipal, para ser o responsável pelas atividades que envolvem modelagem e mapeamento de processos e treinamentos.

11.7. A comprovação de vinculação do profissional pertencente à Equipe Técnica Chave se fará em uma das seguintes formas: (a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado; (b) cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; (c) cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S.A, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor; (d) cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para os Coordenadores.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

12.2. Além do Sistema WEBGIS integrado com o Banco do Sistema de Gestão do Município, todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

12.3. No início dos trabalhos a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

12.4. A contratada ainda deverá executar consultoria, por telefone ou e-mail, de eventuais dúvidas ou problemas que possam existir após a execução dos serviços e o treinamento e capacitação dos técnicos da prefeitura, durante 6 meses;

TABELA I - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES PLATAFORMA WEBGIS

TABELA I - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES PLATAFORMA WEBGIS		
SEQ.	DESCRIÇÃO	A licitante Atende: Sim ou Não
REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA WEB		
1	Suportar os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e não necessitar da instalação prévia de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	
2	Apresentar interface gráfica de todas as funcionalidades no idioma português Brasil, inglês e espanhol (tanto em ambiente restrito quanto em ambiente cidadão)	
3	Ser possível navegar por meio de acesso visitante (sem autenticação), acesso cidadão (autenticado) e acesso restrito (autenticado). No acesso visitante deve ser possível apenas visualizar os mapas.	
MÓDULO IMOBILIARIO AMBIENTE RESTRITO		
4	Consulta de Dados	O sistema deve possuir no mínimo os módulos de cadastro imobiliário, planta genérica de valores e de plano diretor. Tudo contido na mesma base de dados. Ao alterar os módulos apenas as funcionalidades específicas de cada temática devem ser alteradas
5	Consulta de Dados	O sistema deve possuir um visualizador de fotos 360º (estilo street view), com a possibilidade de avanço e retrocesso na visualização das imagens
6	Consulta de Dados / Cadastro Imobiliário	O sistema deve possuir dashboard de dados referente ao comparativo de área edificada do mapa em relação ao cadastro imobiliário por bairros e também da quantidade de imóveis com aumento de área construída por logradouros em bairro específico a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário
7	Consulta de Dados / Cadastro Imobiliário	Na aba do imóvel a possibilidade de gerar e imprimir no momento da requisição do usuário o Boletim de Informação Cadastral (BCI) e o Memorial Descritivo
8	Carta de Notificação	Possuir a funcionalidade de carta de notificação para imóveis com áreas construídas irregulares
9	Carta de Notificação	Na funcionalidade da carta de notificação ser possível gerar lista de imóveis irregulares a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário com a possibilidade de exportação em PDF e CSV

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

10	Carta de Notificação	Gerar a carta de notificação individualmente por imóvel ou a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário.	
11	Carta de Notificação	Possibilidade de configurar o texto para carta de notificação assim como os dados para a assinatura do responsável do departamento	
12	Consulta de Dados / Plano Diretor	Visualizar dados de Zoneamento	
13	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	
14	Consulta de Dados / Plano Diretor	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	
15	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	
16	Análise Espacial	Visualização de imóveis e demais feições localizadas em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário a partir de uma feição existente ou seleção livre	
17	Tematização	O sistema deve possibilitar gerar mapas temáticos no momento da requisição do usuário a partir de itens do cadastro: Mapa Temático de Valores únicos; Mapa Temático de Intervalo de Classes e Mapa de Calor	
18	Manutenção de Usuários	O sistema deve possuir menu de configurações para gestão de Usuários, Funcionários e Estrutura Organizacional	
19	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao cidadão a criação de usuário e senha para autenticação no acesso público	
20	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao funcionário solicitar usuário e senha de acesso restrito. Essa solicitação será aceita ou não pelo usuário administrador	
21	Simulador Online	Na Aplicação WEB deverá conter um Simulador da Planta Genérica de Valores, permitindo a inserção/atualização dos parâmetros no momento da requisição do(a) usuário(a)	
22	Simulador Online	Apresentar ao fim da simulação a somatória dos valores de lançamento atual e simulado	
23	Simulador Online	Deverá permitir que o(a) usuário(a) defina os valores de alíquotas a serem utilizados	



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

24	Simulador Online	Possibilidade de inserir o percentual do valor venal a ser atribuído no cálculo do IPTU	
25	Simulador Online	Possibilidade de limitar o aumento do valor da simulação do IPTU (referente ao último valor lançado)	
26	Simulador Online	Deverá ter a opção de inserir a dedução sobre o valor venal dos imóveis prediais	
27	Simulador Online	Ao fim da simulação deve ser realizado um comparativo entre o IPTU atual e IPTU simulado	
28	Simulador Online	Os valores simulados (IPTU simulado e diferença entre IPTU atual e IPTU simulado) devem estar disponíveis para que o(a) usuário(a) criem mapas temáticos	
CTM EM AMBIENTE CIDADÃO (ACESSO PÚBLICO ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA)			
29	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	
30	Consulta de Dados / Plano Diretor	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	
31	Consulta de Dados / Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	
32	Consulta de Dados / Plano Diretor	As consultas de viabilidade devem ficar registradas na caixa de entrada do usuário requerente para que possam ser visualizadas em outro momento	
33	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	
34	Consulta de Dados	Possibilidade de navegar e consultar dados disponibilizados pela Prefeitura	
PROCESSOS (TRAMITAÇÕES INTERNAS POR MEIO DE SOLICITAÇÕES PÚBLICAS)			
35	Módulo de Processos/ Cidadão	O sistema deve permitir que cidadãos solicitem a abertura de processos de inconsistências cadastral, área construída e padrão construtivo etc.	
36	Módulo de Processos/ Cidadão	Na abertura do processo o sistema deve exigir que o cidadão preencha o formulário com os dados do imóvel (tendo a opção de selecionar o imóvel no mapa 2D e preencher automaticamente os dados), inserir anexos referente ao imóvel e descrever o motivo da solicitação	

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

37	Módulo de Processos/ Funcionário	O processo aberto pelo cidadão deverá ser encaminhado diretamente na caixa de entrada do setor cadastrado anteriormente como correspondente do assunto (todo processo deve ser atrelado a uma estrutura organizacional)	
38	Módulo de Processos/ Funcionário	O funcionário cadastrado na estrutura organizacional correspondente poderá escolher o processo para análise. No momento da escolha o processo deverá ser encaminhado da caixa do setor para a sua caixa de entrada pessoal	
39	Módulo de Processos/ Funcionário	A caixa pessoal do funcionário deverá ser dividida pelo menos em: Processos abertos e Processos Concluídos;	
40	Módulo de Processos/ Funcionário	A partir do processo aberto o funcionário, antes de selecionar a opção de resolução, poderá encaminhar para outro funcionário o processo	
41	Módulo de Processos/ Funcionário	O sistema deve permitir que o funcionário tome as seguintes ações: Avançar, Deferido, Indeferido, Parcialmente Deferido, Parcialmente Indeferido, Cancelado e Abrir Ordem de Serviço	
42	Módulo de Processos/ Funcionário	A carta de resposta ao cidadão (template) deverá conter as seguintes informações: Dados do Requerente, Número de protocolo, Assinatura do responsável e Resposta da solicitação	

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Lucinei Vernier de Macedo (Portaria nº 116, de 2022), como representante para acompanhar e fiscalizar a



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

prestação dos serviços, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

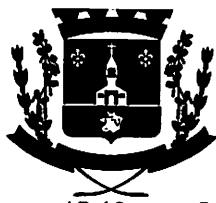
15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

15.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

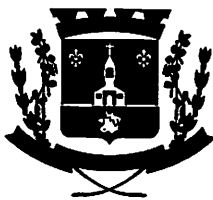
16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

07 150

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- 17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. 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.
- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

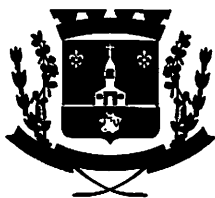
- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. 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;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO****Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

**DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Obs.: Poderão ser incluídas ou retiradas da tabela de infrações as condutas que forem julgadas necessárias ou inadequadas ao objeto contratual.

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

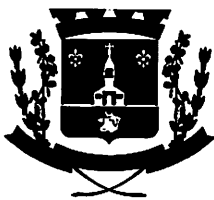
20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. VALORES UNITÁRIOS E VALOR MÁXIMO TOTAL

O preço estimado da contratação é de R\$ 295.165,03 (duzentos e noventa e cinco mil, cento e sessenta e cinco reais e três centavos).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo: 145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000000.00.00.00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

0158

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF, (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2023, conforme abaixo discriminado:

Lote	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	xx		xx	xx	R\$	R\$
2	xx		xx	xx	R\$	R\$
3	xx		xx	xx	R\$	R\$
Total						R\$

Informar Valor total por extenso R\$...(.....)

Informar especificação dos serviços/materiais;

Informar a unidade, quantidade e valor unitário;

Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital (Termo de Referência).

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 75.825.828/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **José Olegário Ribeiro Lopes**, inscrito no CPF/MF sob nº 042.099.829-20, portador da cédula de identidade RG nº 652.029-SSP/PR, residente e domiciliado na Av. Dr. David Xavier da Silva, nº 567, Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o) e CPF nº tendo em vista o que consta no **Processo nº35/2023** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº20/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores, implantação de Sistema de Gestão e Consultoria e Treinamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

LOTE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Marca/ Modelo	UNIDADE DE MEDIDA	QTDD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1						
2						
3						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

• licitacao@congonhinhas.pr.gov.br (43)3554-1212

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

145 - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Recurso: 00000.000000.00.00.00

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA CONTRATUAL

8.1. As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

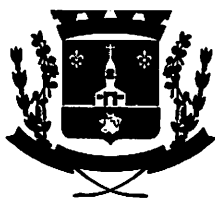
12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

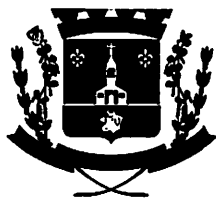
17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Congonhinhas, _____ de _____ de 2023.



DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Ambiente: PRODUÇÃO

Pedido de Cotação Eletrônica

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

23/02/2023 16:25:53



Este Aviso de Licitação será Divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 27/02/2023.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão

96120 - ESTADO DO PARANA

UASG Responsável

987517 - PREF.MUN. DE CONGONHINHAS

Modalidade de Licitação

Pregão

Nº da Licitação

00020/2023

Característica

Tradicional

Forma de Realização

Eletrônico

Modo de Disputa

Aberto/Fechado

Lei

Lei nº 10.520/2002

Nº do Processo

35

Tipo de Licitação

Menor Preço

Quantidade de Itens

☐ Equalização de ICMS☐ Internacional

8

Objeto

Contratação de empresa especializada de engenharia e arquitetura para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores.

Data da Divulgação

27/02/2023

Data da Disponibilidade do Edital

A partir de 27/02/2023 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação

Em 14/03/2023 às 09:00

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

96120 - ESTADO DO PARANA
987517 - PREF.MUN. DE CONGONHINHAS

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00020/2023-000

1 - Itens da Licitação

1 - Classificação de Produto (Material)

Descrição Detalhada: Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 8

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 56.053,36

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Congonhinas/PR (8)

Grupo: G1

2 - Classificação de Produto (Material)

Descrição Detalhada: Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 3500

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 33.110,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Congonhinas/PR (3500)

Grupo: G1

3 - Classificação de Produto (Material)

Descrição Detalhada: Atualização e Vetorização da Base Cartográfica urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 3500

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 22.750,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Congonhinas/PR (3500)

Grupo: G1

4 - Classificação de Produto (Material)

Descrição Detalhada: Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal – CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 3500

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 99.120,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Congonhinas/PR (3500)

Grupo: G1

5 - Classificação de Produto (Material)

Descrição Detalhada: Classificação de Produto (Material)

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 3500

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 45.045,00

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Congonhinhas/PR (3500)

Grupo: G1

6 - Classificação de Produto (Material)

Descrição Detalhada: Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 12.266,67

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Congonhinhas/PR (1)

Grupo: G1

7 - Classificação de Produto (Material)

Descrição Detalhada: Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 2.300,04

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Congonhinhas/PR (12)

Grupo: G1

8 - Classificação de Produto (Material)

Descrição Detalhada: Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Máximo Aceitável

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Valor Total (R\$): 24.519,96

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Congonhinhas/PR (12)

Grupo: G1

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Classificação de Produto (Material)	8	UNIDADE
2	Classificação de Produto (Material)	3500	UNIDADE
3	Classificação de Produto (Material)	3500	UNIDADE
4	Classificação de Produto (Material)	3500	UNIDADE
5	Classificação de Produto (Material)	3500	UNIDADE
6	Classificação de Produto (Material)	1	UNIDADE
7	Classificação de Produto (Material)	12	UNIDADE
8	Classificação de Produto (Material)	12	UNIDADE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº20/2023 - PROCESSO Nº35/2023

Forma: Eletrônico do Tipo Menor Preço por LOTE

Objeto: Contratação de empresa especializada de engenharia e arquitetura para a estruturação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com a execução, de forma integrada, dos serviços de Atualização do Cadastral, elaboração da Planta Genérica de Valores.

ENCAMINHAMENTO: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às **08h59min** do dia **14/03/2023**, com **ABERTURA DA SESSÃO** às **09h00min** do mesmo dia, no endereço acima. Para todas as referências de tempo mencionadas neste edital será observado o horário de **BRASÍLIA**.

Disponibilidade do Edital e Anexos: Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, situada a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas/PR, no horário normal de expediente, ou nos sites www.congonhinhas.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

Informações: Demais informações através de telefone (43) 3554-1212, no horário normal de expediente.

Congonhinhas, 24 de fevereiro de 2023.

Franciele Aparecida da Cruz Silva

Pregoeira

AFIXADO NO MURAL DE LICITAÇÕES

EM: 24 / 02 / 2023

Franciele Aparecida da Cruz Silva
Chefe da Divisão de Licitação

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

MEMORANDO

Nº 12/2023

De: Ivani Mara Barreto da Silva
Seção: Divisão de Lançadoria e Fiscalização Tributária
Para: Franciele, Clemente Fernandes
Dep: Setor de Licitação

Referência: Alteração de data

Venho por meio deste, informar respeitosamente a Vossa Senhoria, que, em virtude da comemoração do aniversário de 78 anos do município, sendo que os funcionários foram dispensados para assistir ao desfile cívico, foi necessário mudar a data da apresentação que a empresa Reurbaniza Assessoria (Pregão Eletrônico Nº 020/2023) faria em ambiente virtual a partir das 10:00 horas da manhã do dia 17 de março de 2023, para a próxima quarta-feira dia 22 de março de 2023, no mesmo horário.

Sem mais para o momento, e grata pela atenção.

Congonhinhas/PR, em 17 de março de 2023.

IVANI MARA
BARRETO DA
SILVA:588202489
72

Assinado de forma digital
por IVANI MARA BARRETO
DA SILVA:58820248972
Dados: 2023.03.17
12:12:51 -03'00'

Ivani Mara Barreto da Silva
Secretária Municipal de Fazenda

REF.:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2023

A empresa, estabelecida na Rua Regino Amaral, nº 165, Centro, Sobral - CE, (88) 2144.5394, reurbanizaa@gmail.com, inscrita no CNPJ sob nº 34.355.401/0001-86, neste ato representada por NIRLA DE SOUSA ARAÚJO, sócia administradora, RG nº 2004031095988, CPF nº 023.840.253-33, Avenida José de Arimatéia Monte e Silva, nº 1113, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2023, conforme abaixo discriminado:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$) ESTIMADOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m ²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.	8	KM ²	6.750,00	54.000,0000
02	Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.	3.500	Imóve	8,8571	30.999,8500
03	Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.	3.500	Imóvel	5,9285	20.749,7500

Contatos: (88) 2144-5394

(88) 9 9953-3280
reurbanizaa@gmail.com

CNPJ: 34.355.401/0001-86

Endereço: Rua Regino Amaral, nº 455

Centro – Sobral/CE
Praça do Amor

04	Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR.	3.500	Imóvel	27,7142	96.999,7000
05	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 4.5 do TR.	3.500	Imóvel	12,5714	43.999,9000
06	Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.	1	Sistema	12.000,00	12.000,0000
07	Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.	12	Horas	191,67	2.300,0400
08	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.	12	Mês	1.916,6666	22.999,9992
TOTAL					284.049,2384

R\$ 284.049,2384 (DUZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL E QUARENTA E NOVE REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS)

A proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital (Termo de Referência).

Contatos: (88) 2144-5394

(88) 9 9953-3280
reurbaniza@gmail.com

CNPJ: 34.355.401/0001-86

Endereço: Rua Regino Amaral, nº 455

Centro – Sobral/CE
Praça do Amor




09 171



Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Sobral/CE, 14 de Março de 2023

Documento assinado digitalmente
gov.br NIRLA DE SOUSA ARAUJO
Data: 14/03/2023 14:02:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ:
34.355.401/0001-86
NIRLA DE SOUSA ARAÚJO - SÓCIA ADMINISTRADORA - CPF: 023.840.253-33

Contatos: (88) 2144-5394

(88) 9 9953-3280
reurbanizaa@gmail.com

CNPJ: 34.355.401/0001-86

Endereço: Rua Regino Amaral, nº 455

Centro – Sobral/CE
Praça do Amor

REF.:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2023

A empresa, estabelecida na Rua Regino Amaral, nº 165, Centro, Sobral - CE, (88) 2144.5394, reurbanizaa@gmail.com, inscrita no CNPJ sob nº 34.355.401/0001-86, neste ato representada por NIRLA DE SOUSA ARAÚJO, sócia administradora, RG nº 2004031095988, CPF nº 023.840.253-33, Avenida José de Arimatéia Monte e Silva, nº 1113, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2023, conforme abaixo discriminado:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇOS	QTDE	TIPO	VALORES (R\$) ESTIMADOS	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas do Território do Município: Para o perímetro urbano, GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor e Perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000, conforme item 4.1 do TR.	8	KM²	7.006,67	56.053,36
02	Realizar o levantamento fotográfico terrestre multidirecional (360°) de todos os logradouros do perímetro urbano, conforme item 4.2 do TR.	3.500	Imóve	9,46	33.110,00
03	Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM - Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 do TR.	3.500	Imóvel	6,50	22.750,00

Contatos: (88) 2144-5394

(88) 9 9953-3280
reurbanizaa@gmail.com

CNPJ: 34.355.401/0001-86

Endereço: Rua Regino Amaral, nº 455

Centro – Sobral/CE
Praça do Amor



04	Estruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM, incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 do TR.	3.500	Imóvel	28,32	99.120,00
05	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores Urbana e implementação de nova metodologia de avaliação, conforme item 4.5 do TR.	3.500	Imóvel	12,87	45.045,00
06	Customização e implantação de Plataforma de Gestão na Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.6 do TR.	1	Sistema	12.266,67	12.266,67
07	Consultoria em processo e Treinamentos, conforme item 4.7 do TR.	12	Horas	191,67	2.300,00
08	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.8 do TR.	12	Mês	2.043,33	24.519,96
TOTAL					295.165,03

R\$ 295.195,03 (DUZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL E CENTO E SESSENTA E CINCO REAIS E TRÊS CENTAVOS)

A proponente se obriga a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital (Termo de Referência).

Contatos: (88) 2144-5394

(88) 9 9953-3280
reurbaniza@gmail.com

CNPJ: 34.355.401/0001-86

Endereço: Rua Regino Amaral, nº 455

Centro – Sobral/CE
Praça do Amor





Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Sobral/CE, 13 de Março de 2023



Documento assinado digitalmente
NIRLA DE SOUSA ARAUJO
Data: 13/03/2023 09:45:24-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ:
34.355.401/0001-86
NIRLA DE SOUSA ARAÚJO - SÓCIA ADMINISTRADORA - CPF: 023.840.253-33

Contatos: (88) 2144-5394

(88) 9 9953-3280
reurbanizaa@gmail.com

CNPJ: 34.355.401/0001-86

Endereço: Rua Regino Amaral, nº 455
Centro – Sobral/CE
Praça do Amor



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

0* 175

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 34355401000186

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

Ch f/c

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO****Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica**

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 14/03/2023 09:32:27

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA**
CNPJ: **34.355.401/0001-86**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 34.355.401/0001-86 DUNS®: 893313871
Razão Social: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA
Nome Fantasia: REURBANIZA
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 10/11/2023
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	04/09/2023
FGTS	Validade:	20/03/2023
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	19/03/2023

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	13/05/2022 (*)
Receita Municipal	Validade:	11/06/2022 (*)

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira (Possui Pendência)

Validade: 31/05/2022 (*)

Emitido em: 14/03/2023 09:33

1 de 1

CPF: 056.854.619-92 Nome: FRANCIELE APARECIDA DA CRUZ

Ass: _____

Relatório de Credenciamento**Dados para Contato**

CEP: 62.010-320
Endereço: RUA REGINO AMARAL, 455 - CENTRO
Município / UF: Sobral / Ceará
Telefone: (88) 21445394
E-mail: reurbanizaa@gmail.com

Dados do Responsável Legal

CPF: 023.840.253-33
Nome: NIRLA DE SOUSA ARAUJO

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 023.840.253-33
Nome: NIRLA DE SOUSA ARAUJO
E-mail: valdenircoelhoassessoria@hotmail.com



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 34.355.401/0001-86 DUNS®: 893313871
Razão Social: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA
Nome Fantasia: REURBANIZA
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 10/11/2023

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: Micro Empresa
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA MEI: Não
Capital Social: R\$ 100.000,00 Data de Abertura da Empresa: 29/07/2019
CNAE Primário: 7490-1/99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

CNAE Secundário 1: 4213-8/00 - OBRAS DE URBANIZAÇÃO - RUAS, PRAÇAS E CALÇADAS
CNAE Secundário 2: 4222-7/01 - CONSTRUÇÃO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA,
CNAE Secundário 3: 4299-5/99 - OUTRAS OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL NÃO
CNAE Secundário 4: 4330-4/99 - OUTRAS OBRAS DE ACABAMENTO DA CONSTRUÇÃO
CNAE Secundário 5: 6399-2/00 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
CNAE Secundário 6: 6821-8/01 - CORRETAGEM NA COMPRA E VENDA E AVALIAÇÃO DE
CNAE Secundário 7: 6821-8/02 - CORRETAGEM NO ALUGUEL DE IMÓVEIS
CNAE Secundário 8: 6822-6/00 - GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA PROPRIEDADE
CNAE Secundário 9: 7111-1/00 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA
CNAE Secundário 10: 7112-0/00 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA
CNAE Secundário 11: 7119-7/01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA
CNAE Secundário 12: 7119-7/02 - ATIVIDADES DE ESTUDOS GEOLÓGICOS
CNAE Secundário 13: 7119-7/03 - SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO RELACIONADOS À
CNAE Secundário 14: 7119-7/99 - ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E
CNAE Secundário 15: 8130-3/00 - ATIVIDADES PAISAGÍSTICAS
CNAE Secundário 16: 8211-3/00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO
CNAE Secundário 17: 8219-9/99 - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS
CNAE Secundário 18: 8299-7/99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS
CNAE Secundário 19: 8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 023.840.253-33 Participação Societária: 70,00%
Nome: NIRLA DE SOUSA ARAUJO
Número do Documento: 2004031095988 Órgão Expedidor: SSP
Data de Expedição: 08/02/2021 Data de Nascimento: 24/11/1988
Filiação Materna: MARIA GORETTI DE SOUSA ARAUJO
Estado Civil: Solteiro(a)
CEP: 62.030-445
Endereço: AVENIDA DR JOSE ARIMATEIA MONTE E SILVA, 1113 - JUNCO
Município / UF: Sobral / Ceará
Telefone: (00) 00000000
E-mail: reurbanizaa@gmail.com

Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: 023.310.873-42 Participação Societária: 30,00%
Nome: RENATA DE FARIAS SILVEIRA
Número do Documento: 20171822590 Órgão Expedidor: SSP
Data de Expedição: 05/09/2017 Data de Nascimento: 03/03/1986
Filiação Materna: MARIA HOZANA DE FARIAS SILVEIRA
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 033.299.103-21
Nome: VICENTE ANDRE ALCANTARA AGUIAR FILHO
Carteira de Identidade: 04658925646 Órgão Expedidor: DETRAN
Data de Expedição: 13/12/2018
CEP: 62.030-213
Endereço: RUA JULIO RIBEIRO DIAS, 263 - CAMPO DOS VELHOS
Município / UF: Sobral / Ceará
Telefone: (88) 96260583
E-mail: reurbanizaa@gmail.com

Linhas Fornecimento

Serviços

86 - Estudos e Projetos de Meio Ambiente - Plano Diretor

302 - Estudos e Projetos de Saneamento - Sistema de Esgoto Sanitário

15482 - Regularização Fundiária / Assentamento

18171 - Diagnóstico Participativo - Rural / Urbano

19356 - Concessão Uso - Área / Imóvel Público



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 34.355.401/0001-86 DUNS®: 893313871
Razão Social: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA
Nome Fantasia: REURBANIZA
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 10/11/2023

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: Micro Empresa
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA MEI: Não
Capital Social: R\$ 100.000,00 Data de Abertura da Empresa: 29/07/2019
CNAE Primário: 7490-1/99 - OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

CNAE Secundário 1: 4213-8/00 - OBRAS DE URBANIZAÇÃO - RUAS, PRAÇAS E CALÇADAS
CNAE Secundário 2: 4222-7/01 - CONSTRUÇÃO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA,
CNAE Secundário 3: 4299-5/99 - OUTRAS OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL NÃO
CNAE Secundário 4: 4330-4/99 - OUTRAS OBRAS DE ACABAMENTO DA CONSTRUÇÃO
CNAE Secundário 5: 6399-2/00 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
CNAE Secundário 6: 6821-8/01 - CORRETAGEM NA COMPRA E VENDA E AVALIAÇÃO DE
CNAE Secundário 7: 6821-8/02 - CORRETAGEM NO ALUGUEL DE IMÓVEIS
CNAE Secundário 8: 6822-6/00 - GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA PROPRIEDADE
CNAE Secundário 9: 7111-1/00 - SERVIÇOS DE ARQUITETURA
CNAE Secundário 10: 7112-0/00 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA
CNAE Secundário 11: 7119-7/01 - SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, TOPOGRAFIA E GEODÉSIA
CNAE Secundário 12: 7119-7/02 - ATIVIDADES DE ESTUDOS GEOLÓGICOS
CNAE Secundário 13: 7119-7/03 - SERVIÇOS DE DESENHO TÉCNICO RELACIONADOS À
CNAE Secundário 14: 7119-7/99 - ATIVIDADES TÉCNICAS RELACIONADAS À ENGENHARIA E
CNAE Secundário 15: 8130-3/00 - ATIVIDADES PAISAGÍSTICAS
CNAE Secundário 16: 8211-3/00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO
CNAE Secundário 17: 8219-9/99 - PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS
CNAE Secundário 18: 8299-7/99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS
CNAE Secundário 19: 8599-6/04 - TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E

Dados para Contato

CEP: 62.010-320
Endereço: RUA REGINO AMARAL, 455 - CENTRO
Município / UF: Sobral / Ceará
Telefone: (88) 21445394
E-mail: reurbanizaa@gmail.com

Dados do Responsável Legal

CPF: 023.840.253-33
Nome: NIRLA DE SOUSA ARAUJO

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: 023.840.253-33
Nome: NIRLA DE SOUSA ARAUJO
E-mail: valdenircoelhoassessoria@hotmail.com

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 023.840.253-33 Participação Societária: 70,00%
Nome: NIRLA DE SOUSA ARAUJO
Número do Documento: 2004031095988 Órgão Expedidor: SSP
Data de Expedição: 08/02/2021 Data de Nascimento: 24/11/1988
Filiação Materna: MARIA GORETTI DE SOUSA ARAUJO
Estado Civil: Solteiro(a)
CEP: 62.030-445
Endereço: AVENIDA DR JOSE ARIMATEIA MONTE E SILVA, 1113 - JUNCO
Município / UF: Sobral / Ceará
Telefone: (00) 00000000
E-mail: reurbanizaa@gmail.com

Dados do Sócio/Administrador 2

CPF: 023.310.873-42 Participação Societária: 30,00%
Nome: RENATA DE FARIAS SILVEIRA
Número do Documento: 20171822590 Órgão Expedidor: SSP
Data de Expedição: 05/09/2017 Data de Nascimento: 03/03/1986
Filiação Materna: MARIA HOZANA DE FARIAS SILVEIRA
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 033.299.103-21
Nome: VICENTE ANDRE ALCANTARA AGUIAR FILHO
Carteira de Identidade: 04658925646 Órgão Expedidor: DETRAN
Data de Expedição: 13/12/2018
CEP: 62.030-213
Endereço: RUA JULIO RIBEIRO DIAS, 263 - CAMPO DOS VELHOS
Município / UF: Sobral / Ceará
Telefone: (88) 96260583
E-mail: reurbanizaa@gmail.com

Linhas Fornecimento

Serviços

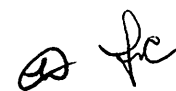
86 - Estudos e Projetos de Meio Ambiente - Plano Diretor

302 - Estudos e Projetos de Saneamento - Sistema de Esgoto Sanitário

15482 - Regularização Fundiária / Assentamento

18171 - Diagnóstico Participativo - Rural / Urbano

19356 - Concessão Uso - Área / Imóvel Público





REF.:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2023

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS/PR
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Pelo presente instrumento, a empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ nº 34.355.401/0001-86, com sede na Rua Regino Amaral, 165, Centro - Sobral - Estado do Ceará, através de seu representante legal infra-assinado, que:

(X) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de MICROEMPRESA**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

- a) **DECLARA** expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas e que demonstrem integral capacidade de executar os serviços do bem previsto;
- b) **DECLARA**, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, § 2º, e artigo 97 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.
- c) **DECLARA**, para fins do disposto no inciso v do art nº 27 da lei nº 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos
- d) **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:
 - i) a proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - ii) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Contatos: (88) 2144-5394

(88) 9 9953-3280
reurbaniza@gmail.com

CNPJ: 34.355.401/0001-86

Endereço: Rua Regino Amaral, nº 455

Centro – Sobral/CE
Praça do Amor



- iii) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;
 - iv) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
 - v) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Congonhinhas/PR antes da abertura oficial das propostas; e
 - vi) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- e) **DECLARA**, não ter recebido do município de chapadinha/ma ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporário de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal;
- f) **DECLARA**, em conformidade com a lei nº 10.520/2002, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Congonhinhas/PR - PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2023

Sobral, 13 de Março de 2023

Documento assinado digitalmente
gov.br NIRLA DE SOUSA ARAUJO
Data: 13/03/2023 09:45:24-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ:
34.355.401/0001-86
NIRLA DE SOUSA ARAÚJO - SÓCIA ADMINISTRADORA - CPF: 023.840.253-33

Contatos: (88) 2144-5394

(88) 9 9953-3280
reurbanizaa@gmail.com

CNPJ: 34.355.401/0001-86

Endereço: Rua Regino Amaral, nº 455
Centro – Sobral/CE
Praça do Amor



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria do Desenvolvimento Econômico

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

2305

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado do Ceará

Nome: N. DE. S. ARAUJO SERVICOS DE URBANIZACAO EIRELI
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



CEP1900161712

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS DO ATO CÓDIGO DO EVENTO QTDE DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

1	091			ATO CONSTITUTIVO - EIRELI
		315	1	ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA

SOBRAL

Local

29 Julho 2019

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

____/____/____
Data

☐ NÃO ____/____/____
Data Responsável

☐ NÃO ____/____/____
Data Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

- ☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐☐☐☐

____/____/____
Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

- ☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐☐☐☐

____/____/____
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23600185434 em 29/07/2019 da Empresa N. DE. S. ARAUJO SERVICOS DE URBANIZACAO EIRELI, Nire 23600185434 e protocolo 191387215 - 18/07/2019. Autenticação: F48B8AA6A2E667975D26B84B73A31331A0CD3147. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 19/138.721-5 e o código de segurança ntM6 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/07/2019 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 1/7



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/138.721-5	CEP1900161712	18/07/2019

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23600185434 em 29/07/2019 da Empresa N. DE. S. ARAUJO SERVICOS DE URBANIZACAO EIRELI, Nire 23600185434 e protocolo 191387215 - 18/07/2019. Autenticação: F48B8AA6A2E667975D26B84B73A31331A0CD3147. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 19/138.721-5 e o código de segurança ntM6 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/07/2019 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**N. DE S. ARAUJO SERVIÇOS URBANIZAÇÃO EIRELI**

NIRLA DE SOUSA ARAUJO, brasileira, natural de Sobral (CE), solteira, maior, empresária, nascida em 24 de novembro de 1988, residente e domiciliado em Sobral, Estado do Ceará, na Av. Dr. José Arimatéia Monte e Silva, 1113 - Junco, Cep.: 62.030-445, portadora da Carteira de Identidade nº 04447959011, expedida pela DETRAN-CE, CPF nº 023.840.253-33, constitui uma Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, sob as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I

A empresa girará sob o nome empresarial **N. DE S. ARAUJO SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO EIRELI**, terá sede e foro jurídico na cidade de Sobral (CE), com endereço fiscal domicílio na Rua Dr. João Carlos, 23 - Centro, Cep.: 62.010-230, Sobral (CE).

CLÁUSULA II

O capital será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), totalmente integralizado em moeda corrente do País.

§ único – A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado.

CLÁUSULA III

Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

CLÁUSULA IV

O objeto será de:

Atividades profissionais, científicas e técnicas (74.90-1/99);

Serviços de cartografia, topografia e geodésia (71.19-7/01);

Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas (74.90-1/05);

Representantes comerciais e agentes do comércio de madeira, construção e ferragens (46.13-3/00);

Serviço de arquitetura (71.11-1/00);

Gestão e administração de propriedade imobiliária (68.22-6/00);

Corretagem no aluguel de imóveis (68.21-8/02);

Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (71.19-7/03);

Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional (49.30-2/02);

Corretagem na compra e venda e avaliação de imóveis (68.21-8/01);

Obras de urbanização – ruas, praças e calçadas (42.13-8/00);

Atividades Paisagísticas (81.30-3/00);

Construção de instalações esportivas e recreativas (42.99-5/01);

Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material (43.30-4/02);

Perfurações e sondagens (43.12-6/00);

Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação (42.22-7/01);

Outras obras de engenharia civil (42.99-5/99);

Outras obras de acabamento da construção (43.30-4/99) e

Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo (82.19-9/99)

CLÁUSULA V

A sociedade iniciará suas atividades a partir da data da chancela deste instrumento pela Junta Comercial do estado do Ceará – JUCEC e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA VI

A administração da empresa será exercida pelo Sra. **NIRLA DE SOUSA ARAUJO**, com os poderes e atribuições de administradora titular autorizado o uso do nome empresarial.



ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**N. DE S. ARAUJO SERVIÇOS URBANIZAÇÃO EIRELI****CLÁUSULA VII**

O exercício coincidirá com o ano civil, sendo em 31 de dezembro de cada ano será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA VIII

Declaro que não possuo nenhuma outra empresa dessa modalidade registrada.

DECLARAÇÃO

A Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

E por estarem justo e contratado, assina o presente contrato.

Sobral (CE), 15 de Julho de 2019

NIRLA DE SOUSA ARAUJO

Titular Administradora

CPF nº 023.840.253-33





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
19/138.721-5	CEP1900161712	18/07/2019

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23600185434 em 29/07/2019 da Empresa N. DE. S. ARAUJO SERVICOS DE URBANIZACAO EIRELI, Nire 23600185434 e protocolo 191387215 - 18/07/2019. Autenticação: F48B8AA6A2E667975D26B84B73A31331A0CD3147. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 19/138.721-5 e o código de segurança nTM6 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/07/2019 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 5/7



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
 Governo do Estado do Ceará
 Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Ceará
 Junta Comercial do Estado do Ceará

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa N. DE. S. ARAUJO SERVICOS DE URBANIZACAO EIRELI, de nire 2360018543-4 e protocolado sob o número 19/138.721-5 em 18/07/2019, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 23600185434, em 29/07/2019. O ato foi deferido digitalmente pelo examinador Maria Welida Oliveira Taveira.

Assina o registro, mediante certificado digital, a Secretária-Geral, Lenira Cardoso de Alencar Seraine. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<http://portalservicos.jucec.ce.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO

Fortaleza. Segunda-feira, 29 de Julho de 2019

Lenira Cardoso de Alencar Seraine: 23611707368

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23600185434 em 29/07/2019 da Empresa N. DE. S. ARAUJO SERVICOS DE URBANIZACAO EIRELI, Nire 23600185434 e protocolo 191387215 - 18/07/2019. Autenticação: F48B8AA6A2E667975D26B84B73A31331A0CD3147. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 19/138.721-5 e o código de segurança ntM6 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/07/2019 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE
 SECRETÁRIA-GERAL

pág. 6/7



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
962.584.203-97	MARIA WELIDA OLIVEIRA TAVEIRA
236.117.073-68	LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE

Junta Comercial do Estado do Ceará

Fortaleza. Segunda-feira, 29 de Julho de 2019



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23600185434 em 29/07/2019 da Empresa N. DE. S. ARAUJO SERVICOS DE URBANIZACAO EIRELI, Nire 23600185434 e protocolo 191387215 - 18/07/2019. Autenticação: F48B8AA6A2E667975D26B84B73A31331A0CD3147. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 19/138.721-5 e o código de segurança nTM6 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/07/2019 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE
SECRETÁRIA-GERAL



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria do Desenvolvimento Econômico

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

2062

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado do Ceará

Nome: **REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA**

(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP



CEP2200234478

Nº DE VIAS CÓDIGO DO ATO CÓDIGO DO EVENTO QTDE DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

1	002			ALTERACAO
		020	1	ALTERACAO DE NOME EMPRESARIAL
		046	1	TRANSFORMACAO
		2244	1	ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)
		2211	1	ALTERACAO DE ENDERECO DENTRO DO MESMO MUNICIPIO

SOBRAL

Local

2 Fevereiro 2022

Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

_____/_____/_____
Data

Responsável

☐ NÃO

_____/_____/_____
Data

Responsável

☐ NÃO

_____/_____/_____
Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência



_____/_____/_____
Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência



_____/_____/_____
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23202251852 em 03/02/2022 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 220130060 - 27/01/2022. Autenticação: 7C3B2BB011CD89014D5EA4A739DA5EEB1C1243. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 22/013.006-0 e o código de segurança z0cU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/02/2022 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

pág. 1/8

LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE
SECRETARIA-GERAL



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/013.006-0	CEP2200234478	27/01/2022

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	02/02/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital		

023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	02/02/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran		



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23202251852 em 03/02/2022 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 220130060 - 27/01/2022. Autenticação: 7C3B2BB011CD89014D5EA4A739DA5EEB1C1243. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 22/013.006-0 e o código de segurança z0cU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/02/2022 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

**ALTERAÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE
RESPONSABILIDADE LTDA (EIRELI) EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

N. DE S. ARAUJO SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO EIRELI

CNPJ: 34.355.401/0001-86

NIRE: 23 6 0018543 4

NIRLA DE SOUSA ARAUJO, brasileira, natural de Sobral (CE), solteira, maior, empresária, nascida em 24 de novembro de 1988, residente e domiciliado em Sobral, Estado do Ceará, na Av. Dr. José Arimathea Monte e Silva, 1113 - Junco, Cep.: 62.030-445, portadora da Carteira de Identidade nº 04447959011, expedida pela DETRAN-CE, CPF nº 023.840.253-33, titular da **EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA "N. DE S. ARAUJO SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO EIRELI"**, com sede na Rua Dr. João Carlos, 23 - Centro, Cep.: 62.010-230, Sobral (Ce), com Ato Constitutivo arquivado na Junta Comercial do Estado Do Ceará - JUCEC-CE, sob o NIRE nº 23 2 0018543 4, inscrita no CNPJ sob nº 34.355.401/0001-86, resolve alterar e transformar a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI em Sociedade Empresaria Ltda.

Cláusula Primeira - Fica transformada esta Empresa Individual de Responsabilidade Limitada em Sociedade Limitada, sob o nome empresarial **"REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA."**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

Cláusula Segunda - Admite-se neste ato a sócia **RENATA DE FARIAS SILVEIRA**, brasileira, natural de Sobral (CE), Casada no regime parcial de bens, empresária, nascida em 03 de março de 1986, residente e domiciliado em Sobral, Estado do Ceará, na Rua Julio Ribeiro Dias, 263 - Apt. 104 - Campo dos Velhos, Cep.: 62.030-213, portadora da Carteira de Identidade nº 2017182259-0, expedida pela SSPDS-CE, CPF nº 023.310.873-42.

Cláusula Terceira - A sócia **NIRLA DE SOUSA ARAUJO**, transfere por venda parte do seu capital no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para a sócia **RENATA DE FARIAS SILVEIRA**, em moeda corrente do País.

Cláusula Quarta - O capital desta Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) quotas de valor unitário de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizado em moeda corrente e legal do País, distribuída entre as sócias da seguinte forma:

	%	Cotas	R\$
NIRLA DE SOUSA ARAUJO	70	70.000	70.000,00
RENATA DE FARIAS SILVEIRA	30	30.000	30.000,00
TOTAL	100	100.000	100.000,00

Cláusula Quinta - A Sociedade altera seu endereço fiscal para a Rua Regino Amaral, 455 - Centro - Cep.: 62.010-320, Sobral (CE) e por enquanto não manterá filial podendo a qualquer momento perante aditivo.

Cláusula Sexta - A Sociedade passa a exercer as seguintes atividades:

Atividades profissionais, científicas e técnicas (74.90-1/99);

Serviços de cartografia, topografia e geodésia (71.19-7/01);

Serviço de arquitetura (71.11-1/00);

Gestão e administração de propriedade imobiliária (68.22-6/00);

Corretagem no aluguel de imóveis (68.21-8/02);

Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (71.19-7/03);

Corretagem na compra e venda e avaliação de imóveis (68.21-8/01);

Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas (42.13-8/00);

Atividades Paisagísticas (81.30-3/00);

Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação (42.22-7/01);

Outras obras de engenharia civil (42.99-5/99);

Outras obras de acabamento da construção (43.30-4/99);

Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo (82.19-9/99);

Outras atividades de prestação de serviços de informação (63.99-2/00);

Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura (71.19-7/99);

Serviços de engenharia (71.12-0/00);

Atividades de estudos geológicos (71.19-7/02);

Outras atividades profissionais, científicas e técnicas (74.90-1/99);

Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (82.11-3/00);

Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas (82.99-7/99);

Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (85.99-6/04).



**ALTERAÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE
RESPONSABILIDADE LTDA (EIRELI) EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

N. DE S. ARAUJO SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO EIRELI

Para tanto, firma nesta mesma data, o Contrato Social de constituição por transformação de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

CONTRATO SOCIAL

**POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI
EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**

**REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO
URBANO LTDA.**

NIRLA DE SOUSA ARAUJO, brasileira, natural de Sobral (CE), solteira, maior, empresária, nascida em 24 de novembro de 1988, residente e domiciliado em Sobral, Estado do Ceará, na Av. Dr. José Arimatéia Monte e Silva, 1113 - Junco, Cep.: 62.030-445, portadora da Carteira de Identidade nº 04447959011, expedida pela DETRAN-CE, CPF nº 023.840.253-33 e **RENATA DE FARIAS SILVEIRA**, brasileira, natural de Sobral (CE), Casada no regime parcial de bens, empresária, nascida em 03 de março de 1986, residente e domiciliado em Sobral, Estado do Ceará, na Rua Julio Ribeiro Dias, 263 – Apt. 104 – Campo dos Velhos, Cep.: 62.030-213, portadora da Carteira de Identidade nº 2017182259-0, expedida pela SSPDS-CE, CPF nº 023.310.873-42; Resolvem constituir a Sociedade empresária Limitada, conforme cláusulas e condições a seguir.

Cláusula Primeira – A sociedade girará sob o nome empresarial **"REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA."**,

Cláusula Segunda – A sociedade tem sede na Rua Regino Amaral, 455 - Centro – Cep.: 62.010-320, Sobral (CE). A empresa poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filiais, em qualquer parte do país, se assim, em conjunto, decidirem os sócios, mediante alteração contratual assinada por todos.

Cláusula Terceira – O objeto da sociedade execer as seguintes atividades:

Atividades profissionais, científicas e técnicas (74.90-1/99);

Serviços de cartografia, topografia e geodésia (71.19-7/01);

Serviço de arquitetura (71.11-1/00);

Gestão e administração de propriedade imobiliária (68.22-6/00);

Corretagem no aluguel de imóveis (68.21-8/02);

Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (71.19-7/03);

Corretagem na compra e venda e avaliação de imóveis (68.21-8/01);

Obras de urbanização – ruas, praças e calçadas (42.13-8/00);

Atividades Paisagísticas (81.30-3/00);

Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação (42.22-7/01);

Outras obras de engenharia civil (42.99-5/99);

Outras obras de acabamento da construção (43.30-4/99);

Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo (82.19-9/99);

Outras atividades de prestação de serviços de informação (63.99-2/00);

Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura (71.19-7/99);

Serviços de engenharia (71.12-0/00);

Atividades de estudos geológicos (71.19-7/02);

Outras atividades profissionais, científicas e técnicas (74.90-1/99);

Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (82.11-3/00);

Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas (82.99-7/99);

Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (85.99-6/04);

Cláusula Quarta – O prazo de duração da sociedade é indeterminado

Cláusula Quinta – O capital social será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) quotas de valor unitário de R\$ 1,00 (hum real) cada, totalmente integralizado em moeda corrente e legal do País, distribuída entre as sócias da seguinte forma:



**ALTERAÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESA INDIVIDUAL DE
RESPONSABILIDADE LTDA (EIRELI) EM SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**
N. DE S. ARAUJO SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO EIRELI

	%	Cotas	R\$
NIRLA DE SOUSA ARAUJO	70	70.000	70.000,00
RENATA DE FARIAS SILVEIRA	30	30.000	30.000,00
TOTAL	100	100.000	100.000,00

Cláusula Sexta – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme art. 1.052 CC/2002.

Cláusula Sétima – A administração da sociedade será exercida por ambos os sócios conjunta e/ou isoladamente, respondendo pela empresa, judicial e extrajudicialmente, em juízo ou fora dele, em conjunto ou individual, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais, bem como onerar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Cláusula Oitava – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas no todo ou em parte a terceiros, sem expresse consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Nona – O exercício social coincidirá com o ano civil. Ao término de cada exercício, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração das demonstrações financeiras, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Cláusula Décima – Em caso de morte de um dos sócios, a sociedade não será dissolvida e continuará sendo gerida pelo sócio remanescente ou pelos herdeiros. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, os valores de seus haveres serão apurados e liquidados com base na situação patrimonial da empresa. O mesmo procedimento será adotado em qualquer dos casos em que a sociedade se resolva em relação a um dos sócios.

Cláusula Décima Primeira – Pode o sócio ser excluído, quando a maioria dos sócios representando mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos graves e que configurem justa causa segundo artigo 1.085 do CC/2002.

Cláusula Décima Segunda – As administradoras declaram, sob as penas da lei, que não estão incurso em quaisquer crimes previstos em lei ou restrições legais, que possam impedi-los de exercer atividade empresarial conforme artigo 1.011, 1º do CC/2002.

Cláusula Décima Terceira – As partes elegem o foro da cidade de SOBRAL (CE), para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento contratuais, bem como para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular em via única.

Sobral (CE), 21 de Janeiro de 2022

NIRLA DE SOUSA ARAUJO
CPF nº 023.840.253-33

RENATA DE FARIAS SILVEIRA
CPF nº 023.310.873-42





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/013.006-0	CEP2200234478	27/01/2022

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	02/02/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital		

023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	02/02/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran		



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23202251852 em 03/02/2022 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 220130060 - 27/01/2022. Autenticação: 7C3B2BB011CD89014D5EA4A739DA5EEB1C1243. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 22/013.006-0 e o código de segurança z0cU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/02/2022 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
 Governo do Estado do Ceará
 Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Ceará
 Junta Comercial do Estado do Ceará

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, de CNPJ 34.355.401/0001-86 e protocolado sob o número 22/013.006-0 em 27/01/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 23202251852, em 03/02/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Camila Saboia Morais Gabriele Freire.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Lenira Cardoso de Alencar Seraine. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucec.ce.gov.br/Portal/pages/ImagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	02/02/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br 		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital		
023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	02/02/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br 		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	02/02/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br 		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital		
023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	02/02/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br 		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 21/01/2022



Documento assinado eletronicamente por Camila Saboia Morais Gabriele Freire, Servidor(a) Público(a), em 03/02/2022, às 19:24.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucec informando o número do protocolo 22/013.006-0.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23202251852 em 03/02/2022 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000185 e protocolo 220130060 - 27/01/2022. Autenticação: 7C3B2BB011CD89014D5EA4A739DA5EEB1C1243. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 22/013.006-0 e o código de segurança z0cU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/02/2022 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral.

LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE
 SECRETÁRIA-GERAL

pág. 7/8



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

0199

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
236.117.073-68	LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE

Fortaleza, quinta-feira, 03 de fevereiro de 2022



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 23202251852 em 03/02/2022 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 220130060 - 27/01/2022. Autenticação: 7C3B2BB011CD89014D5EA4A739DA5EEB1C1243. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 22/013.006-0 e o código de segurança z0cU Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 03/02/2022 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral.

LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE

pág. 8/8



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		CE	
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO			
 VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 2145422272	NOME NIRLA DE SOUSA ARAUJO		
	DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF 6565209 MTE CE		
	CPF 023.840.253-33	DATA NASCIMENTO 24/11/1988	
	FILIAÇÃO FRANCISCO EDILSON SILVA ARA UJO MARIA GORETTI DE SOUSA ARAU JO		
	Nº REGISTRO J4447959011	VALIDADE 03/09/2031	1ª HABILITAÇÃO 12/07/2008
OBSERVAÇÕES			
ASSINATURA DO PORTADOR 			
LOCAL FORTALEZA, CE		DATA EMISSÃO 17/09/2021	
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO			
63863036044 CE162198200			
CEARÁ			
DENATRAN		CONTRAN	

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
<https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO/SENATRAN



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO		
 VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1663325245	NOME RENATA DE FARIAS SILVEIRA	DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF 6164 CRESS CE
	CPF 023.310.873-42	DATA NASCIMENTO 03/03/1986
	FILIAÇÃO AUGUSTO CESAR G SILVA ALBAN C SILVEIRA MARIA HOZANA DE FARIAS SILV EIRA	
	PERMISSÃO	ACC CAT. HAB. RE
	Nº REGISTRO 05998310479	VALIDADE 21/12/2023
1663325245	OBSERVAÇÕES A	
	ASSINATURA DO PORTADOR	
	LOCAL SOBRAL, CE	DATA EMISSÃO 04/01/2019
	ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO CEARÁ DENATRAN CONTRAN	

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO/SENATRAN

Handwritten signature



04 202

**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE SOBRAL**

CERTIDÃO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL (LEI 8.666/93)

(PESSOA JURÍDICA / 1º GRAU / CÍVEL)

CERTIFICA, a requerimento da parte interessada, que consultando nos Sistemas Informatizados do Serviço de Distribuição desta Comarca, em relação ao(s) Polo(s) PASSIVO OU ATIVO, dos processos de Natureza Cível, EM TRÂMITE, verificou NADA CONSTAR, em nome de REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - ME, CNPJ nº 34.355.401/0001-86.

CERTIFICA que, esta **certidão só é válida por 30 (trinta) dias**, a contar da data de sua emissão

O referido é verdade e dou fé.

SOBRAL

Sexta-feira, 10 de Março de 2023 às 10:42:24

Observações:

- a) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- b) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada conforme informações no rodapé;
- c) a consulta inclui as seguintes classes: FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;
- d) esta certidão é expedida nos termos da Resolução 13/2019, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/023.947-1	CEE2300043723	09/02/2023

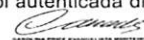
Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br  ITI 		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital		

023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br  ITI 		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Caixa Econômica Federal - Internet Banking		



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.


CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

pág. 2/12

Balanco Patrimonial

Empresa: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ: 34.355.401/0001-86
 Endereço: R REGINO AMARAL, Complemento: , N.º: 455,
 Bairro: CENTRO, Cidade: Sobral, Estado: CE, CEP: 62010320
 NIRE: 23202251852 - Data: 29/07/2019

Pág.: 1 de 6

Fortes Contábil

Conta	Descrição	31/12/2022
1	*** Ativo ***	432.901,37 D
1.01	Ativo Circulante	279.732,37 D
1.01.01	Disponibilidades	24.786,86 D
1.01.01.01	Numerários em Espécie	24.786,86 D
1.01.01.01.01	Caixa Geral	24.786,86 D
1.01.01.01.01.0001	Caixa	24.786,86 D
1.01.03	Clientes	254.945,51 D
1.01.03.01	Clientes Nacionais	91.345,51 D
1.01.03.01.01	Duplicatas a Receber	91.345,51 D
1.01.03.01.01.0001	Clientes Diversos	91.345,51 D
1.01.03.02	Clientes Internacionais	163.600,00 D
1.01.03.02.01	Duplicatas a Receber	163.600,00 D
1.01.03.02.01.0002	PREFEITURA DE COREAU	98.000,00 D
1.01.03.02.01.0003	MUNICIO DE SANTA QUITERIA	21.600,00 D
1.01.03.02.01.0006	PREFEITURA MUNICIPAL DE CANIDE	44.000,00 D
1.07	Ativo não Circulante	153.169,00 D
1.07.04	Imobilizado	153.169,00 D
1.07.04.01	Bens em Operação	153.169,00 D
1.07.04.01.01	Bens Utilizados na Produção e/ou Prestação de Serviços	153.169,00 D
1.07.04.01.01.0004	Veículos	60.500,00 D
1.07.04.01.01.0005	Móveis, Utensílios e Instalações Comerciais	92.669,00 D
Total Ativo		432.901,37 D
2	*** Passivo ***	432.901,37 C
2.01	Passivo Circulante	22.900,93 C
2.01.01	Obrigações de Curto Prazo	22.900,93 C
2.01.01.03	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais	14.347,49 C
2.01.01.03.01	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	7.183,28 C
2.01.01.03.01.0001	INSS a Recolher	533,28 C
2.01.01.03.01.0010	Salários a Pagar	6.650,00 C
2.01.01.03.03	Obrigações Fiscais	7.164,21 C
2.01.01.03.03.0008	IRRF a Recolher	38,00 C
2.01.01.03.03.0010	Simplex a Recolher	7.126,21 C
2.01.01.17	Outras Contas	8.553,44 C
2.01.01.17.01	Outras Obrigações	8.553,44 C
2.01.01.17.01.0007	Pró-labores a Pagar	8.553,44 C
2.03	Passivo não Circulante	35.552,84 C
2.03.01	Obrigações de Longo Prazo	35.552,84 C
2.03.01.07	Empréstimos e Financiamentos	35.552,84 C
2.03.01.07.06	EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	35.552,84 C
2.07	Patrimônio Líquido	374.447,60 C

Data de Encerramento: 31/12/2022

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 432.901,37 (Quatrocentos e Trinta e Dois Mil Novecentos e Um Reais e Trinta e Sete Centavos).

Sobral-CE, 31 de Dezembro de 2022

JOSE JAYDE GUIMARES COELHO
 CONTADOR
 CPF: 371.659.413-04
 CRC: 17294/O

NIRLA DE SOUSA ARAUJO
 SOCIA - ADMINISTRADORA
 CPF: 023.840.253-33

RENATA DE FARIAS SILVEIRA
 SOCIA - ADMINISTRADORA
 CPF: 023.310.873-42

Continua...



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

pág. 3/12

Balanco Patrimonial

Pág.: 2 de 6

Empresa: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ: 34.355.401/0001-86

Fortes Contábil

Endereço: R REGINO AMARAL, Complemento: , N.º: 455,
Bairro: CENTRO, Cidade: Sobral, Estado: CE, CEP: 62010320
NIRE: 23202251852 - Data: 29/07/2019

Conta	Descrição	31/12/2022
2.07.01	Capital Realizado	100.000,00 C
2.07.01.01	Capital Social	100.000,00 C
2.07.01.01.01	Capital Social de Domiciliados e Residentes no País	100.000,00 C
2.07.01.01.01.0001	Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	100.000,00 C
2.07.04	Reservas	274.447,60 C
2.07.04.01	Reservas	274.447,60 C
2.07.04.01.03	Reservas de Lucros	274.447,60 C
2.07.04.01.03.0007	Reserva de lucros	274.447,60 C
Total Passivo		432.901,37 C

Data de Encerramento: 31/12/2022

Valor de Ativo e Passivo: R\$ 432.901,37 (Quatrocentos e Trinta e Dois Mil Novecentos e Um Reais e Trinta e Sete Centavos).

Sobral-CE, 31 de Dezembro de 2022

JOSE JAYDE GUIMARES COELHO
CONTADOR
CPF: 371.659.413-04
CRC: 17294/O

NIRLA DE SOUSA ARAUJO
SOCIA - ADMINISTRADORA
CPF: 023.840.253-33

RENATA DE FARIAS SILVEIRA
SOCIA - ADMINISTRADORA
CPF: 023.310.873-42



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

pág. 4/12

Demonstração do Resultado do Exercício

Pág.: 3 de 6

Empresa: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ: 34.355.401/0001-86
 Endereço: R REGINO AMARAL, Complemento: , N.º: 455,
 Bairro: CENTRO, Cidade: Sobral, Estado: CE, CEP: 62010320
 NIRE: 23202251852 - Data: 29/07/2019

Fortes Contábil

Conta	Descrição	01/02/2022 a 31/12/2022
(+) 010	Receita Bruta Operacional	215.030,12
010.01	Faturamento Prod. Merc. e Serviços	215.030,12
010.01.03	Vendas de Serviços	215.030,12
(-) 020	Deduções da Receita	12.426,94
020.01	Impostos Faturados	12.426,94
020.01.05	Simples	12.426,94
(=) 030	Receita Líquida	202.603,18
(-) 040	Custo Mercad./Serv./Produtos Vendidos	20.026,00
040.01	Custo dos Produtos Vendidos	20.026,00
(=) 060	Lucro Bruto	182.577,18
(-) 070	Despesas Operacionais	97.581,10
070.01	Despesas Administrativas	93.964,85
070.03	Despesas Tributárias	3.616,25
(=) 110	Res. Antes das Participações e Contrib.	84.996,08
(=) 150	Res. Antes Imp.Renda e Contrib. Social	84.996,08
(=) 200	Resultado Líquido do Exercício	84.996,08

Sobral-CE, 31 de Dezembro de 2022

JOSE JAYDE GUIMARES COELHO
 CONTADOR
 CPF: 371.659.413-04
 CRC: 17294/O

NIRLA DE SOUSA ARAUJO
 SOCIA - ADMINISTRADORA
 CPF: 023.840.253-33

RENATA DE FARIAS SILVEIRA
 SOCIA - ADMINISTRADORA
 CPF: 023.310.873-42



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

pág. 5/12

Índice Balanço Patrimonial

Empresa: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ: 34.355.401/0001-86
 Endereço: R REGINO AMARAL, Complemento: , N.º: 455,
 Bairro: CENTRO, Cidade: Sobral, Estado: CE, CEP: 62010320
 NIRE: 23202251852 - Data: 29/07/2019

DESCRIÇÃO**LIQUIDEZ GERAL (LG) = Maior ou igual a 1,50**

LG = (AC + RLP) : (PC + ELP)
 LG = 279.732,37 : 58.453,77
 LG = 4,786

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = Maior ou igual a 1,20

LC = (AC : PC)
 LC = 279.732,37 : 22.900,93
 LC = 12,215

SOLVÊNCIA GERAL (SG) = Maior ou igual a 1,00

SG = AT : (PC + ELP)
 SG = 432.901,37 : 58.453,77
 SG = 7,406

GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE) = Menor ou igual a 0,75

GE = (PC + ELP) : AT
 GE = 58.453,77 : 432.901,37
 GE = 0,135

(PC + ELP) : (AC) X 100 = Menor ou igual a 5%
 58.453,77 : 27.973.237,00
 = 0,021%

DADOS:

AC	= Ativo Circulante	=	279.732,37
PC	= Passivo Circulante	=	22.900,93
RLP	= Realizável a Longo Prazo	=	-
ELP	= Exigível a Longo Prazo	=	35.552,84
AT	= Ativo Total	=	432.901,37
ES	= Estoque	=	-

Sobral-CE, 31 de Dezembro de 2022

JOSE JAYDE GUIMARES COELHO
 CONTADOR
 CPF: 371.659.413-04
 CRC: 17294/O

NIRLA DE SOUSA ARAUJO
 SOCIA - ADMINISTRADORA
 CPF: 023.840.253-33

RENATA DE FARIAS SILVEIRA
 SOCIA - ADMINISTRADORA
 CPF: 023.310.873-42



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados (DLPA)

Empresa: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ: 34.355.401/0001-86

NIRE: 34355401000189 - Data: 29/07/2019

Endereço: R REGINO AMARAL, Complemento: , N.º: 455, Bairro: CENTRO, Cidade: Sobral, Estado: CE, CEP: 62010320

Período: 01/01/2022 a 31/12/2022

Pág.: 5 de 6

Fortes Contábil

Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados - DLPA

Saldo em 31 de dezembro de 2021	87.370,07
Saldo em 31 de dezembro de 2022	361.817,67

Sobral-CE, 31 de Dezembro de 2022

JOSE JAYDE GUIMARES COELHO
CONTADOR
CPF: 371.659.413-04
CRC: 17294/O

NIRLA DE SOUSA ARAUJO
SOCIA - ADMINISTRADORA
CPF: 023.840.253-33

RENATA DE FARIAS SILVEIRA
SOCIA - ADMINISTRADORA
CPF: 023.310.873-42



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

pág. 7/12

Empresa: REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA - CNPJ: 34.355.401/0001-86
Endereço: R REGINO AMARAL, Complemento: , N.º: 455,
Bairro: CENTRO, Cidade: Sobral, Estado: CE, CEP: 62010320
NIRE: 23202251852 - Data: 29/07/2019

**NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022**

1) - CONTEXTO OPERACIONAL

A REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA. é uma sociedade empresária limitada, com sede e foro na cidade de SOBRAL (CE), situada a Rua Regino Amaral, 455 – Centro, Cep: 62.010-320.

Somos uma empresa onde temos obtidos bons resultados por nossos profissionais em todos os setores e atividades por nossa empresa exercida.

2) - APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

3) - PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

3.1) Caixa e Depósitos

Os valores contabilizados neste subgrupo representam em caixa e depósitos à vista em conta bancária, bem como os recursos que possuem. A liquidez de caixa e de disponibilidade imediata ou até 90 (noventa) dias e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor.

3.2) Impostos Federais

A empresa está no regime Simples Nacional e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência.

4) – PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O Patrimônio Líquido é apresentado em valores atualizados e compreende o Patrimônio Líquido, acrescido do resultado do exercício no período, sem ajustes de avaliação patrimonial.

5) – RESULTADO DO EXERCÍCIO

O Superavit do exercício foi devidamente incorporado no Balanço Patrimonial.

Sobral-CE, 31 de Dezembro de 2022

JOSE JAYDE GUIMARES COELHO
CONTADOR
CPF: 371.659.413-04
CRC: 17294/O

NIRLA DE SOUSA ARAUJO
SOCIA - ADMINISTRADORA
CPF: 023.840.253-33

RENATA DE FARIAS SILVEIRA
SOCIA - ADMINISTRADORA
CPF: 023.310.873-42





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
23/023.947-1	CEE2300043723	09/02/2023

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
371.659.413-04	JOSE JAYDE GUIMARAES COELHO	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Biometria Facial		

023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital		

023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Caixa Econômica Federal - Internet Banking		



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.



CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO
PESSOA JURIDICA
Lei Federal Nº 5194 de 24 de Dezembro de 1966

CREA-CE

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Ceará

Nº 289681/2023
Emissão: 02/01/2023
Validade: 31/03/2023
Chave: 5AAW3

Tipo de Responsabilidade: RESPONSÁVEL TÉCNICO



W JHC



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Ceará
Junta Comercial do Estado do Ceará

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, de CNPJ 34.355.401/0001-86 e protocolado sob o número 23/023.947-1 em 09/02/2023, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 6036975, em 10/02/2023. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Maria José Cysne Linhares.

Certifica o registro, a Presidente, CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucec.ce.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital		
023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Caixa Econômica Federal - Internet Banking		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital		
023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking, Selo Prata - Caixa Econômica Federal - Internet Banking		
371.659.413-04	JOSE JAYDE GUIMARAES COELHO	09/02/2023
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do  		
Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Biometria Facial		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 10/02/2023



A autenticidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucec informando o número do protocolo 23/023.947-1.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

Assinado digitalmente em 13/02/2023
pág. 10/12



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Ceará
Junta Comercial do Estado do Ceará

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL



Documento assinado eletronicamente por Maria José Cysne Linhares, Servidor(a) Público(a), em 10/02/2023, às 13:56.



A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucec informando o número do protocolo 23/023.947-1.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

Carolina Price Evangelista Monteiro
pág. 11/12



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ

Registro Digital

O ato foi assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
906.224.643-53	CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO

Junta Comercial do Estado do Ceará

Fortaleza, sexta-feira, 10 de fevereiro de 2023



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 6036975 em 10/02/2023 da Empresa REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA, CNPJ 34355401000186 e protocolo 230239471 - 09/02/2023. Autenticação: CF3E8D56BDE3C871EC638CA94D78A77C9F3CA9. CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO - Presidente. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 23/023.947-1 e o código de segurança K5pr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 13/02/2023 por CAROLINA PRICE EVANGELISTA MONTEIRO Presidente.

Assinado digitalmente
pág. 12/12

Termo de Abertura

Dados da empresa					
Nome Empresarial:					
REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA					
NIRE:	2320225185-2	CNPJ:	34.355.401/0001-86	NIRE Anterior:	2360018543-4
Nome Anterior:					
N. DE. S. ARAUJO SERVICOS DE URBANIZACAO EIRELI					
Município:	SOBRAL			UF:	CEARA
Inscrição			Inscrição Municipal:		
Data do ato constitutivo em Junta Comercial:			29/07/2019		

Dados do Livro			
Finalidade:	DIARIO		
Número de ordem:	3	Quantidade de páginas:	30
Data	09/02/2023		

Assinante(s)			
CPF	Nome	Função	CRC
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	Administrador	
023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	Administrador	
371.659.413-04	JOSE JAYDE GUIMARÃES COELHO	Contador	17294-0/8



Termo de Encerramento

Dados da empresa					
Nome Empresarial:					
REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E PLANEJAMENTO URBANO LTDA					
NIRE:	2320225185-2	CNPJ:	34.355.401/0001-86	NIRE Anterior:	2360018543-4
Nome Anterior:					
Município:	SOBRAL			UF:	CEARA
Inscrição			Inscrição Municipal:		
Data do ato constitutivo em Junta Comercial:			29/07/2019		

Dados do Livro			
Finalidade:	DIARIO		
Número de ordem:	3	Data assinatura:	09/02/2023
Quantidade de páginas:	30		
Período de escrituração			
Início:	02/01/2022	Fim:	31/12/2022
Período de retificação:			
Início:		Fim:	

Assinante(s)			
CPF	Nome	Função	CRC
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO	Administrador	
023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA	Administrador	
371.659.413-04	JOSE JAYDE GUIMARÃES COELHO	Contador	17294-0/8



Junta Comercial do Estado do Ceará

Este Livro foi protocolado sob o nº 23/023.954-4 no dia 09/02/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

Handwritten signatures and initials



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
 Governo do Estado do Ceará
 Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Ceará
 Junta Comercial do Estado do Ceará

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, por mim conferido e autenticado sob o nº 20030838 em 10/02/2023. Assinado digitalmente por Angela Maria Sampáio Da Silva. Para validação da Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucec.ce.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e a chave de segurança abaixo:

Número de Protocolo	Chave de Segurança
23/023.954-4	z470

Identificação da Empresa	
Nome Empresarial:	REURBANIZA ASSESSORIA EM REGULARIZACAO FUNDIARIA E
Nire:	
CNPJ:	34.355.401/0001-86
Município:	SOBRAL

Identificação do Livro Digital	
Espécie:	DIARIO
Número de Ordem:	3
Período de Escrituração:	02/01/2022 - 31/12/2022
Número da Procuração:	

Assinante(s)			
CPF	Nome	CRC	Data Assinatura
023.840.253-33	NIRLA DE SOUSA ARAUJO		09/02/2023

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br

Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital

023.310.873-42	RENATA DE FARIAS SILVEIRA		09/02/2023
----------------	---------------------------	--	------------

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br

Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Balcão Denatran, Selo Prata - Cadastro via Internet

371.659.413-04	JOSE JAYDE GUIMARÃES COELHO	17294-0/8	09/02/2023
----------------	-----------------------------	-----------	------------

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br

Selo Ouro - Biometria TSE, Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Biometria Facial



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado do Ceará
Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Ceará
Junta Comercial do Estado do Ceará



Documento assinado eletronicamente por Angela Maria Sampáio Da Silva,
Servidor(a) Público(a), em 10/02/2023, às 08:26.



Fortaleza, sexta-feira, 10 de fevereiro de 2023



A autenticidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucec
informando o número do protocolo 23/023.954-4.

Q Jc

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO CEARÁ
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO CEARÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: JOSE JAYDE GUIMARAES COELHO
REGISTRO.....	: CE-017294/O-8
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.659.413-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: CEARÁ, 27/02/2023 as 14:44:51.

Válido até: 28/05/2023.

Código de Controle: 433153.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCCE.

Handwritten signature