

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

AO  
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL (CODESSUL)

Ref.: RDC PRESENCIAL Nº 001/2022

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

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

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, em especial do Art. 36 da Lei 12.462/2011, que nossos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado do CODESSUL, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no subitem 4.2 do edital da licitação referenciada.

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

Local e Data  
Atenciosamente,

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

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

AO  
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL (CODESSUL)

Ref.: RDC PRESENCIAL Nº 001/2022

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

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

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

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

Informamos que o prazo de validade de nossa Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

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

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

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

AO  
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL (CODESSUL)

Ref.: RDC PRESENCIAL Nº 001/2022

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ [**identificação completa do representante da Licitante**], como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_ [**identificação completa da Licitante**] (doravante denominado Licitante), para fins do disposto na alínea "b" do subitem 6.3 do Edital do RDC em referência, declara, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao RDC em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao RDC referenciado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao RDC em referência, quanto a participar ou não da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação atinente ao RDC referenciado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do CODESSUL antes da abertura oficial das propostas; e

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Atenciosamente,

Local e data

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

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

AO  
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL (CODESSUL)

Ref.: RDC Nº 001/2022

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalício utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.S<sup>as</sup>. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

**(DESCREVER OS DOCUMENTOS)**

Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, Fone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, Fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_ como representante desta Empresa.

Atenciosamente,

Local e data

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

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

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

AO  
CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL (CODESSUL)

Pela presente Carta de Fiança ou Seguro Garantia, o Banco \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante ao CODESSUL, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, em caráter irrevogável e irretroatável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 e 835 do Código Civil Brasileiro, da firma \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, da importância de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, a qual será reajustada a partir da data de que trata o subitem 2.1 do Edital de licitação RDC nº 001/2022, na mesma periodicidade constante do Contrato nº \_\_\_\_\_, datado de \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(seguem-se as assinaturas autorizadas, com firmas reconhecidas)

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

<b>REFERÊNCIA:</b> RDC PRESENCIAL 001/2022	INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO A SER UTILIZADO NAS OBRAS/SERVIÇOS
<b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b> _____	

NOME	FUNÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Conforme consta da alínea "c" do subitem 8.4.1 do Edital, comprometemo-nos a exercer atividades nos serviços objeto da licitação em referência.

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

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

RDC Nº 001/2022

VALIDADE: 12(DOZE) meses.

Pelo presente instrumento,

O CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL, sediado na no Centro de Eventos, Praça São Sebastião, sn, Centro, Senador Pompeu/CE, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, sob o nº 08.873.411/0001-01, através do **SEU PRESIDENTE**, neste ato representada pelo(a) respectivo(a), **Sr(a)** \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **RDC PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022**, bem como, a classificação das propostas, e a respectiva homologação datada de \_\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade RDC tombado sob o nº 001/2022, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui a presente licitação a seleção de empresa para Registro de Preços consignado em Ata, visando a futura e prestação de serviços de engenharia de levantamento topográfico e geoinformática, elaboração e levantamento físico de projetos urbanísticos para a regularização de áreas assentamentos informais e/ou condomínios informais em zona urbana consolidada, Lei Federal nº 13.465/2017 (REURB), juntamente com a implementação da gestão tributária municipal conforme especificações e características contidas no presente documento, a ser implantado no Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul Ceará (CODESSUL). Os produtos e serviços propriamente ditos encontram-se detalhados, na Tabela de Preços, documentação que integra este procedimento.

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração pública, sem justificativa aceitável;



c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) sofrer as sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, e no art. 7º da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.1.1. A revogação do registro poderá ocorrer:

e) por iniciativa da administração pública, conforme conveniência e oportunidade; ou

f) por solicitação do fornecedor, com base em fato superveniente devidamente comprovado que justifique a impossibilidade de cumprimento da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO

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

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

10.2.1. Neste caso, o órgão participante comunicará a entidade gestora, competindo a esta convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais prestadores de serviços.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

11.1. Quanto a entrega:

11.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência.

11.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.2. Quanto ao recebimento:

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

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

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.4.1. As contratações por órgãos aderentes e gerenciador não poderão exceder, a três vezes a quantidade prevista para cada item/grupo dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme art. 102 do Decreto nº 7.581/2011.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

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

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

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

13.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Termo de Referência do edital do RDC nº 001/2022.

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

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

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

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANCOES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar/executar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na

execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Consórcio e será descredenciado no Cadastro do CODESSUL pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das multas previstas no edital e na minuta de contrato e das demais cominações legais.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

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

**16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. O foro da Senador Pompeu/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato.

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

Senador Pompeu/CE, \*\* de \*\*\*\*\* de 2022

<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>

Secretário de <Secretaria>

CONTRATANTE

<NOME DA EMPRESA>

<NOME DO REPRESENTANTE>

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF N° \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF N° \_\_\_\_\_

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

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

SECRETARIA DE \_\_\_\_\_

SECRETARIO:

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

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE: RG: CPF:

BANCO:           AGÊNCIA:           CONTA CORRENTE

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

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

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

DATA:    /    /   

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, celebrada entre o CODESSUL e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do RDC nº 001/2022.

**OBJETO:**

O objeto constitui a presente licitação a seleção de empresa para Registro de Preços consignado em Ata, visando a futura e eventual prestação de serviços de engenharia de levantamento topográfico e geoinformática, elaboração e levantamento físico de projetos urbanísticos para a regularização de áreas assentamentos informais e/ou condomínios informais em zona urbana consolidada, Lei Federal nº 13.465/2017 (REURB), juntamente com a implementação da gestão tributária municipal conforme especificações e características contidas no presente documento, a ser implantado no Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul Ceará (CODESSUL).

**REPRESENTANTE LEGAL:**

COTAÇÃO DE PREÇOS  
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E GEOMORFOMÁTICA, ELABORAÇÃO E LEVANTAMENTO FÍSICO DE PROJETOS URBANÍSTICOS PARA A REGULARIZAÇÃO DE ÁREAS ASSENTAMENTOS INFORMAIS E/OU CONDOMÍNIOS INFORMAIS EM ZONA URBANA CONSOLIDADA, LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 (REURB), JUNTAMENTE COM A IMPLEMENTAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS CONTIDAS NO PRESENTE DOCUMENTO, A SER IMPLANTADO NO CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL

LOTE/GRUPO

TABELA DE PRECIFICAÇÃO e ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

ITEM	SUBITEM 1	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total R\$
1.1	Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas - Todos os módulos (SIG)	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60	R\$	R\$
1.2	Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas - Todos os módulos (SIG) - RURAL	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60	R\$	R\$
1.3	Capacitação em Atualização de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60	R\$	R\$
1.4	Capacitação em Cadastro Multifinalitário	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60	R\$	R\$
1.5	Capacitação em Cadastro Multifinalitário - RURAL	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60	R\$	R\$
1.6	Capacitação em Software de Cadastro multifinalitário	Nº de Servidores Municipais Capacitados	65	R\$	R\$
1.7	Capacitação em Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros	Nº de Servidores Municipais Capacitados	40	R\$	R\$
1.8	Capacitação em Software de plano diretor	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40	R\$	R\$
1.9	Software de Informações Georreferenciadas - SIG (Cadastro no Prosoft do BNDDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40	R\$	R\$
1.10	Software de Informações Georreferenciadas - SIG (Cadastro no Prosoft do BNDDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40	R\$	R\$
1.11	Software de plano diretor (Cadastro no Prosoft do BNDDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40	R\$	R\$
1.12	Software de Cadastro multifinalitário (Cadastro no Prosoft do BNDDES) - RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40	R\$	R\$
1.13	Software de Cadastro multifinalitário (Cadastro no Prosoft do BNDDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40	R\$	R\$
1.14	Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros (Cadastro no Prosoft do BNDDES) - RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40	R\$	R\$
1.15	Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros (Cadastro no Prosoft do BNDDES)	Horas de Trabalho	600	R\$	R\$
1.16	Customização de Software de informações Georreferenciadas - SIG - RURAL	Horas de Trabalho	900	R\$	R\$
1.17	Customização de Software de informações Georreferenciadas - SIG - RURAL	Horas de Trabalho	800	R\$	R\$
1.18	Customização de Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros	Horas de Trabalho	1.460	R\$	R\$
1.19	Customização de Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros - RURAL	Horas de Trabalho	800	R\$	R\$
1.20	Customização de Software de plano diretor	Horas de Trabalho	1.500	R\$	R\$
1.21	Customização de Software de Cadastro multifinalitário	Horas de Trabalho	7.000	R\$	R\$
1.22	Customização de Software de Cadastro multifinalitário - RURAL	Horas de Trabalho	4.000	R\$	R\$
1.23	Atualização de base de dados Plano diretor	Horas de Trabalho	4.000	R\$	R\$
1.24	Atualização da base de dados: Dados de Cadastro Multifinalitário	Horas de Trabalho	1.200	R\$	R\$
1.25	Atualização da base de dados: Dados Georreferenciados	Horas de Trabalho	40.000	R\$	R\$
1.26	Atualização da base de dados: Dados Georreferenciados - RURAL	Unidades	150.000	R\$	R\$
1.27	Atualização da base de dados: Medição em loco dos imóveis	Unidades	10.000	R\$	R\$
1.28	Atualização da base de dados: Coleta imagens dos imóveis	Unidades	5.000	R\$	R\$
1.29	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos imóveis - RURAL	Unidades	5.000	R\$	R\$
1.30	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros	Unidades	150.000	R\$	R\$
1.31	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros/serviço - RURAL	Unidades	10.000	R\$	R\$
1.32	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidades imobiliárias, imobiliárias e logradouros	Unidades	5.000	R\$	R\$
1.33	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidades imobiliárias, imobiliárias e logradouros - RURAL	Km²	300	R\$	R\$
1.34	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidades de logradouros	Km²	1.000	R\$	R\$
1.35	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais cobertas	Unidades	300	R\$	R\$
1.36	Geração de ortofotografias digitais coloridas - RURAL	Unidades	10.000	R\$	R\$
1.37	Implantação de rede de referência topográfica	Unidades	10.000	R\$	R\$
1.38	Imagens de satélite ortorectificadas - RURAL	Unidades	3.000	R\$	R\$
1.39	Geração de Modelo Digital de Superfície - MDS - RURAL	Horas de Trabalho	6.000	R\$	R\$
1.40	Criação de base de dados georreferenciadas - RURAL	Horas de Trabalho	6.000	R\$	R\$
1.41	Criação de base de dados georreferenciadas - RURAL	Horas de Trabalho	12.000	R\$	R\$
1.42	Elaboração de Planta Genérica de Valores - RURAL	Unidade	25.000,00	R\$	R\$
1.43	Elaboração e levantamento físico de projetos urbanísticos para a regularização de áreas em assentamento informais e/ou condomínio em zona urbana consolidada.	Unidade	10.000,00	R\$	R\$
1.44	Levantamento Topográfico e Georreferenciamento de imóveis rurais a nível de certificação no SIGEF - INCRA (parcelas rurais área 50 ha).	Unidade	10.000,00	R\$	R\$
1.45	Medição de poligonais de perímetro área - RURAL	Km	1.000,00	R\$	R\$
1.46					

VALOR TOTAL DO SUBITEM 1

ITEM	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total R\$
2.1	Capacitação em Administração Tributária	5.000	R\$	R\$
2.2	Serviços Técnico Especializado para revisão ou atualização de legislação tributária	5.000	R\$	R\$

VALOR TOTAL DO SUBITEM 2

VALOR TOTAL DOS SUBITEMS 1 E 2

LOTE/GRUPO  
ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E/OU FINANCEIRA

SUBITEM 2  
CONSORCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL - CODESSUL

ANEXO IV À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS COMPONENTES DO CADASTRO DE RESERVA**

Segue abaixo relação nominal dos componentes do cadastro de reserva da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_\_.

ITEM \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

RG Nº.: \_\_\_\_\_

CPF Nº.: \_\_\_\_\_



PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

**ANEXO VIII – MODELO**

Ref.: RDC PRESENCIAL Nº 001/2022

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DAS TAXAS DE ENCARGOS SOCIAIS**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTAS %	MENSALISTAS %
<b>A</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS</b>		
A1	INSS		
A2	SESI		
A3	SENAI		
A4	INCRA		
A5	SEBRAE		
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
A7	SEGURO DE ACIDENTES		
A8	FGTS		
<b>B</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS C/ INCIDÊNCIA DE A</b>		
B1	DESCANSO SEMANAL REMUNERADO		
B2	FERIADOS		
B3	AUXILIO ENFERMIDADE		
B4	13º SALÁRIO		
B5	LICENÇA PATERNIDADE		
B6	FALTAS JUSTIFICADAS		
B7	DIAS DE CHUVAS		
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO		
B9	FÉRIAS GOZADAS		
B10	SALÁRIO MATERNIDADE		
<b>C</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS S/ INCIDÊNCIA DE A</b>		
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
C3	FÉRIAS INDENIZADAS		
C4	DEPOSITO DE RECISÃO S/ JUSTA CAUSA		
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
<b>D</b>	<b>REINCIDÊNCIAS DE UM GRUPO SOBRE O OUTRO</b>		
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B		
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>			

**ANEXO IX**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS – CPU (MODELO)**  
Ref.: RDC PRESENCIAL Nº 001/2022

ANEXO X - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - CPU's								
OBRA:								DATA BASE:
CÓDIGO		SERVIÇO:						UNIDADE
CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	UND	QUANT	UTILIZAÇÃO OPERATIVA	UTILIZAÇÃO IMPRODUTIVA	CUSTO OPER	CUSTO IMPROD	CUSTO HORÁRIO
(A) CUSTO HORÁRIO DE EQUIPAMENTOS - TOTAL								
CÓDIGO	MÃO-DE-OBRA SUPLEMENTAR	UND	COEFICIENTE	SALÁRIO BASE	CUSTO HORÁRIO			
(B) CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA								
Encargos Sociais de								
(B) CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA								
CUSTO HORÁRIO TOTAL								
PRODUÇÃO DA EQUIPE (C)		1	(D) CUSTO UNITÁRIO DE EXECUÇÃO (A) + (B) / C					
CÓDIGO	MATERIAIS/SERVIÇOS	UND	CONSUMO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL			
(E) CUSTO DE MATERIAIS - TOTAL								
Obs:				CUSTO UNITÁRIO - TOTAL (D) + (E)				
				BDI				
				PREÇO UNITÁRIO TOTAL				

**ANEXO X**

**PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS – PSP (MODELO)**

(disponível somente em CD)

**ANEXOS XI**

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (MODELO)**

**ANEXOS XII**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**ANEXO XIII**  
**TERMO DE REFERENCIA**

**Processo nº.: RDC001/2022**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui a presente licitação a seleção de empresa para Registro de Preços consignado em Ata, visando a futura e eventual prestação de serviços de engenharia de levantamento topográfico e geoinformática, elaboração e levantamento físico de projetos urbanísticos para a regularização de áreas assentamentos informais e/ou condomínios informais em zona urbana consolidada, Lei Federal nº 13.465/2017 (REURB), juntamente com a implementação da gestão tributária municipal conforme especificações e características contidas no presente documento, a ser implantado no Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul Ceará (CODESSUL). Os produtos e serviços propriamente ditos encontram-se detalhados, na Tabela de Preços, documentação que integra este procedimento.

SUBITEM 1			
ITEM	CADASTRO MOBILIÁRIO E/OU IMOBILIÁRIO / MULTIFINALITÁRIO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas Todos os módulos (SIG)	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60
1.2	Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas Todos os módulos (SIG) RURAL	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60
1.3	Capacitação em Atualização de Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60
1.4	Capacitação em Cadastro Multifinalitário	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60
1.5	Capacitação em Cadastro Multifinalitário RURAL	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60
1.6	Capacitação em Software de Cadastro multifinalitário	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60
1.7	Capacitação em Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60
1.8	Capacitação em Software de Plano Diretor	Nº de Servidores Municipais Capacitados	65

1.9	Software de Informações Georreferenciadas SIG (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40
1.10	Software de Informações Georreferenciadas SIG (Cadastrado no Prosoft do BNDES) RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40
1.11	Software de plano diretor (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40
1.12	Software de Cadastro multifinalitário (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40
1.13	Software de Cadastro multifinalitário (Cadastrado no Prosoft do BNDES) RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40
1.14	Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros (Cadastrado no Prosoft do BNDES)	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40
1.15	Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros (Cadastrado no Prosoft do BNDES) RURAL	Nº de Licenças de Software Adquiridas	40
1.16	Customização de Software de Informações Georreferenciadas SIG	Horas de Trabalho	600
1.17	Customização de Software de Informações Georreferenciadas SIG RURAL	Horas de Trabalho	500
1.18	Customização de Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros	Horas de Trabalho	800
1.19	Customização de Software de cadastro mobiliário imobiliário e logradouros RURAL	Horas de Trabalho	1.460
1.20	Customização de Software de Plano Diretor	Horas de Trabalho	800
1.21	Customização de Software de Cadastro Multifinalitário	Horas de Trabalho	1.500
1.22	Customização de Software de Cadastro multifinalitário RURAL	Horas de Trabalho	1.500
1.23	Atualização de base de dados: Plano Diretor	Horas de Trabalho	7.000
1.24	Atualização de base de dados: Dados de Cadastro Multifinalitário	Horas de Trabalho	4.000
1.25	Atualização da base de dados: Dados Georreferenciados	Horas de Trabalho	4.000
1.26	Atualização da base de dados: Dados Georreferenciados RURAL	Horas de Trabalho	1.200
1.27	Atualização da base de dados: Medição in loco dos imóveis	Unidades	40.000
1.28	Atualização da base de dados: Coleta imagens dos imóveis	Unidades	150.000

1.29	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos imóveis RURAL	Unidades	10.000
1.30	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros	Unidades	5.000
1.31	Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros/servidão RURAL	Unidades	5.000
1.32	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorizada das unidades mobiliarias, imobiliárias e logradouros	Unidades	150.000
1.33	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidades mobiliarias, imobiliárias e logradouros RURAL	Unidades	10.000
1.34	Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorizada das unidades de logradouros	Unidades	5.000
1.35	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aérea verticais coloridas	Km <sup>2</sup>	300
1.36	Geração de ortofotocartas digitais coloridas RURAL	Km <sup>2</sup>	1.000
1.37	Implantação de rede de referência topográfica	Unidades	300
1.38	Imagens de satélite ortoretificadas RURAL	Unidades	10.000
1.39	Geração de Modelo Digital de Superfície MDS RURAL	Unidades	10.000
1.40	Criação de base de dados georreferenciadas	Horas de Trabalho	3.000
1.41	Criação de base de dados georreferenciadas RURAL	Horas de Trabalho	6.000
1.42	Elaboração de Planta Genérica de Valores	Horas de Trabalho	6.000
1.43	Elaboração de Planta Genérica de Valores RURAL	Horas de Trabalho	12.000
1.44	Elaboração e levantamento físico de projetos urbanísticos para a regularização de áreas em assentamento informais e/ou condomínio em zona urbana consolidada.	Unidade	25.000
1.45	Levantamento Topográfico e Georreferenciamento de imóveis rurais a nível de certificação no SIGEF - INCRA (parcelas rurais área 50 há).	Unidade	10.000
1.46	Medição de poligonais de perímetro área - RURAL	Km	1.000
<b>SUBITEM 2</b>			

ITEM	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E/OU FINANCEIRA	UNIDADE	QUANTIDADE
2.1	Capacitação em Administração Tributária	Nº de Servidores Municipais Capacitados	60
2.2	Serviços Técnico Especializado para Revisão ou Atualização de Legislação Tributária	Horas de Trabalho	5.000

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia, cujo os quantitativos e respectivos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente ATA não obriga a contratação dos produtos e serviços elencados neste Termo Referência (TR). Os serviços e projetos deverão obedecer às tipologias padrões de realização tanto na qualidade indicada nos documentos referenciais quanto nas quantidades estimadas e condições constantes neste Edital.

## 2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado levando em consideração a possibilidade da implementação de planejamento urbano nos municípios abrangidos pelo CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL CODESSUL. Dentre vários projetos está a regularização fundiária a ser implantada nos Municípios abrangidos pelo Consórcio, através de levantamento físico e identificação dos núcleos informais implantados em zona urbana consolidada para a regularização utilizando como normativa a Lei Federal nº 13.465/2017 (REURB). Visto que, considerando as dificuldades econômicas que há anos persiste em nosso país, o que por consequência, implicam em diversos aspectos a nível Federal, Estadual e Municipal, especialmente, no que tange a ausência de maiores investimentos e na geração de emprego e renda.

2.2. Considerando a grave crise de saúde pública e consequente crise econômica provocada pela pandemia do vírus COVID-19 em escala mundial, com repercussão nefasta nos municípios abrangidos pelo Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul e por todo o país, o qual lança uma série de medidas para fazer frente aos desafios que se apresentam.

2.3. Considerando que os municípios que compõem o CODESSUL e detêm a capacidade, necessidade e interesse para o recebimento de investimentos de relevância para os municípios, objetivando assim a modernização e atualização da base de dados georreferenciada.

2.4. Considerando que a população possui o direito de recebimento de serviços públicos de qualidade, cabendo a Administração Municipal gerar mecanismos e implementar ações para o desenvolvimento e eficácia da oferta dos serviços fornecidos.

2.5. Considerando que a Administração Municipal é inovadora e segue as tendências mundiais no que tange a melhores técnicas/resultados a oferta de serviços públicos, entende-se que a prestação de determinados serviços deve



ser feita diretamente pelo poder público, criando um empoderamento na condução dos serviços públicos e, gerando fortes possibilidades de atração de investimentos públicos e privados.

2.6. Considerando que o novo marco regulatório do saneamento básico do Brasil, Lei nº 14.026 de 15 de julho de 2021, abre a possibilidade de investimentos privados em áreas de saneamento básico público, com a máxima finalidade de oferecer condição de vida digna a população, sendo assim necessário o levantamento da base de dados georreferenciados atualizados e especificados para cada localidade e região.

2.7. Considerando que no contexto mundial de financiamentos (bancos internacionais, fundos e/ou privados e investimentos públicos) há a clara possibilidade de atração destes aportes para os municípios abrangidos pelo Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul cuja a adoção de planos de trabalhos de modo a alcançar as metas criadas pelo novo marco regulatório.

2.8. Considerando a possibilidade de criação de empresa pública no plano mais ágil para captar recursos privados e públicos, desburocratizar processos internos, conduzir seus próprios serviços e, por consequência, dar possibilidade de mudança do contexto municipal, com vistas à persecução dos misteres do poder público municipal e do interesse público, sobretudo na recuperação econômica municipal, eficácia no atendimento a sociedade e na geração de emprego e renda a seus associados.

2.9. Considerando que a modelagem de criação de empresa pública se demonstra uma importante forma de articulação para fins de promoção de estratégias e da eficiência Administrativa, sobretudo, com a melhor prospecção de resultados as ações desenvolvidas pelos municípios que compõe o CODESSUL, no que tange as possíveis áreas de atuação como:

2.9.1. Revisão da base de dados georreferenciada;

2.9.2. Atualização da planta genérica de valores PGV;

2.9.3. Geração de imagens ortoretificadas;

2.9.4. Saneamento público;

2.9.5. Parque de Usina Fotovoltaica;

2.9.6. Projeto de Engenharia estrutural; e

2.9.7. Investimentos.

2.10. Considerando que os municípios do CODESSUL buscam a adoção de medidas inovadoras para fins de alcançar o desenvolvimento das diversas áreas e serviços públicos de competência da municipalidade;

2.11. Neste sentido, o presente Termo de Referência tem como objetivos principais:

2.12. Atrair investimentos privados para os municípios CODESSUL.

2.13. Atualizar a base de dados da planta genérica de valores municipal;

2.14. Vetorização e geração de imagens atualizadas das zonas urbanas dos municípios;

2.15. Aumentar a arrecadação da base tributária com a atualização da PGV – IPTU dos municípios;

2.16. Tem-se como finalidade clara e objetivo de permitir que em um curto espaço de tempo e em inequívoca dificuldade orçamentária, o CODESSUL consiga trazer vultosos investimentos privados e públicos para áreas de infraestrutura que somente se viabilizam por intermédio da estruturação da sua base de dados georreferenciada.

2.17. E finalmente realizar a proposta de regularização fundiária urbana para núcleos urbanos informais localizados nos municípios abrangidos pelo aludido CODESSUL, estado de Ceará, com metas físicas estabelecidas em plano de trabalho e ação, trazendo conforto, legalidade e dignidade as famílias que receberam o seu título definitivo para a escrituração do seu imóvel (casa própria).

Rito Proposto: Rito administrativo, conforme regulação constante do Capítulo III DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO – Seção I – Disposições Gerais – Art. 21. e demais do Decreto Federal n.º 9.310/2018 (até este momento é o procedimento mais adequado aos municípios abrangidos pelo Consórcio). Eventualmente, em circunstâncias de sobreposições de matrículas ou mesmo indefinição quanto aos titulares do domínio útil ou, ainda, havendo incidência de várias matrículas, recomenda-se adotar o procedimento da demarcação urbanística (Art. 12 do Decreto nº 9.310/2018 e Art. 19 da Lei nº 13.465/2017).

2.18. Na reestruturação para formulação e implementação, entendemos que as ações adotadas neste TR visam a melhor construção e efetivação do projeto. Estas ações deverão ocorrer de maneira a adotar um critério de serviços consignados com os levantamentos técnicos necessários à implementação de todos os projetos e serviços para a aprovação e implementação do corpo técnico municipal. Assim ficou determinado rito a ser seguido com a seguinte forma:

2.19. ATENDIMENTO AO CIDADÃO CONTRIBUINTE;

2.20. CADASTRO MOBILIÁRIO, IMOBILIÁRIO E MULTIFINALITÁRIO;

2.21. MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E/OU FINANCEIRA; e CRIAÇÃO DOS PROJETOS URBANÍSTICOS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA.

### 3. ATENDIMENTO AO CIDADÃO CONTRIBUINTE

3.1. Trata-se da implementação de um projeto cujo objetivo é reunir e atualizar toda a base de dados georreferenciadas, servindo essa atualização como base para pesquisa e elaboração de projetos a todos os órgãos públicos estaduais e municipais, de forma articulada, para celeridade na prestação de serviços públicos aos cidadãos do CODESSUL. O Atendimento ao Cidadão Contribuinte tem como escopo facilitar o acesso do cidadão aos serviços públicos, simplificar as obrigações de natureza burocrática, assim como ampliar os canais de comunicação entre o Estado e o Cidadão. Objetivos: Prestar atendimento de alto padrão de qualidade, eficiência e rapidez; Ampliar o acesso do cidadão aos serviços públicos; Simplificar as obrigações de natureza burocrática; Ampliar os canais de comunicação entre o Estado e o Cidadão. Benefícios: Atendimento com conforto e agilidade; Aumento da eficiência na prestação dos serviços; Economia de tempo e esforço; Redução de custos; Valorização do servidor público; dentre outros. Critério

básico: Disponibilizar os serviços públicos considerados essenciais à maioria da população e investidores no âmbito CODESSUL.

#### 4. CADASTRO MOBILIÁRIO, IMOBILIÁRIO E MULTIFINALITÁRIO

4.1. Em apertada síntese, trata-se do conjunto de ações e medidas implementadas de forma tecnológica e estratégica, com escopo de fortalecer a gestão pública com a adoção de base de dados georreferenciada dos imóveis e outros equipamentos urbanos associado a base de dados existentes no Município. O cadastro de contribuintes imobiliários implementará a base de dados cadastrais de todos os contribuintes de tributos imobiliários (IPTU, ITBI e o ITR) melhorando a arrecadação da Fazenda Municipal. Da mesma forma, será melhorada a arrecadação dos tributos mobiliários. Ou seja, o principal objetivo atendido pelo cadastro mobiliário, imobiliário e multifinalitário é a melhoria da gestão municipal e à correta arrecadação vinculados ao zoneamento social determinado por normativa da Lei de Implementação da Planta Genérica de Valores PGV. Por outro lado, de forma secundária e sob o ponto de vista técnico, o cadastro imobiliário atende atualmente às demandas de ampliação das redes de estradas, saneamento básico, transmissão de energia, transporte, entre outras, desempenhando novas funções e passando a denominar-se cadastro multifuncional ou cadastro multifinalitário.

## Gestão do Cadastro Imobiliário Urbano

### Secretarias envolvidas



5.1. Finalmente, de acordo com a função, o cadastro pode ser classificado em:

- 5.2. **Fiscal**, aonde o aspecto fundamental constitui a identificação do proprietário da parcela, sendo o objetivo geral a determinação do valor da propriedade e sua taxaço;
- 5.3. **Jurídico ou Legal**, refere-se ao direito à propriedade e ao registro do imóvel (documentação descritiva); e
- 5.4. **Multifinalitário**, refere-se às múltiplas aplicações do cadastro, principalmente no que concerne ao planejamento urbano e regional servindo de base à tomada de decisões (geometria + descrição).

## 6. MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA

6.1. Consignado com o que está exposto para a execução e implantação dos municípios abrangidos pelo Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul, entendes-se que este esteja alinhado com as práticas da Modernização Administrativa e Tributária adotadas pelo município. Deve-se seguir os ritos em consonância com o Código Tributário Municipal, vetorização das unidades criadas com o seu respectivo uso em harmonia com o Plano Diretor Municipal de cada associado abrangido pelo Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul, juntamente com Projetos Urbanísticos a serem aprovados por cada município. Dessa forma, determina-se o uso de práticas que se alinham com a Administração Municipal, visando no futuro, que todos os projetos sejam compostos dentro dos mesmos parâmetros da Administração Tributária das Prefeituras participantes do consórcio.

## 7. CRIAÇÃO DOS PROJETOS URBANÍSTICOS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

7.1. Conforme entendimento da Administração Pública dos municípios participantes do consórcio CODESSUL, dentro de uma programação normativa criada tanto pelas normas de zoneamento no Plano Diretor quanto no Código Tributário, objetiva-se criar plano de ação e trabalho para regularização de núcleos informais através de levantamento físico com a identificação e regularização utilizando como normativa a Lei Federal nº 13.465/2017 (REURB).

7.2. Baseado no princípio básico da Administração de preservar o Patrimônio Público sob sua responsabilidade. Desta forma, os serviços a serem contratados enquadram-se na descrição da Lei por serem passivos de quantificação segundo práticas e especificações técnicas correntes, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste TR.

## 8. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, NOS SEGUINTE TERMOS:

- 8.1. Atendimento ao Cidadão Contribuinte
- 8.2. Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Multifinalitário
- 8.3. Modernização da Administração Tributária e/ou Financeira
- 8.4. Criação dos Projetos Urbanísticos e Regularização Fundiária dos que abrangem o CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL DO SUL – CODESSUL.

8.5. Este Termo de Referência (TR) integra a documentação destinada ao registro de preços, consignado em Ata, pela modalidade REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO (RDC), ancorado nas disposições contidas na Lei Nº 12.462 de 04.08.2011, publicada no DOU de 05.08.2011, para futura e eventual contratação de empresa de engenharia objetivando a prestação de serviços de:

## **9. ATENDIMENTO AO CIDADÃO / CONTRIBUINTE**

9.1. Capacitação em Sistema de Informações Georreferenciadas (SIG), Capacitação em Cadastro Multifinalitário, Capacitação em Software de Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouros, Capacitação em Software de Plano Diretor, Capacitação em Software de Cadastro Multifinalitário, Software de Informações Georreferenciadas SIG (Cadastrado no Prosoft do BNDES), Customização de Software de Informações Georreferenciadas – SIG, Software de Cadastro Mobiliário Imobiliário e Logradouros (Cadastrado no Prosoft do BNDES), Customização de Software de Cadastro Mobiliário, Imobiliário e Logradouros, Software de Plano Diretor (Cadastrado no Prosoft do BNDES), Customização de Software de Plano Diretor, Software de Cadastro Multifinalitário (Cadastrado no Prosoft do BNDES), Customização de Software de Cadastro Multifinalitário.

## **10. CADASTRO MOBILIÁRIO E/OU IMOBILIÁRIO/MULTIFINALITÁRIO**

10.1. Atualização de Base de Dados; Plano Diretor, Atualização de Base de Dados: Dados de Cadastro Multifinalitário, Atualização da Base de Dados; Dados Georreferenciadas, Atualização da Base de Dados: Medição in loco dos imóveis, Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos imóveis, Atualização da base de dados: Coleta dos atributos cadastrais e imagens dos Logradouros, Atualização da base de dados: Desenho e edição vetorial das unidades mobiliarias, imobiliárias e logradouros, Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aérea verticais coloridas da área urbana, Geração de ortofotocartas digitais coloridas da área urbana, Implantação de rede de referência topográfica, Elaboração de Planta Genérica de Valores, Imagens de satélite ortoretificadas, à Criação de base de dados georreferenciadas, elaboração e levantamento físico de projetos urbanísticos para a regularização de áreas em assentamento informais e/ou condomínio em zona urbana consolidada.

## **11. MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E/OU FINANCEIRA**

11.1. Capacitação em Administração Tributária, Serviços Técnicos Especializados para revisão ou atualização de legislação tributária.

## **12. CRIAÇÃO DOS PROJETOS URBANÍSTICOS E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

12.1. Geração de projetos de planta urbanística (URB) conforme legislação.

12.2. O TR contém, por força de lei, informações multidirecionais e está à serviço de uma pluralidade de destinatários, a saber:

- 12.2.1. O mercado fornecedor, assim entendido como todo aquele que eventualmente possa prestar os serviços que aqui estão explicitados;
- 12.2.2. O público interno governamental, tanto o geral quanto o específico, este considerado aquele que participa diretamente do procedimento acima aludido e aquele o servidor que deva compreender minimamente as medidas que orientam as estratégias, diretrizes, ações e o modelo de contratação proposto no presente expediente;
- 12.2.3. As entidades de Controle interno e externo e, por fim,
- 12.2.4. A sociedade a quem se deve transmitir não apenas o conhecimento da alocação dos recursos públicos, mas sobretudo as políticas governamentais que são evidenciadas pelas ações desenvolvidas a partir daqui.
- 12.3. A existência de uma prévia e completa especificação do objeto a ser contratado pela Administração Pública, como requisito essencial à licitação, é imperativo legal existente desde a edição do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 (art. 39), tema que foi encampado pelo Decreto-lei nº 2.300, de 21 de novembro de 1986, para obras e serviços (art. 6º) e para compras (art. 13), ideias consolidadas tanto na Lei Geral de Licitações de 1993 (LGL) quanto na Lei do Pregão (10.520/02), juntamente com a Lei nº 12.462/11, entabulada como Regime Diferenciado de Contratação (RDC) e nos seus respectivos regulamentos, incluindo os de âmbito local.
- 12.4. Sem espaço para nesta oportunidade enfrentar as discussões hoje acadêmicas acerca da terminologia correta para os serviços de que tratam estes serviços de engenharia submetidos à elaboração de Termo de Referência (TR) ou de Projeto Básico (PB), é fato que tanto um quanto o outro são indispensáveis à caracterização do objeto em suas dimensões intrínseca e extrínseca.
- 12.5. Conforme se registrou antes, o presente expediente tem por escopo serviços de engenharia que assim se qualificam em virtude de expressa previsão legal (Lei Nacional nº 8.666/93, art. 6º, inciso II, sem os destaques no original):
- “Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:
- I Obra toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;
- II Serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;”(grifo nosso).
- 12.6. A motivação que orienta a deflagração deste procedimento perpassa por diversas questões, tanto de ordem jurídica quanto de ordem estratégica, gerencial e operacional (conforme se explicará adiante).
- 12.7. Nesse panorama amplo, este TR cuida de descrever o objeto como dito, em todas as suas dimensões para que se possa bem compreender o escopo dos serviços na sua imensa latitude.
- 12.8. Deste modo, as justificativas de todo o procedimento são inevitáveis de exposição analítica.

- 12.9. Indispensável ao TR a descrição geral do objeto. Ao se planejar um determinado suprimento governamental, necessariamente está na pauta a opção da modalidade de escolha de fornecedores (licitatória) e o respectivo critério de julgamento, elementos nem sempre discricionários.
- 12.10. Ao se modular o suprimento público ganha especial colorido evidenciar a legislação de incidência que é, noutras linhas, o marco regulatório que limita as ações administrativas.
- 12.11. Entendeu-se por bem neste TR deixar esclarecidas algumas definições, como num glossário, para o fim de facilitar o nivelamento dos conceitos utilizados no procedimento.
- 12.12. Normas técnicas relacionadas aos serviços a serem executados são de imperiosa importância para a qualidade dos mesmos. Já que se pensa num planejamento governamental eficiente, não há como se descurar da aplicação de regras tais.
- 12.13. O Sistema de Registro de preços é procedimento complexo e alguns assuntos, a exemplo do valor estimado da contratação, há de receber o tratamento que a lei lhe reserva. E assim evita-se as confusões operacionais que por vezes ocorrem.
- 12.14. Deve haver correlação lógica entre os serviços buscados no mercado e as exigências relacionadas à qualificação técnica. Muito embora estejamos diante de serviços comuns de engenharia, é certo que a execução dos mesmos exige (como diz a lei) o cumprimento de certos requisitos que devem ser garantidores da boa execução e também de uma determinada saúde financeira (qualificação econômico-financeira).
- 12.15. A formalização e prazo de validade da Ata de Registro de Preços embora decorram de norma expressa – são assuntos que possuem assento detalhado no TR para que dúvidas não parem acerca desses temas.
- 12.16. De outro lado, é necessário que o TR explicita, desde logo, quais serão as condições de prestação dos serviços e de pagamento, bem assim o prazo de execução, a forma de recebimento do objeto e a fiscalização. São assuntos que redundam e se detalham na futura formalização (ajuste) mas que, de logo, devem estar reunidas neste documento-síntese que é o TR.
- 12.17. Não escapa ao TR a mecânica das medições, as obrigações do beneficiário do Registro de Preços e as obrigações do Órgão Gerenciado; ora Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul.
- 12.18. Embora a justificativa cuide especificamente desse assunto, a subcontratação há de ser qualificada no TR para produzir entendimento consolidado sobre o tema.
- 12.19. As sanções administrativas (reproduzidas no edital e nos ajustes) encontram no TR um ambiente de positividade.
- 12.20. O Sistema de Registro de Preços tem uma relação especial com o assunto dotação orçamentária que merece detalhamento neste TR.
- 12.21. E, por fim, o assunto adesão à Ata de Registro de Preços (denominada de carona), embora decorrente das normas regentes, é assunto que não pode ficar de fora das considerações deste TR.

### 13. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. As especificações abaixo são características que atendem a todos os serviços e bens que farão parte desta licitação como todo.

### 14. COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS VERTICAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA.

- 14.1. A Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana, deverá ser realizada na escala de 1:1.000 (com resolução do pixel no terreno (GSD) de 10 (dez) cm ou melhor) abrangendo a área urbana de aproximadamente 300 (trezentos) Km<sup>2</sup>.
- 14.2. O levantamento aerofotogramétrico poderá ser realizado através de Veículo Aéreo Tripulado ou Veículo Aéreo Não Tripulado.
- 14.3. A aeronave deverá estar equipada com câmera para realização de fotografias aéreas.
- 14.4. As fotografias aéreas deverão ser tomadas em dias claros, sem nuvens e obedecendo as seguintes especificações:
- 14.5. Recobrimento lateral:  $80\% \pm 3\%$ ;
- 14.6. Recobrimento longitudinal:  $80\% \pm 3\%$ ;
- 14.7. Direção do voo: norte/sul ou leste/oeste;
- 14.8. Deverá ser utilizada câmera aérea digital, equipada com sistema óptico.
- 14.9. A incidência de nuvens não deverá existir na área de cada foto.
- 14.10. O foto-índice será montado a partir da superposição das fotos aéreas.
- 14.11. O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices realizados com GNSS de forma a garantir a precisão de 2 cm na horizontal e 4 cm na vertical.
- 14.12. A Contratada deverá planejar a distribuição do apoio de campo, os métodos e instrumentos selecionados, de forma a garantir a precisão de 0,20 metros no posicionamento horizontal e de 0,12 metros no posicionamento vertical.
- 14.13. A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação.
- 14.14. Os pontos fotogramétricos deverão ser escolhidos a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível.
- 14.15. No caso de a aeronave utilizada pela empresa contratada possuir o sistema de Pós-Processamento Cinemático (Post Processed Kinematic PPK), utilizando a onda portadora L1, fica dispensado o apoio planialtimétrico descrito nos itens 1.8, 1.9, 1.10 e 1.11. Sendo necessário apenas a implantação de pontos de verificação em campo para avaliar a qualidade do levantamento aerofotogramétrico, e definir o padrão de exatidão cartográfico. O número de pontos de



verificação deve ser definido a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível.

## **15. GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS DA ÁREA DO MUNICÍPIO.**

- 15.1. As imagens de satélite ortoretificadas deverão abranger a área individualizada e determinada dos municípios participantes do CODESSUL.
- 15.2. Com aproximadamente 9.787 (nove mil, setecentos e oitenta e sete) Km<sup>2</sup>, as imagens geradas, serão individualizadas conforme a poligonal determinada por cada corpo técnico municipal constantes e representando para cada jurisdição, sendo verificado e determinado o perímetro de abrangência para a zona urbana ou rural especificada individualmente por cada município participante do CODESSUL.
- 15.3. As imagens de deverão constar a data de obtenção no período de 01 de novembro de 2021 em diante.
- 15.4. Resolução radiométrica de 12 bits nativos (tal como adquiridos pelo sensor do satélite), para os dados brutos.
- 15.5. Os dados de base, incluem o modo multispectral MS com 4 bandas espectrais "R,G,B,IR" e resolução espacial igual ou melhor que 2,00 metros (dois metros) nas bandas multiespectrais, junto com o modo pancromático PAN com resolução espacial igual ou melhor que 0,50 m, para usos temáticos específicos e igualmente a elaboração da fusão PSM de 0,50 m ou melhor colorido que é o produto final solicitado.
- 15.6. Fornecer as imagens PAN, MS e PSM com Nivel Ortoreificado, com dados de altimetria usados no processamento aprovado pelo cliente e precisão absoluta de localização resultante das imagens ortoreificadas de 5 m em planimetria, ou seja, PEC planimétrico (Padrão de Exatidão Cartográfica) classe A, para escala de 1:10.000. Para a Planimetria: "Noventa por cento dos pontos bem definidos numa carta, quando testados no terreno, não deverão apresentar erro superior ao padrão de exatidão cartográfica.", a saber: PEC = 5 m e Erro Padrão = 3 m (Classe A).
- 15.7. Projeção UTM e datum SIRGAS 2000 para todos os produtos;
- 15.8. Cobertura de nuvens inferior a 10 (dez) por cento da área total do projeto para todos os produtos. Será autorizado o uso de datas diferentes para um mesmo local no intuito de reduzir a presença de nuvens.
- 15.9. Todas as imagens deverão ser obtidas sobre um ângulo de visada capaz de garantir o padrão de acurácia exigido após a correção geométrica. No entanto, o mesmo não deverá ser superior a 25° (vinte cinco graus) em relação ao nadir.

## **16. DA GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS**

### **16.1. Aerolevamento**

- 16.1.1. Deverão ser geradas Ortofotocartas digitais coloridas da área urbana, com extensão de aproximadamente 300 (trezentos) km<sup>2</sup>, na escala 1:1.000, com GSD de 10 (dez) cm ou melhor.

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

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

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

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

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

#### 16.2. Imagem Orbital:

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

16.2.2. Deverão ser geradas Ortofotos digitais coloridas provenientes de sensor orbital, na escala 1:10.000, com GSD de 50 (cinquenta) cm ou melhor de todo o território do Consorcio CODESSUL com a extensão de aproximadamente de 9.787 (nove mil, setecentos e oitenta e sete) Km<sup>2</sup>;

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

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

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

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

16.2.7. Padrão de Exatidão Cartográfico: Conforme determina o Decreto N° 89.817 de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, em seu capítulo II – Art. 8°, os

produtos aerofotogramétricos deverão atender o Padrão de Exatidão Cartográfica – “PEC CLASSE A”, para mapeamento na escala 1:10.000.

#### **17. IMPLANTAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA TOPOGRAFICA MUNICIPAL**

- 17.1. Elaboração de uma Rede de Referência Cadastral Municipal, para a criação de uma referência precisa para projetos, assim como o apoio do projeto de cadastramento e recadastramento imobiliário, conforme descrição;
- 17.2. Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área do CODESSUL;
- 17.3. Materialização de 30 vértices geodésicos, como marcos ou pinos de aço inoxidável;
- 17.4. Medição, utilizando GPS com pós-processamento L1/L2, com ocupação mínima de 1 (uma hora) em cada ponto da rede, com simultaneidade entre pontos, e reocupação de amostragem definida, para validação de qualidade;
- 17.5. Confecção de monografias de estações geodésicas, conforme padrão da rede existente;
- 17.6. Ajustamento através dos marcos homologados pelo IBGE, e cálculo final de coordenadas, com coordenadas referidas em UTM – SIRGAS 2000 com vinculação ao sistema geodésico brasileiro.

#### **18. COLETA DE DADOS**

- 18.1. Caso não seja possível o levantamento e medição em unidades rurais através da imagem de satélite ortoretificada, o Município deverá notificar o proprietário da unidade para que este providencie o levantamento de sua propriedade rural através de georreferenciamento para compor a base de dados do Município.
- 18.2. Caso não seja possível o levantamento e medição em lotes urbanos, através da cobertura aerofotogramétrica, a empresa responsável pelo levantamento deverá efetuar medição in loco dos lotes georreferenciados para compor a base de dados do Município.
- 18.3. Quando não for possível proceder com o levantamento ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, deverá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo: proprietário ausente, não autorizado pelo proprietário ou edificação não habitada, para que seja programado o retorno ao local conforme o caso. Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de visitar os locais em que os proprietários estavam ausentes. Cumpridos os procedimentos nos casos onde ocorrer a ausência do responsável ou o impedimento da equipe responsável pelo levantamento a área construída será estimada a partir de elementos interpretados nas Ortofotocartas.
- 18.4. Todo o pessoal de campo deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, para possível consulta por parte do entrevistado.
- 18.5. Os atributos e imagens digitais dos imóveis e seções de Logradouro deverão ser coletados através de coletor de dados digital com câmera digital acoplada ou integrada, com resolução mínima de 5,0 (cinco) megapixels, de acordo com os dados constantes no Boletim de Cadastro Imobiliária e Boletim de Cadastro de Logradouros atualmente existentes no Município.

## 19. CRIAÇÃO DA BASE DE DADOS GEORREFERENCIADAS

- 19.1. A criação da base de dados georreferenciadas será constituída e realizada usando como metodologia a restituição fotogramétrica, reambulacão e edição que deverá ser efetuada com precisões compatíveis na escala 1:10.000 em área rural e 1:1.000 em área urbana;
- 19.2. Os originais da restituição deverão ser produzidos na forma digital, gerando-se arquivos vetoriais, estruturados em planos de informação padronizados para todas as folhas da planta 1:10.000 em área rural e 1:1.000 em área urbana, distribuídos de acordo com o plano de organização apresentado pela Contratada e aprovado pelo Município;
- 19.3. Da mesma forma, deverá haver padronização na escolha dos tipos de entidades gráficas e seus atributos gráficos para representação cartográfica das diferentes feições e informações marginais, nas folhas de planta 1:10.000 em área rural e 1:1.000 em área urbana. A contratada deverá apresentar uma proposta de organização lógica dos arquivos vetoriais, com vistas à aprovação do Município;
- 19.4. Para produção dos arquivos vetoriais das folhas da planta em escala 1:1.000 na área urbana, deverão ser restituídos:
- 19.4.1. Sistema viário (vias pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias não pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias projetadas e em construção);
- 19.4.1.1. Pontes;
- 19.4.1.2. Contornos de quadras;
- 19.4.1.3. Divisas de Lotes visíveis;
- 19.4.1.4. Edificações em geral;
- 19.4.1.5. Postes, torres de energia elétrica e de telecomunicações;
- 19.4.1.6. Praças e parques, canteiros, quadras de esporte, dos Equipamentos Públicos Comunitários EPC;
- 19.4.1.7. Piscinas;
- 19.4.1.8. Vegetação;
- 19.4.1.9. Hidrografia;
- 19.4.1.10. Curvas de nível mestras a cada 5 (cinco) metros e intermediárias a cada 1 (um) metro;
- 19.4.2. Para produção dos arquivos vetoriais das folhas da planta em escala 1:10.000 na área rural, deverão ser restituídos:
- 19.4.2.1. Elaboração de base cartográfica vetorial na escala 1:10.000, devendo ser executados através de restituição planimétrica, para a estruturação da malha de imóveis rurais, e que deverão ser representados nos seguintes níveis de informação: sistema viário com identificação da existência ou não de estradas vicinais, contornos de suas divisas com polígonos fechados, edificações com polígonos fechados;

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

19.4.2.3. Deverão ser efetuadas as seguintes verificações de consistência dos arquivos gerados:

19.4.2.3.1. Conectividade de elementos gráficos contínuos;

19.4.2.3.2. Continuidade de elementos gráficos;

19.4.2.3.3. Fechamento de polígonos;

19.4.2.3.4. Retirada duplicidade de elemento;

19.4.2.3.5. Verificação da adequação de níveis;

19.4.2.3.6. Integridade física dos arquivos.

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

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

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

19.4.6. A continuidade de elementos gráficos lineares, principalmente das curvas de nível;

19.4.7. O fechamento de polígonos;

19.4.8. A eliminação de elementos duplicados ou desnecessários (fragmentos);

19.4.9. A eliminação ou correção de "gaps" e "dangles";

19.4.10. As ligações das partes de feições representadas em mais de uma folha.

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

19.4.12. Deverá ser realizada a edição vetorial dos Croquis retornados do Levantamento em campo, bom como a sua geocodificação (criando uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todas as camadas (layers) da Base Cartográfica que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG), conforme abaixo:

Macrozona	Layer	Tipo de entidade	Composição da Geocodificação
URBANO	Bairro	Polígono	Código do Bairro
	Distrito	Polígono	Código do Distrito
	Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor

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

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

19.4.13.1. A Notificação deverá ser gerada em arquivo no formato PDF;

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

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

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

## **20. SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA E GEORREFERENCIAMENTO PARA LEVANTAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS**

20.1. Contratação de serviços técnicos de topografia e georreferenciamento de imóveis rurais à nível de certificação no SIGEF-Sistema de Gestão Fundiária/INCRA.

20.2. O objetivo é atender os pressupostos legais de instrução de processos administrativos de regularização fundiária rural bem como no âmbito de projetos de assentamentos de reforma agrária, atendendo a documentação exigida pelos programas governamentais de titulação de parcelas, lotes, glebas e demais imóveis rurais.

### 20.3. **ETAPAS DO SERVIÇO**

20.4. O serviço consiste na elaboração das seguintes etapas:

- 20.4.1. Identificar os limites da poligonal, através de visita técnica de reconhecimento da área;
- 20.4.2. Fornece e implantar marco padrão INCRA para georreferenciamento de imóveis rurais;
- 20.4.3. Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica ART, acompanhada do comprovante de pagamento da taxa;
- 20.4.4. Fazer o levantamento planimétrico com GPS Geodésico L1/L2, utilizando o Método Relativo Estático "STOP AND GO", ou outro método que possa ser atestado pelo INCRA;
- 20.4.5. Processar os dados levantados no campo para a inserção no SIGEF;
- 20.4.6. Promover o protocolo das respectivas peças técnicas no sistema SIGEF, no INCRA e no Registro Imobiliário.

### 21. **LEGISLAÇÃO**

21.1. A legislação específica a ser utilizada para execução dos serviços técnicos de topografia e georreferenciamento é aquela determinada para que se possa promover a Certificação junto ao INCRA e será regida pela NORMA TÉCNICA PARA GEORREFERENCIAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS, devidamente atualizada, bem como atender ao que estabelecem os parágrafos 3º e 4º, do artigo 176, e o parágrafo 3º do artigo 225, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, incluídos pela Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001.

### 22. **EXECUÇÃO, METAS E VALORES DOS SERVIÇOS**

22.1. O prazo de execução será definido conforme o cronograma físico de metas a ser estipulado no CODESSUL para cada Município. As metas serão programadas para medição de 1.000 (um mil) quilômetros de poligonais de perímetro e 5.000 (cinco mil) parcelas/lotes de reforma agrária.

22.2. O custeio para a execução dos serviços será cobrado por quilômetro de poligonal para os perímetros das glebas, sendo precificado na ordem de remuneração por quilômetro. Será considerada como módulo à área máxima de até 50 ha., sendo previsto que cada parcela também terá uma área máxima de 50 ha.

### 23. **ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.1.10. Apoio na implantação de uma nova metodologia para avaliação dos valores venais;

23.1.10.1. Análise dos mapas municipais (pavimentação, esgoto, transporte coletivo, socioeconômica, tipologia construtiva) existentes ou a serem estruturadas pela Prefeitura Municipal;

23.1.10.2. Criação de uma Comissão de avaliações, de forma a permitir a revisão permanente das PGVs, bem como para instruir a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, ao longo do período;

23.1.10.3. Apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano seguinte, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia existente na Prefeitura;

23.1.10.4. Projeto de Lei para Cálculo do IPTU/ITBI a ser enviado para Câmara de Vereadores para Aprovação;

23.1.10.5. Explicação à Câmara de Vereadores.

23.1.10.6. Simulação da Carga Tributária, juntamente com a comissão formada, verificar os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta de Valores e Fórmula de Cálculos a ser implantada;

23.1.10.7. Mapa Temático com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores.

## **24. SISTEMA DE INFORMAÇÕES, SOFTWARE DE INFORMAÇÕES GEORREFERENCIADAS – SIG,**



**SOFTWARE DE CADASTRO MOBILIÁRIO, IMOBILIÁRIO E LOGRADOUROS, SOFTWARE DE CADASTRO MULTIFINALITÁRIO, SOFTWARE DE PLANO DIRETOR**

24.1. O Sistema deverá apresentar número de licenças permitidas, para uso exclusivo da Prefeitura de acordo com as necessidades, rotinas e demandas administrativas municipais.

SOFTWARE	NÚMERO DE LICENÇAS	CUSTOMIZAÇÃO / HORAS DE TRABALHO (URBANA)	CUSTOMIZAÇÃO / HORAS DE TRABALHO (RURAL)
Software de Informações Georreferenciadas (SIG)	40	600	500
Software de Cadastro Mobiliário Imobiliário e Logradouros	40	800	1.460
Software de Plano Diretor	40	800	-
Software de Cadastro Multifinalitário	40	1.500	1.500

24.2. As características técnicas mínimas obrigatórias para o Sistema deverão englobar os quatro softwares devido à similaridade e características de funcionalidade, operacionalidade e customização:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.2.12. Funcionalidades mínimas obrigatórias:

24.2.12.1. Consulta de Dados:

- 24.2.12.2. Localizar imóvel através de Endereço;
- 24.2.12.3. Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária;
- 24.2.12.4. Localizar imóvel através de Código de Cadastro;
- 24.2.12.5. Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;
- 24.2.12.6. Localizar Distrito através do nome do Distrito;
- 24.2.12.7. Localizar Setor através do nome do Setor;
- 24.2.12.8. Localizar Bairro através do nome do Bairro;
- 24.2.12.9. Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome, parte do Nome ou CPF/CNPJ;
- 24.2.12.10. Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal.
- 24.2.12.11. Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções;
- 24.2.12.12. Visualização de imóveis em determinado Logradouro ou Seção de Logradouro;
- 24.2.12.13. Visualizar dados de Zoneamento Plano Diretor;
- 24.2.12.14. Vetorização dos Equipamentos Públicos Comunitários – EPC
- 24.2.12.15. Gerar guia de pagamento da Outorga Onerosa de Alteração de Uso;
- 24.2.12.16. Gerar guia de pagamento da Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- 24.2.12.17. Caracterização da população urbana por gênero;
- 24.2.12.18. Caracterização da população urbana por grupos de idade;
- 24.2.12.19. Caracterização da população urbana por cor e raça;
- 24.2.12.20. Caracterização da população urbana por estado civil/união conjugal;
- 24.2.12.21. Estrutura domiciliar;
- 24.2.12.22. Tempo de moradia;
- 24.2.12.23. Condição de estudo;
- 24.2.12.24. Nível de escolaridade;
- 24.2.12.25. Acesso a internet;
- 24.2.12.26. Situação de atividade do responsável;
- 24.2.12.27. Posição da ocupação;
- 24.2.12.28. Utilização do transporte;
- 24.2.12.29. Renda domiciliar per capita;
- 24.2.12.30. Distribuição dos domicílios segundo as classes de renda domiciliar;
- 24.2.12.31. Tipo de domicílio;
- 24.2.12.32. Condição do domicílio
- 24.2.12.33. Tipo de documento do domicílio;
- 24.2.12.34. Tipo de abastecimento de água;
- 24.2.12.35. Tipo de abastecimento de energia elétrica;
- 24.2.12.36. Tipo de esgotamento;
- 24.2.12.37. Tipo de coleta de resíduo sólido;
- 24.2.12.38. Problemas da cercania;
- 24.2.12.39. Domicílios ocupados segundo a posse de bens;
- 24.2.12.40. Distribuição dos responsáveis por domicílio segundo o gênero.
- 24.2.13. Apresentação de Dados:
  - 24.2.13.1. Apresentar formato de impressão A4;
  - 24.2.13.2. Apresentar formato de impressão A3;
  - 24.2.13.3. Apresentar formato de impressão A2;
  - 24.2.13.4. Apresentar formato de impressão A1;
  - 24.2.13.5. Apresentar formato de impressão A0;

- 24.2.13.6. Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato KML;
- 24.2.13.7. Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP;
- 24.2.14. Edição de Cadastro:
- 24.2.14.1. Incluir e geocodificar Lote (geometria, inscrição imobiliária, área do Lote, testada (s), Logradouro e Seção de cada testada, ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado);
- 24.2.14.2. Incluir e geocodificar Edificação (geometria, inscrição imobiliária, área da Edificação/ Unidade, Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade);
- 24.2.14.3. Incluir e geocodificar Logradouro e Seções (geométrica, Código do Logradouro + Código da Seção (métrico) + Lado da Seção, comprimento);
- 24.2.14.4. Incluir e geocodificar Quadra (geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, área da Quadra);
- 24.2.14.5. Incluir e geocodificar Distrito (geometria, Código do Distrito, nome do Distrito, área do Distrito);
- 24.2.14.6. Incluir e geocodificar Setor (geometria, Código do Distrito + Código do Setor, nome do Setor, área do Setor);
- 24.2.14.7. Incluir e geocodificar Bairro (geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro);
- 24.2.14.8. Incluir e geocodificar Piscina (geometria, Código da Piscina, área da Piscina);
- 24.2.14.9. Incluir e geocodificar Calçada (geometria, Código do Calçada, área do Calçada);
- 24.2.14.10. Incluir e geocodificar Área de Risco (geometria, Código da Área de Risco);
- 24.2.14.11. Incluir e geocodificar Zoneamento (geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei);
- 24.2.14.12. Incluir e geocodificar Propriedade Rural;
- 24.2.14.13. Incluir e geocodificar Equipamento Público Comunitário – EPC;
- 24.2.14.14. Incluir/excluir/alterar guia de pagamento da Outorga Onerosa de Alteração de Uso;
- 24.2.14.15. Incluir/excluir/alterar guia de pagamento da Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- 24.2.14.16. Incluir/excluir/alterar caracterização da população urbana por gênero;
- 24.2.14.17. Incluir/excluir/alterar caracterização da população urbana por grupos de idade;
- 24.2.14.18. Incluir/excluir/alterar caracterização da população urbana por cor e raça;
- 24.2.14.19. Incluir/excluir/alterar caracterização da população urbana por estado civil/união conjugal;
- 24.2.14.20. Incluir/excluir/alterar estrutura domiciliar;
- 24.2.14.21. Incluir/excluir/alterar tempo de moradia;
- 24.2.14.22. Incluir/excluir/alterar condição de estudo;
- 24.2.14.23. Incluir/excluir/alterar nível de escolaridade;
- 24.2.14.24. Incluir/excluir/alterar acesso à internet;
- 24.2.14.25. Incluir/excluir/alterar situação de atividade do responsável;
- 24.2.14.26. Incluir/excluir/alterar posição da ocupação;
- 24.2.14.27. Incluir/excluir/alterar utilização do transporte;
- 24.2.14.28. Incluir/excluir/alterar renda domiciliar per capita;
- 24.2.14.29. Incluir/excluir/alterar distribuição dos domicílios segundo as classes de renda domiciliar;
- 24.2.14.30. Incluir/excluir/alterar tipo de domicílio;
- 24.2.14.31. Incluir/excluir/alterar condição do domicílio
- 24.2.14.32. Incluir/excluir/alterar tipo de documento do domicílio;
- 24.2.14.33. Incluir/excluir/alterar tipo de abastecimento de água;
- 24.2.14.34. Incluir/excluir/alterar tipo de abastecimento de energia elétrica;
- 24.2.14.35. Incluir/excluir/alterar tipo de esgotamento;

- 24.2.14.36. Incluir/excluir/alterar tipo de coleta de resíduo sólido;
- 24.2.14.37. Incluir/excluir/alterar problemas da cercania;
- 24.2.14.38. Incluir/excluir/alterar domicílios ocupados segundo a posse de bens;
- 24.2.14.39. Incluir/excluir/alterar distribuição dos responsáveis por domicílio segundo o gênero.
- 24.2.14.40. Excluir Lote;
- 24.2.14.41. Excluir Edificação/ Unidade (atualizar os campos área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote);
- 24.2.14.42. Excluir Logradouro e Seções;
- 24.2.14.43. Excluir Quadra;
- 24.2.14.44. Excluir Distrito;
- 24.2.14.45. Excluir Setor;
- 24.2.14.46. Excluir Bairro;
- 24.2.14.47. Excluir Piscina;
- 24.2.14.48. Excluir Calçada;
- 24.2.14.49. Excluir Área de Risco;
- 24.2.14.50. Excluir Zoneamento;
- 24.2.14.51. Excluir Propriedade Rural;
- 24.2.14.52. Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades) – desde que previsto no Plano Diretor;
- 24.2.14.53. Realizar Remembramento de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s) – desde que previsto no Plano Diretor;
- 24.2.14.54. Realizar Unificação de Logradouro e Seções (atualizar geometria, comprimento, Logradouro + Seção + Lado de todos os Lotes vinculados na Seção unificada) – desde que seja aprovada a alteração do sistema viário no Plano Diretor;
- 24.2.14.55. Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como recodificando um Lote, todas suas unidades devem ser recodificadas no processo);
- 24.2.15. Edição de Cadastro:
- 24.2.15.1. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário;
- 24.2.15.2. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito;
- 24.2.15.3. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor;
- 24.2.15.4. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro;
- 24.2.15.5. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra;
- 24.2.15.6. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote;
- 24.2.15.7. Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Lote;
- 24.2.15.8. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação/ Unidade;
- 24.2.15.9. Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Edificação/ Unidade;
- 24.2.15.10. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções;
- 24.2.15.11. Incluir/ Excluir imagens/ fotografias de Logradouro e Seções;
- 24.2.15.12. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento;
- 24.2.15.13. Incluir/ Excluir/ Alterar Usos de Zoneamento;
- 24.2.15.14. Vincular um ou mais proprietários ou responsáveis para um mesmo Lote ou Unidade;

- 24.2.15.15. Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel;
- 24.2.16. Edição de Cadastro:
  - 24.2.16.1. Ferramentas de Navegação:
  - 24.2.16.2. Aproximar (Zoom in);
  - 24.2.16.3. Afastar (Zoom out);
  - 24.2.16.4. Arrasto (Pan);
  - 24.2.16.5. Visão Geral (Zoom extensão);
  - 24.2.16.6. Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar;
  - 24.2.16.7. Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário;
- 24.2.17. Usuários do Sistema:
  - 24.2.17.1. Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário;
  - 24.2.17.2. Incluir, Alterar e Excluir Usuários;
  - 24.2.17.3. Vincular Usuário (s) a determinado Perfil;
  - 24.2.17.4. Definição da utilização/ visualização de Modulo, Ferramentas e Itens de Cadastro para o Perfil;
  - 24.2.17.5. Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação.
- 24.2.18. Mapas Temáticos:
  - 24.2.18.1. Valores únicos;
  - 24.2.18.2. Definição de cores para tematização por Valores únicos;
  - 24.2.18.3. Intervalo de Classes;
  - 24.2.18.4. Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;
  - 24.2.18.5. Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;
- 24.2.19. Funcionalidades mínimas obrigatórias para operação em ambiente internet, disponível para acesso através do site da Prefeitura:
- 24.2.20. Consulta de Dados:
  - 24.2.20.1. Localizar através de Endereço;
  - 24.2.20.2. Localizar através de Inscrição Imobiliária;
  - 24.2.20.3. Localizar através de Código de Cadastro;
  - 24.2.20.4. Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;
  - 24.2.20.5. Localizar Distrito através do nome do Distrito;
  - 24.2.20.6. Localizar Setor através do nome do Setor;
  - 24.2.20.7. Localizar Bairro através do nome do Bairro;
  - 24.2.20.8. Visualização de dados de determinados imóveis apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal;
  - 24.2.20.9. Visualizar dados de Zoneamento;
  - 24.2.20.10. Visualização de guia de pagamento da Outorga Onerosa de Alteração de Uso;
  - 24.2.20.11. Visualização de guia de pagamento da Outorga Onerosa do Direito de Construir;
- 24.2.21. Apresentação de Dados:
  - 24.2.21.1. Apresentar formato de impressão A4;
  - 24.2.21.2. Apresentar formato de impressão A3;
  - 24.2.21.3. Apresentar formato de impressão A2;
- 24.2.22. Mapas Temáticos:
  - 24.2.22.1. Valores únicos;
  - 24.2.22.2. Definição de cores para tematização por Valores únicos;
  - 24.2.22.3. Intervalo de Classes;

- 24.2.22.4. Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;
- 24.2.22.5. Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;
- 24.2.23. Ferramentas de Navegação:
  - 24.2.23.1. Aproximar (Zoom in);
  - 24.2.23.2. Afastar (Zoom out);
  - 24.2.23.3. Arrasto (Pan);
  - 24.2.23.4. Visão Geral (Zoom extents);
  - 24.2.23.5. Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar.

## **25. TREINAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS PARA UTILIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES:**

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

- 25.1.1. Designar os servidores municipais que serão treinados para uso do Sistema de Informações de acordo com cada capacitação;
- 25.1.2. O contratado deverá oferecer treinamento e capacitação para os seguintes cursos: Sistemas de Informações Georreferenciadas, cadastro multifinalitário, software de cadastro mobiliário, imobiliário e logradouros, software de plano diretor e software de cadastro multifinalitário;
- 25.1.3. O treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias com a Contratada;
- 25.1.4. Toda capacitação realizada será avaliada, devendo ser fornecido ao final o certificado individual para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar a carga horária e o período em que foi realizado;
- 25.1.5. O treinamento será ministrado na sede da Prefeitura de acordo com a tabela abaixo:

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

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

## **26. REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**

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

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

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

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

26.4.1. Objetivos Específicos:

26.4.1.1. Levantar as informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;

26.4.1.2. Possibilitar ao Município, como executor ou contratante, melhora sua organização e controle interno, para o acompanhamento, monitoramento e avaliação da implementação de cada uma das fases e dos produtos intermediários e finais desta contratação;

26.4.1.3. Organizar a transferência de conhecimento e troca de experiência entre as partes (equipe técnica e gestores municipais);

26.4.1.4. Esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dos produtos e prazos;

26.4.1.5. Garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente federal, em especial a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), estadual e municipal sobre o desenvolvimento urbano e municipal;

26.4.1.6. Estabelecer diretrizes para a instauração no município, de um processo de gestão e planejamento permanente e sustentável;

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

26.4.2. Objetivos Específicos:

26.4.2.1. Levantar as informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;

26.4.2.2. Possibilitar ao Município, como executor ou contratante, melhora sua organização e controle interno, para o acompanhamento, monitoramento e avaliação da implementação de cada uma das fases e dos produtos intermediários e finais desta contratação;

26.4.2.3. Organizar a transferência de conhecimento e troca de experiência entre as partes (equipe técnica e gestores municipais);

26.4.2.4. Esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dos produtos e prazos;

26.4.2.5. Garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente federal, em especial a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), estadual e municipal sobre o desenvolvimento urbano e municipal;

26.4.2.6. Estabelecer diretrizes para a instauração no município, de um processo de gestão e planejamento permanente e sustentável;

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

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

26.4.4. Etapas e atividades a serem desenvolvidas para a revisão e adequação do Plano Diretor Municipal:

26.4.5. Etapa I Elaboração de plano de trabalho: preliminarmente, deverá ser elaborado um plano de trabalho detalhado contendo:

26.4.6. A metodologia;

26.4.6.1. Descrição das atividades a serem realizadas;

- 26.4.6.2. Relação e quantidade de profissionais necessários para a execução das atividades e etapas;
- 26.4.6.3. O material e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos; o cronograma físico-financeiro para execução das atividades.
- 26.5. No Plano de Trabalho, as etapas (com as respectivas atividades) deverão ser apresentadas considerando o planejamento das atividades com o planejamento das oficinas para sensibilização e capacitação técnica da equipe da Prefeitura, das audiências públicas e das leituras comunitárias, além das datas de entrega dos produtos.
- 26.6. O plano de trabalho proposto deverá estar coerente com o enfoque técnico e a metodologia, demonstrando o entendimento do Termo de Referência e a habilidade de traduzi-los em um plano de trabalho exequível e deverá estar condizente com o cronograma de execução das atividades.
- 26.7. Este plano deverá ser submetido à análise e aprovação das Prefeituras participantes CODESSUL, antes do início das atividades a seguir detalhadas.
- 26.8. Etapa II – Diagnóstico do Município: esta fase será realizada por meio de levantamento de dados técnicos sobre a realidade do município. Os dados técnicos deverão ser obtidos por meio de:
- 26.8.1. Vistorias em todo o território municipal;
- 26.8.2. Levantamento de legislação, informações e dados fornecidos pelo poder público municipal, em especial pela Comissão de Gestão e Acompanhamento;
- 26.8.3. Levantamento de legislação, informações e dados através de pesquisas em publicações, pesquisas em geral e outros meios oficiais de bases de dados;
- 26.8.4. Levantamento das necessidades atuais e futuras para melhoria da gestão municipal;
- 26.8.5. Faz parte deste diagnóstico a análise das informações levantadas, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla dos desafios e oportunidades locais.
- 26.8.6. A sistematização dos dados e análises realizadas nesta fase deverão ser confrontados com Plano de Governo do Município, visando a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM.
- 26.9. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção da revisão do Plano Diretor Municipal.
- 26.10. Durante toda a construção do diagnóstico do município, deverão ser realizadas, no mínimo, 01 (uma) leitura técnica e 01 (uma) leitura comunitária participativa. A leitura técnica deverá ocorrer junto com a Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA). Já a leitura comunitária participativa será realizada com a Comissão de Representantes da Comunidade (CRC).
- 26.11. Leitura Técnica: terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, de dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual do município. Será coordenada pela Equipe Técnica (ET) com a participação da Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA), a qual deverá auxiliar fornecendo os dados técnicos do município, que serão avaliados e constarão em mapas correspondentes. Os dados levantados deverão conter, no mínimo, os seguintes temas:
- 26.11.1. Características do meio físico, tais como: rede de estradas do município, hierarquia do sistema viário urbano, linhas de transporte público coletivo, áreas públicas (praças, parques, quadras esportivas, áreas de convivência e áreas públicas sem uso determinado), equipamentos públicos, em especial os de educação, saúde, segurança pública, assistência social, localização de manifestações culturais e/ou históricas, comunidades tradicionais, redes de saneamento básico e infraestrutura urbana, áreas de baixo padrão construtivo, áreas de fragilidade ou de relevância ambiental;
- 26.11.2. Mapeamento de áreas de parcelamentos do solo regulares e irregulares, identificação da Planta Genérica de Valores, identificação de áreas urbanas com emissão de cobrança de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU; identificação de inadimplência no pagamento dos tributos municipais imobiliários IPTU e ITBI;



- 26.11.3. Legislação, caso existam: Lei Orgânica; Código Tributário; Código de Obras ou Edificações; Código de Posturas; Lei de Parcelamento do solo urbano; Criação de distritos; definição do perímetro urbano; zoneamento das áreas urbanas ou uso e ocupação do solo urbano; plano municipal de saneamento; plano municipal de habitação; leis municipais de meio ambiente; estrutura da administração pública municipal;
- 26.11.4. Lista de todos os conselhos municipais existentes e as leis ou decretos municipais de criação dos mesmos, identificando prioritariamente a existência de conselho de habitação, meio ambiente e de gestão territorial.
- 26.12. Leitura Comunitária Participativa: terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos bairros e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada por técnicos do município. Este trabalho se realizará por meio de reuniões regionalizadas e setoriais que terão como objetivos:
- 26.12.1. Identificar os territórios comunitários, os grupos de interesses e os conflitos entre as formas de uso e ocupação do solo;
- 26.12.2. Confrontar os dados levantados e analisados na leitura técnica, identificando inclusive temas e questões não abordadas.
- 26.13. Esta fase subsidiará o aperfeiçoamento dos canais participativos de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais para a formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.
- 26.14. O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências no cenário atual. O diagnóstico deverá apresentar, como produto, um relatório, com a leitura técnica dos dados acima listados, contendo:
- 26.14.1. Características do meio físico natural, tais como: geomorfologia, topografia, condicionantes geotécnicos, cobertura florestal e vegetação, recursos hídricos e qualidade da água, pontos de poluição, áreas de conservação e preservação permanente;
- 26.14.2. Identificação de tendências sócio espaciais, tais como: distribuição da população no território nos últimos dez anos, considerando a escala da localidade ou do bairro, com o levantamento da taxa de crescimento e evolução, das densidades, da migração, das condições de saúde e educação / escolaridade, da renda, do consumo de água e energia, e das condições de moradia;
- 26.14.3. Identificação da tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do município dentro da região; função do município na região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- 26.14.4. Caracterização e tendência do uso do solo e da estrutura fundiária levantando: a evolução do parcelamento do solo e da ocupação urbana;
- 26.14.5. a dinâmica do mercado de terras e sua evolução nos últimos dez anos; uso do solo urbano e rural; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos; áreas de ocupação irregular avaliando seu impacto ambiental e urbanístico; áreas subutilizadas, ocupação do solo e áreas com precariedade de infraestrutura, segundo bairros ou localidades, relacionando densidade construtiva, densidade demográfica e capacidade de suporte da infraestrutura urbana; análise da política de habitação popular; a situação fundiária do município; a compatibilidade de uso entre municípios vizinhos por meio de análise da legislação vigente, identificação de atividades econômicas e equipamentos públicos instalados, considerando os dados fornecidos pelo município;
- 26.14.6. Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos dez anos do: saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos); infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e cargas, circulação de pedestres e ciclovias; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; equipamentos sociais (saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação), sendo os dados fornecidos pelo município;

26.14.7. Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à Constituição Federal, Constituição do Estado do Ceará, Lei Orgânica Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais; questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 10 (dez) anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento), sendo os dados fornecidos pelo município.

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

26.15.1. Lei Orgânica do Município;

26.15.2. Planos Setoriais do Governo do Estado do Ceará;

26.15.3. Plano de Desenvolvimento Regional em que o município se insere;

26.15.4. Planos Diretores dos municípios vizinhos;

26.15.5. Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;

26.15.6. Planos de Bacia Hidrográfica que o município integra;

26.15.7. Recomendações das Conferências das Cidades. A metodologia;

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

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

26.17.1. A identificação dos vazios urbanos, definindo sua ocupação ou indução de sua urbanização, integrando-os aos territórios da cidade;

26.17.2. A indução da utilização de imóveis subutilizados;

26.17.3. A definição de áreas não adensáveis, bem como aquelas com a potencial de adensamento com identificação da infraestrutura instalada (saneamento básico, transporte coletivo, sistema viário) e áreas de preservação ambiental;

26.17.4. A revisão da legislação de uso e ocupação do solo, com definição das diretrizes para utilização/adequação dos espaços, que visem eliminar ou minimizar os conflitos de vizinhança e proteção do patrimônio ambiental e cultural;

26.17.5. A indicação de áreas passíveis de regularização fundiária, urbanística e/ou ambiental de assentamentos precários, loteamentos irregulares e clandestinos, conjuntos habitacionais, entre outras, desde que não estejam em áreas de risco e não afetem os recursos naturais;

26.17.6. A definição de áreas de preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental;

26.17.7. A definição de áreas de lazer nos bairros;

26.17.8. A definição de áreas de preservação ou de recuperação de recursos naturais (hídricos e os maciços arbóreos vegetais);

26.17.9. A indicação de demandas por saneamento/recuperação ambiental;

26.17.10. A indicação de demandas por saneamento básico e redes de infraestrutura urbana;

- 26.17.11. A hierarquização da malha viária do município, visando à melhoria da mobilidade da população e a ampliação da oferta de vias adequadas ao sistema de transporte público coletivo;
- 26.17.12. A abrangência da área do território municipal como um todo, definindo diretrizes no âmbito urbano e rural;
- 26.17.13. O estabelecimento das diretrizes de uso do solo rural;
- 26.17.14. O aperfeiçoamento dos canais de diálogo e comunicação com a população, bem como a gestão democrática e participativa, assim como o monitoramento e controle das políticas implementadas na cidade.
- 26.18. A Cartografia Temática deverá ser apresentada em escala compatível, visando a uma perfeita leitura dos dados técnicos apresentados:
- 26.18.1. Planta básica do município (escala 1:45.000);
- 26.18.2. Planimétrica Urbana com Divisão de Lotes (escala 1:45.000);
- 26.18.3. Zonas de Interesse Social (escala 1:45.000);
- 26.18.4. Locação de Bens Públicos (escala 1:45.000);
- 26.18.5. Equipamentos comunitários de cultura, esportes, saúde, educação, segurança pública, assistência social, abastecimento e serviço funerário (escala 1:45.000);
- 26.18.6. Estrutura Urbana Sistema Viário (escala 1:45.000);
- 26.18.7. Densidade Demográfica (escala 1:45.000).
- 26.19. Todos os dados, contidos em mapas deverão, preferencialmente, estar georreferenciados e atrelados com o sistema de projeção UTM. Os mapas deverão ser entregues com a devida representação cartográfica e os seus respectivos arquivos em formato DWG ou similar.
- 26.20. Deverá ser utilizada a base aerofotogramétrica em meio digital, quando existente. Caso contrário, a base cartográfica disponível (regional, municipal e urbana) deverá ser transformada para meio digital, pela consultoria. Se necessário, a base cartográfica deverá ser atualizada e redesenhada pela pessoa jurídica contratada, com os loteamentos existentes, aprovados ou não, com base nas informações fornecidas pelo poder público municipal.
- 26.21. A revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) deve considerar que este instrumento será concebido como parte essencial do processo de planejamento municipal e se constituirá no instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre os quais:
- 26.21.1. Plano Plurianual (PPA), cuja duração deve estabelecer-se até o primeiro ano do mandato subsequente, fixando objetivos, diretrizes e metas para os investimentos municipais;
- 26.21.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que compreende as metas e prioridades que orientarão a elaboração do orçamento anual;
- 26.21.3. Lei do Orçamento Anual (LOA), que compreende o orçamento fiscal e o orçamento de investimento das empresas em que o município detenha maior parte do capital social.
- 26.22. O produto do Diagnóstico deverá conter a sistematização de todos os levantamentos e dados coletados no Município que serão necessários para a elaboração do novo Plano Diretor e deverá ser objeto de apresentação e debate em audiência pública e leitura comunitária participativa, visando a facilitação da construção coletiva de cenários para um futuro sustentável para as Prefeituras participantes CODESSUL, identificando as potencialidades e os desafios para sua construção, seu reflexo na legislação urbanística em geral, no Plano Diretor e no uso e ocupação do solo do Município.
- 26.23. Etapa III – Definição de Eixos Estratégicos e Proposições: nessa fase, serão definidos os temas, objetivos e proposições que visam à transformação da realidade municipal identificada na fase de diagnóstico, os quais podem ser modificados ou complementados, ao longo do seu desenvolvimento devendo, no mínimo:
- 26.23.1. Ser estabelecida a necessidade de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Rural;
- 26.23.2. Serem definidos os mecanismos referentes a:
- 26.23.2.1. Manejo da valorização imobiliária para a inclusão territorial;

- 26.23.2.2. Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
- 26.23.2.3. Distribuição racional dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;
- 26.23.2.4. Estruturação e hierarquização do sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;
- 26.23.2.5. Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
- 26.23.2.6. Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e "habite-se";
- 26.23.3. Serem definidos os procedimentos e instrumentos que possibilitarão a regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação, caso não exista possibilidade legal de regularização, a exemplo de áreas de risco. Nestes casos, haverá também a necessidade de definir diretrizes de uso e ocupação do solo.
- 26.24. Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e especializados em mapas em escala apropriada, abrangendo todo o território do município, constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o Zoneamento, onde cada macrozona urbana será dividida em zonas distintas, definindo o zoneamento para o uso e ocupação do solo do município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI), onde as informações constarão nos seguintes mapas e respectivas escalas:
- 26.24.1. Macrozoneamento urbano (escala 1:150.000);
- 26.24.2. Zoneamento Uso e Ocupação do Solo (escala 1:45.000);
- 26.24.3. Zona Urbana e Zona de Expansão Urbana (escala 1:45.000);
- 26.24.4. Equipamentos Públicos e Comunitários (escala 1:45.000);
- 26.24.5. Setorização (escala 1:45.000);
- 26.24.6. Meio Ambiente (escala 1:45.000);
- 26.24.7. Áreas públicas (escala 1:45.000);
- 26.24.8. Hierarquia viária (escala 1:45.000);
- 26.24.9. Áreas de aplicação dos Instrumentos do Estatuto da Cidade (escala 1:45.000).
- 26.25. Etapa IV – Proposições para a Legislação: a revisão do Plano Diretor Municipal deverá ser apresentada, sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhada de mapas em escala mínima de 1:150.000 (município) e 1:45.000 (área urbana e de expansão urbana, onde são estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:
- 26.25.1. Macrozoneamento, urbano e rural (mapas com a organização espacial), articulado à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, bem como a infraestrutura e os equipamentos sociais;
- 26.25.2. Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- 26.25.3. Sistema de acompanhamento e controle do plano;
- 26.25.4. Perímetro (s) Urbano (s) e do (s) Perímetro (s) de Expansão Urbana, que delimitam as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços;
- 26.25.5. Diretrizes para o Parcelamento do Solo Urbano, que definirão os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de

domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local. Deverá constar do capítulo de Parcelamento do Solo Urbano:

- 26.25.5.1. "As pranchas de desenho devem obedecer a normatização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT";
- 26.25.5.2. "Os projetos do loteamento/ desmembramento deverão ser apresentados sobre planta de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, com o transporte de coordenadas, a partir dos marcos existentes das redes primária ou secundária, no mesmo sistema de coordenadas horizontais – UTM e altitudes geométricas da base cartográfica do município, observando-se as especificações e critérios estabelecidos em resoluções pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)".
- 26.25.6. Diretrizes para a Ocupação do Solo urbano e rural, com mapa anexo, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.
- 26.25.7. Para as zonas urbanas serão utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros a serem atingidos, com a utilização da outorga onerosa do direito de construir e/ou outorga de alteração de uso).
- 26.25.8. Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento básico e máximo (preferencialmente coeficiente único), taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e/ou altura máxima), recuos e afastamentos mínimos, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.
- 26.25.9. Para as áreas rurais os parâmetros utilizados deverão se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, ferrovias, dutos, linhas de alta tensão, cones de aproximação e faixas de proteção de aeródromos, etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura, etc.).
- 26.25.10. Anexos: memoriais descritivos dos polígonos das zonas e áreas, com identificação das coordenadas UTM dos vértices, e mapas com a apresentação dos polígonos com identificação dos vértices.
- 26.25.11. Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, com a classificação das vias. Deverá observar o artigo 60 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- 26.25.11.1. As dimensões propostas para as vias – caixa de rolamento, estacionamento, calçada, passeio, faixa gramada e canteiro central, quando existente, devem ser compatíveis com as larguras das caixas, conforme largura distinta se com decisão institucional para o alargamento progressivo da via, caso em que deverá ser objeto de ato específico do Município;
- 26.25.11.2. Apresentação de diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos.
- 26.25.12. Instrumentos de Política Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM. Deverão ser incorporadas neste projeto de lei, todas as recomendações de órgãos e instituições, federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal.
- 26.26. **Produtos**
- 26.26.1. Produto 1 – referente a Etapa I: Plano de Trabalho, contendo:
- 26.26.1.1. A metodologia;
- 26.26.1.2. A descrição das atividades a serem realizadas;

- 26.26.1.3. A relação e quantidade de profissionais necessários para a execução das atividades e etapas;
- 26.26.1.4. O material e equipamentos necessários para a execução dos trabalhos;
- 26.26.1.5. a especificação dos produtos;
- 26.26.1.6. O cronograma físico-financeiro para execução das atividades.
- 26.26.2. Produto 2 – referente à Etapa II:
- 26.26.2.1. Diagnóstico dos Municípios participantes do CODESSUL, contendo as informações coletadas, o levantamento e sistematização de dados, documentos e informações, bem como dos levantamentos das contribuições coletadas junto ao poder público, à equipe técnica e nas leituras comunitárias participativas, realizadas com a sociedade civil.
- 26.26.2.2. Produto 3 – referente à Etapa III:
- 26.26.2.2.1. Relatório contendo a DEFINIÇÃO DE EIXOS ESTRATÉGICOS E PROPOSIÇÕES: com os temas, objetivos e proposições que visam à transformação da realidade municipal identificada na fase de diagnóstico.
- 26.26.3. Produto 4 – referente à Etapa IV:
- 26.26.3.1. Relatório final, contendo as proposições para a legislação, com a minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhada de mapas em escala mínima de 1:150.000 (município) e 1:45.000 (área urbana e de expansão urbana).
- 26.26.4. Todos estes produtos deverão considerar os resultados das Audiências Públicas realizadas.
- 26.26.5. Os produtos das fases serão entregues ao Município em duas vias impressas e duas vias digitais.
- 26.26.6. O documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4.
- 26.26.7. Os mapas – digitais ou digitalizados, devidamente atualizados – serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 "orientação retrato").
- 26.26.8. Este documento (versão final de todos os produtos) também será entregue em meio digital sem proteção – CD em 02 (duas) vias, com os textos em extensões DOC e PDF; as tabelas em extensões XLS e PDF; os mapas em extensões SHP e/ou DWG e PDF e os arquivos de imagens em JPG.
- 26.26.9. Os slides deverão ser programados para apresentação com aproximadamente trinta minutos, entregue em cópia digital (CD) em arquivo com extensão PPT.
- 26.26.10. Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão propriedade do Município.
- 26.27. Cronograma Físico de Trabalho
- 26.27.1. Elaborado pela Equipe Técnica (ET), identificando obrigatoriamente previsão de datas para entrega dos produtos referentes às etapas da elaboração e revisão do PDM, reuniões da Equipe Técnica (ET) com a Comissão de Gestão e Acompanhamento e a Comissão de Representantes da Comunidade, bem como a realização dos treinamentos e das Audiências Públicas do PDM.
- 26.28. Plano de Ação de Investimentos (PAI)
- 26.28.1.1. Recomendação dos projetos e as ações prioritárias para integrarem o Plano de Ação de Investimentos (PAI), tendo em vista a implementação do PDM. Deverá incluir projetos e ações prioritárias em infraestrutura, equipamentos comunitários, veículos e ações institucionais para os próximos 5 (cinco) anos. No Plano de Ação e Investimentos (PAI), deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM.
- 26.28.2. Publicidade e Audiências públicas
- 26.28.2.1. Para garantir o processo participativo de elaboração do Plano Diretor deve ser garantida a mais ampla publicidade, conforme determinada pelo inciso II, do § 4º do art. 40 do Estatuto da Cidade. Essa comunicação pública deverá atender os requisitos da Resolução 25/2005 do CONCIDADES, garantindo:

- 26.28.2.1.1. Ampla comunicação pública, em linguagem acessível, através dos meios de comunicação social de massa que estão disponíveis no Município;
- 26.28.2.1.2. Ciência do cronograma e dos locais das reuniões, da apresentação dos estudos e propostas sobre o plano diretor com antecedência de no mínimo 15 dias;
- 26.28.2.1.3. Publicação e divulgação dos resultados dos debates e das propostas adotadas nas diversas etapas do processo.
- 26.28.3. Ainda, conforme orientado no Art. 5º da Resolução 25/2005, a organização do processo participativo deverá garantir a diversidade, nos seguintes termos:
- 26.28.3.1. Realização dos debates por segmentos sociais, por temas e por divisões territoriais, tais como bairros, distritos, setores entre outros;
- 26.28.3.2. Garantia da alternância dos locais de discussão.
- 26.28.4. As audiências públicas, determinadas pelo art. 40, §4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, deverão ocorrer com a finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor e atender aos seguintes requisitos da Resolução 25/2005:
- 26.28.4.1. Ser convocada por edital, anunciada pela imprensa local ou, na sua falta, utilizar os meios de comunicação de massa ao alcance da população local;
- 26.28.4.2. Ocorrer em locais e horários acessíveis à maioria da população;
- 26.28.4.3. Serem dirigidas pelo Poder Público Municipal, que após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes;
- 26.28.4.4. Garantir a presença de todos os cidadãos e cidadãs, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, que assinarão lista de presença;
- 26.28.4.5. Serem gravadas e, ao final de cada uma, lavrada a respectiva ata, cujos conteúdos deverão ser apensados ao Projeto de Lei, compondo memorial do processo, inclusive na sua tramitação legislativa.
- 26.29. Mecanismos de Participação
- 26.29.1. Comissão De Gestão e Acompanhamento da elaboração do PDM: a Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverá ser nomeada pela Prefeitura Municipal, composta por técnicos das Secretarias Municipais vinculados à Secretaria/Assessoria/Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, de Obras, Meio Ambiente e Jurídico.
- 26.29.2. Esta Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverá ser composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros e atuará juntamente com a Equipe Técnica, acompanhando e opinando nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM. Esta Comissão deverá ser formalmente nomeada, por decreto ou portaria municipal, no início do desenvolvimento do trabalho de revisão do PDM e terá também como atribuições:
- 26.29.2.1. Acompanhar as oficinas, as audiências públicas e as leituras comunitárias, em todas as fases do processo;
- 26.29.2.2. Contribuir na construção coletiva do PDM;
- 26.29.2.3. Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático;

26.29.2.4. Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM.

26.30. Oficinas, Audiências Públicas e Leituras Comunitárias

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

26.30.2. Primeira Audiência Pública:

26.30.2.1. Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a revisão do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades;

26.30.2.2. Mobilização e importância da participação comunitária no Plano Diretor Municipal PDM;

26.30.2.3. Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;

26.30.2.4. Apresentação dos eixos estratégicos e proposições;

26.30.2.5. Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM.

26.30.3. Segunda Audiência Pública:

26.30.3.1. Apresentação de proposições;

26.30.3.2. Apresentação de minuta de lei do PDM;

26.30.3.3. Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM – Plano de Ação e Investimentos (PAI);

26.30.3.4. Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas;

26.30.3.5. Avaliação dos produtos finais do PDM.

26.30.4. Reuniões com a Comissão de Gestão e Acompanhamento:

26.30.4.1. Apresentação de diagnóstico preliminar;

26.30.4.2. Manifestações da Comissão de Gestão e Acompanhamento com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas;

26.30.4.3. Apresentação das Proposições para a Legislação;

26.30.4.4. Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM – Plano de Ação e Investimentos (PAI);

26.30.4.5. Avaliação dos produtos finais do PDM.

26.31. Audiência Pública para discussão da Minuta de Lei do Plano Diretor

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



- 26.32.1. Criar as condições necessárias e suficientes para promover a revisão do PDM a cada 10 anos, de acordo com o parágrafo 3º do Art. 40 da Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, considerando sempre a instauração de um processo permanente de planejamento e gestão;
- 26.32.2. Obter o comprometimento da Câmara de Vereadores com a aprovação do PDM, construído de forma participativa.
- 26.33. Organização para a elaboração e implementação do PDM
- 26.33.1. Da qualificação técnica da equipe: a pessoa jurídica licitante deverá comprovar que possui equipe técnica e/ou contratados profissionais, com qualificação de nível superior e experiência nas seguintes áreas:
- 26.33.1.1. Engenharia Civil – com experiência devidamente atestada pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia em gestão de projetos de execução de obras de contenção, drenagem e canalização de córregos, canais de drenagem, implantação de canaletas de drenagem em concreto armado ao longo das vias públicas, implantação de drenos longitudinais e transversais ao longo de vias públicas e adequação da infraestrutura urbana com a realização de serviços complementares de elaboração de projetos executivos e de acompanhamento social experiência comprovada em no mínimo 10 anos;
- 26.33.1.2. Engenharia Agrônômica – especialização em geoprocessamento e georreferenciamento de imóveis rurais, experiência comprovada de no mínimo 5 anos e vetorização de no mínimo 50.000 imóveis urbanos nos últimos 12 (doze) meses;
- 26.33.1.3. Arquitetura e Urbanismo – com mestrado em planejamento urbano e experiência comprovada de no mínimo, 5 anos em projetos de urbanismo e gestão pública – planejamento urbano;
- 26.33.1.4. Arquitetura e Urbanismo – bacharelado em arquitetura e urbanismo, com experiência comprovada em desenvolvimento de Plano Diretor, nos últimos 12 (doze) meses;
- 26.33.1.5. Geografia – com doutorado em geografia e ciências ambientais e experiência comprovada em desenvolvimento de Plano Diretor, e experiência comprovada de no mínimo 5 anos;
- 26.33.1.6. Geógrafo – bacharelado em geografia, com experiência em cartografia e geoprocessamento em Plano Diretor, nos últimos 12 (doze) meses;
- 26.33.1.7. Tecnologia da Informação – bacharelado em Tecnologia em gestão da tecnologia da informação;
- 26.33.1.8. Ciência da Computação – bacharelado em sistemas de informação;
- 26.33.1.9. Assistência Social – bacharelado em serviços sociais;
- 26.33.1.10. Economista – bacharelado em ciências econômicas, com experiência comprovada na elaboração de no mínimo 5 Códigos Tributários, elaboração de no mínimo 5 Cadastros Imobiliários, comprovação de Contratos de Ação Continuada para recuperação e incremento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN de no mínimo 5 contratos, cursos de treinamento para fiscais de tributos municipais mínimos de 2 contratos e contratos na área de incremento do índice de participação da parcela do ICMS 5 contratos;

- 26.33.1.11. Contador – bacharel em ciências contábeis, com pós-graduação e experiência comprovado de no mínimo 10 anos;
- 26.33.1.12. Advogado Civilista com especialização e experiência mínima de 05 (cinco) anos em advocacia, com experiência em consultoria em Direito Urbanístico e Regularização Fundiária e Plano Diretor.
- 26.33.2. Sobre a constituição da Equipe Técnica da licitante (ET): a licitante constituirá Equipe Técnica para Coordenar todos os trabalhos, que participará ao longo de todo processo de elaboração do PDM e garantirá as condições de realização de todas as tarefas e atividades necessárias à construção deste projeto, incluindo a Anotação de Responsabilidade Técnica. A Equipe Técnica terá como responsabilidade e competências:
- 26.33.2.1. Assegurar a construção do processo do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência e Plano de Trabalho, subsidiando a Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) com dados, informações e apoio logístico;
- 26.33.2.2. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de construção do PDM;
- 26.33.2.3. Convocar a participação de secretarias ou órgãos do poder público e/ou convidar agentes representantes da sociedade civil para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- 26.33.2.4. Coordenar o processo de participação da sociedade civil na elaboração do PDM;
- 26.33.2.5. Tornar público o processo de elaboração do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.
- 26.33.3. Fiscalização e Supervisão: compete à Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) a responsabilidade de fiscalizar, acompanhar e supervisionar os serviços técnicos contratados, durante o processo de construção do PDM.
- 26.33.4. Os funcionários da Prefeitura, integrantes da Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverão ser designados de acordo que o regimento legal e terão parte de seu tempo de trabalho reservado para dedicar-se às tarefas relacionadas à Gestão da construção do PDM.
- 26.33.5. Comissão de Gestão e Acompanhamento da elaboração do PDM: a Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverá ser nomeada pela Prefeitura Municipal, composta por técnicos das Secretarias Municipais vinculados à Secretaria/Assessoria/Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, de Obras, Meio Ambiente e Jurídico.
- 26.33.6. Esta Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA) deverá ser composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros e atuará juntamente com a Equipe Técnica, acompanhando e opinando nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM. Esta Comissão deverá ser formalmente nomeada, por decreto ou portaria municipal, no início do desenvolvimento do trabalho de revisão do PDM e terá também como atribuições:
- 26.33.6.1. Acompanhar as oficinas, as audiências públicas e as leituras comunitárias, em todas as fases do processo;
- 26.33.6.2. Contribuir na construção coletiva do PDM;

- 26.33.6.3. Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático;
- 26.33.6.4. Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM.
- 26.33.7. Oficinas, Audiências Públicas e Leituras Comunitárias: sob a coordenação da Equipe Técnica, apoiada pela Comissão de Gestão e Acompanhamento (CGA), o Município deverá realizar, no mínimo, 2 (duas) Audiências Públicas e 1 (uma) Audiência Pública para debate sobre a Minuta do Plano Diretor Municipal sugerindo-se as seguintes pautas:
- 26.33.7.1. Primeira Audiência Pública:
- 26.33.7.1.1. Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a revisão do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades;
- 26.33.7.1.2. Mobilização e importância da participação comunitária no Plano Diretor Municipal PDM;
- 26.33.7.1.3. Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
- 26.33.7.1.4. Apresentação dos eixos estratégicos e proposições;
- 26.33.7.1.5. Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM.
- 26.33.7.1.6. Segunda Audiência Pública:
- 26.33.7.1.7. Apresentação de proposições;
- 26.33.7.1.8. Apresentação de minuta de lei do PDM;
- 26.33.7.1.9. Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM – Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- 26.33.7.1.10. Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas;
- 26.33.7.1.11. Avaliação dos produtos finais do PDM.
- 26.33.7.1.12. Reuniões com a Comissão de Gestão e Acompanhamento;
- 26.33.7.1.13. Apresentação de diagnóstico preliminar;
- 26.33.7.1.14. Manifestações da Comissão de Gestão e Acompanhamento com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas;
- 26.33.7.1.15. Apresentação das Proposições para a Legislação;
- 26.33.7.1.16. Aprovação das ações, dos projetos prioritários e dos investimentos públicos municipais necessários à implementação do PDM – Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- 26.33.7.1.17. Avaliação dos produtos finais do PDM.
- 26.33.7.2. Audiência Pública para discussão da Minuta de Lei do Plano Diretor: sob a coordenação da Equipe Técnica, apoiada pela Comissão de Gestão e Acompanhamento, após a conclusão das fases, será realizada uma última Audiência Pública, para realização do debate sobre a Minuta do Plano Diretor Municipal que tem como objetivos:

- 26.33.7.2.1. Criar as condições necessárias e suficientes para promover a revisão do PDM a cada 10 anos, de acordo com o parágrafo 3º do Art. 40 da Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, considerando sempre a instauração de um processo permanente de planejamento e gestão;
- 26.33.7.2.2. Obter o comprometimento da Câmara de Vereadores com a aprovação do PDM, construído de forma participativa.
- 26.33.7.3. Qualificação da Equipe Técnica e capacitação da Comissão De Gestão e Acompanhamento: os membros da Equipe Técnica deverão capacitar os servidores / funcionários responsáveis pelo Planejamento Municipal, bem como os membros da Comissão de Gestão e Acompanhamento. Estes eventos deverão estar previstos no Cronograma Físico de Trabalho.
- 26.33.7.4. Equipe Técnica Qualificação:
- 26.33.7.4.1. Conceito e finalidade do PDM;
- 26.33.7.4.2. Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM;
- 26.33.7.4.3. Retomada e análise da metodologia utilizada na construção de cada uma das fases;
- 26.33.7.4.4. Reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho e apresentação de métodos adotados;
- 26.33.7.4.5. Aprofundamento dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- 26.33.7.4.6. Organização para a implementação do PDM.
- 26.33.7.5. Comissão de Gestão e Acompanhamento – Capacitação:
- 26.33.7.5.1. Conceito e finalidade do PDM;
- 26.33.7.5.2. Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM;
- 26.33.7.5.3. Competências, organização e funcionamento da Comissão de Gestão e Acompanhamento da elaboração do PDM;
- 26.33.7.5.4. Objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão;
- 26.33.7.5.5. Organização e funcionamento do Conselho da Cidade.
- 26.33.7.6. Produtos a serem entregues: a Equipe Técnica, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos:
- 26.33.7.6.1. Cronograma Físico de Trabalho;
- 26.33.7.6.2. Análise Temática Integrada – Diagnóstico;
- 26.33.7.6.3. Eixos estratégicos e Proposições;
- 26.33.7.6.4. Minuta do texto de revisão do Plano Diretor;
- 26.33.7.6.5. Propostas para o Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- 26.33.7.6.6. Relatórios da capacitação da Comissão de Gestão e Acompanhamento;
- 26.33.7.6.7. Documentos que comprovem a convocação e a realização das 2 (duas) Audiências Públicas e do Processo Participativo do Plano Diretor Municipal (convocação, listas de presenças, slides utilizados, fotos, matérias de jornais, etc).

- 26.33.7.7. Prazo previsto para a realização dos serviços: o prazo máximo para execução dos serviços é de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de assinatura do Contrato, sendo os serviços realizados de acordo com as seguintes fases:
- 26.33.7.7.1. 1ª Fase: Em até 30 (trinta) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 1ª Fase contendo, no mínimo:
- 26.33.7.7.1.1. Cronograma Físico de Trabalho;
- 26.33.7.7.1.2. Registro sobre o processo de capacitação da Comissão de Gestão e Acompanhamento, com a temática proposta: (a) conceito e finalidade do PDM, (b) embasamento técnico-administrativo-legal do PDM, (c) competências, organização e funcionamento da Comissão de Gestão e Acompanhamento da elaboração do PDM, (d) objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão;
- 26.33.7.7.1.3. Metodologia a ser utilizada na construção de cada uma das fases;
- 26.33.7.7.1.4. Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/CAU) do responsável técnico – Coordenador (a) do Plano Diretor Municipal.
- 26.33.7.7.2. 2ª Fase: Em até 60 (sessenta) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 2ª Fase contendo, no mínimo:
- 26.33.7.7.2.1. Diagnóstico preliminar das características do meio físico;
- 26.33.7.7.2.2. Diagnóstico preliminar do município, abrangendo, dentre outras, características e tendências socioeconômicas, culturais e espaciais, dados sobre infraestrutura, serviços e equipamentos de serviços coletivos, legislação urbana e físico-territorial, legislação sobre as unidades da administração da Prefeitura Municipal.
- 26.33.7.7.3. 3ª Fase: Em até 90 (noventa) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 3ª Fase contendo, no mínimo:
- 26.33.7.7.3.1. Objetivos e eixos estratégicos;
- 26.33.7.7.3.2. Registro sobre a Primeira Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.).
- 26.33.7.7.4. 4ª Fase: Em até 120 (cento e vinte) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 4ª Fase contendo, no mínimo:
- 26.33.7.7.4.1. Proposições preliminares;
- 26.33.7.7.4.2. Diretrizes urbanísticas preliminares;
- 26.33.7.7.4.3. Mapas preliminares contendo, no mínimo, o macrozoneamento e zoneamento urbano.
- 26.33.7.7.5. 5ª Fase: Em até 150 (cento e cinquenta) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 5ª Fase contendo, no mínimo:
- 26.33.7.7.5.1. Relatório técnico, contendo proposições, diretrizes urbanísticas e mapas;
- 26.33.7.7.5.2. Minuta de lei preliminar;
- 26.33.7.7.5.3. Propostas preliminares para o Plano de Ação e Investimentos (PAI);

- 26.33.7.7.5.4. Registro sobre a Segunda Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.).
- 26.33.7.7.6. 6ª Fase: Em até 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de início dos serviços, a Equipe Técnica deverá entregar o Relatório da 6ª Fase contendo, no mínimo:
- 26.33.7.7.6.1. Relatório técnico final, contendo a revisão dos dados referentes ao diagnóstico do município, objetivos, eixos estratégicos, proposições, diretrizes urbanísticas, mapas e anexos, Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- 26.33.7.7.6.2. Anteprojeto de minuta de lei e anexos;
- 26.33.7.7.6.3. Relatório do Processo Participativo.

#### 26.34. CADASTRO MULTIFINALITÁRIO

##### 26.34.1. Atualização de dados do Cadastro Multifinalitário

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

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

26.34.1.3. Um cadastro abrangente deve conter informações referentes a todas as parcelas que compõem um determinado imóvel:

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

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

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

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

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



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

26.34.4. Funcionalidades mínimas obrigatórias:

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

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



35	Deverá ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica
36	Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out)
37	Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa
38	Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
39	Deverá permitir acompanhamento georreferenciados das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.
40	Deverá permitir logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção
41	Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis
42	Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador
43	Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades: pessoa (proprietário); bairro; logradouro; Boletim de Informação Cadastral (BIC); loteamento; quadra; lote; unidade imobiliária (edificações)
44	O cadastro do lote deve: permitir a atribuição do logradouro e bairro; permitir a atribuição loteamento e quadra; permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.
45	A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área construída, tipo de unidade (público, privado, etc), finalidade (saúde, administração, educação, etc.) e o código da unidade.
46	O cadastro da unidade imobiliária deve: permitir a atribuição do loteamento, quadra e lote; permitir a atribuição do proprietário ou morador; permitir a atribuição do logradouro e número predial; permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC; permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.

## 27. CADASTRO MULTIFINALITÁRIO

27.1. Deverá ser executado a medição in loco de aproximadamente 40.000 (quarenta mil) unidades de imóveis urbanos abrangidos pelo Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul.

27.2. A execução do trabalho será realizada por Equipe Técnica devidamente uniformizada e identificada com a permissão das Prefeituras dos Municípios abrangidos pelo Consórcio de desenvolvimento da região do sertão central sul.

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

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

## 28. DESENHO E EDIÇÃO VETORIAL DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS E LOGRADOUROS

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

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

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

## 29. COLETA DE ATRIBUTOS CADASTRAIS E IMAGEM DOS IMÓVEIS

29.1. O procedimento será realizado em aproximadamente 150.000 (cento e cinquenta mil) unidades de imóveis urbanos nos municípios abrangidos pelo Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul.

29.2. A execução do trabalho será realizada por Equipe Técnica devidamente uniformizada e identificada com a permissão do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul

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

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

29.4.1. O lote sem edificação;

29.4.2. O conjunto unifamiliar, composto por uma ou mais edificações (casa, porão, galpão, garagem, etc.);

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

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

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

## 30. COLETA DE ATRIBUTOS CADASTRAIS E IMAGEM DOS LOGRADOUROS

- 30.1. O procedimento será realizado em aproximadamente 5.000 (cinco mil) logradouros da área urbana das Prefeituras participantes CODESSUL.
- 30.2. A execução do trabalho será realizada por Equipe Técnica devidamente uniformizada e identificada com a permissão do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul
- 30.3. Deverá ser executada a atualização da base de dados do Cadastro de Logradouros, contemplando a coleta de atributos alfanuméricos e imagem digital frontal de cada seção de logradouro existente, os quais deverão ser coletados através de coletores de dados digitais com câmeras digitais acopladas ou integradas, com resolução mínima de 05 (cinco) megapixels, de acordo com o boletim de cadastro de logradouros.
- 30.4. **ELABORAÇÃO E LEVANTAMENTO FÍSICO DE PROJETOS URBANÍSTICOS PARA A REGULARIZAÇÃO DE ÁREAS EM ASSENTAMENTO INFORMAIS E/OU CONDOMÍNIO EM ZONA URBANA CONSOLIDADA.**
- 30.4.1. Levantamento e identificação da legislação e de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização fundiária urbana. Diagnóstico da situação de posse/propriedade dos imóveis, e identificação dos ocupantes informais.
- 30.4.2. Identificação do núcleo urbano informal e suas características físicas e da população residente. Delimitação da área a ser regularizada e identificação dos titulares do domínio útil. Definição do rito legal a ser adotado no processamento da REURB.
- 30.4.3. Levantamento das características gerais do núcleo urbano informal com os indicativos do perímetro a ser regularizado, dos aspectos dominiais do espaço territorial, da população residente, das condições sociais e de equipamentos públicos e comunitários, apontando carências e sugerindo providências no sentido de instauração da REURB.
- 30.4.4. Levantamento georreferenciado, por meio de topografia ou restituição aerofotogramétrica, ORTOFOTOCARTA, em escala apropriada, demonstrando: a) o perímetro do núcleo urbano informal objeto da REURB; b) as unidades imobiliárias; c) as construções; d) o sistema viário; e) as áreas públicas; f) acidentes geográficos; g) outros elementos que possam caracterizar a ocupação. Buscar identificar se órgãos municipais possuem cadastro de posses urbanas, ou similares, que auxilie na elaboração das peças técnicas aqui descritas.
- 30.4.5. Elaboração de projeto urbanístico – URB visando a finalização da regularização em conformidade com as normas Federais, Estaduais e Municipais para a escrituração e titularização dos imóveis. Cabendo ao corpo técnico municipal o cadastramento e chamamento público dos ocupantes informais, ou seja, os titulares do domínio útil.
- 30.5. **GESTÃO TRIBUTÁRIA**
- 30.5.1. Serviços Técnicos especializados para a revisão e atualização da Legislação Tributária
- 30.5.2. Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria para elaboração do Código Tributário Municipal, consolidando e atualizando a legislação tributária vigente à luz da Constituição Federal e Legislação Complementar.
- 30.5.3. A Contratada deverá desenvolver, juntamente com a Prefeitura Municipal, as seguintes atividades:

- 30.5.3.1. Etapa Preparatória: apresentação do Plano de Trabalho e definição das atividades com o respectivo cronograma com descrição detalhada das ações a serem desenvolvidas.
- 30.5.3.2. Levantamento / Diagnóstico da Legislação Tributária Municipal: Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.
- 30.5.3.3. Definição das políticas tributárias municipais: Junto com as autoridades municipais competentes, conhecer a política tributária do Município, definindo pontos chave, tais como: alíquotas dos impostos, política de isenções e incentivos, tratamento da pequena empresa, parcelamento de débitos tributários.
- 30.5.3.4. Elaboração de Anteprojeto: elaboração de anteprojeto de Código Tributário Municipal, devendo este estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior.
- 30.5.4. O anteprojeto deverá ainda pautar-se nas seguintes diretrizes mestras:
- 30.5.4.1. Consolidação da legislação tributária municipal;
- 30.5.4.2. Estabelecimento de normas gerais relativas a gestão tributária de todos os tributos, englobando os seguintes tópicos:
- 30.5.4.2.1. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação;
- 30.5.4.2.2. Obrigação tributária: obrigação principal e acessória, o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário;
- 30.5.4.3. Crédito tributário: sua constituição, modalidades de lançamento, causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
- 30.5.4.4. Administração tributária: fiscalização, infrações e penalidades, dívida ativa, certidões;
- 30.5.4.5. Contencioso tributário: a impugnação e o julgamento administrativo;
- 30.5.4.6. Instituição dos Tributos Municipais, estabelecendo em relação a cada um deles:
- 30.5.4.6.1. O fato gerador;
- 30.5.4.6.2. O sujeito passivo / responsável tributário;
- 30.5.4.6.3. A incidência / não incidência;
- 30.5.4.6.4. Isenções;
- 30.5.4.6.5. Base de cálculo;
- 30.5.4.6.6. Lançamento; e,
- 30.5.4.6.7. Alíquotas.
- 30.5.4.7. Elaboração do Projeto de Código Tributário Municipal:
- 30.5.4.8. Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado à apreciação da Câmara de Vereadores.
- 30.5.4.9. A redação do projeto inclui a redação de mensagem de justificativa.
- 30.5.4.10. Acompanhamento do Processo Legislativo

30.5.4.11. A Contratada deverá assessorar o Município durante o processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para a aceitação ou rejeição das mesmas.

30.5.4.12. Deverá oferecer apoio técnico até que o projeto seja transformado em lei.

### 30.6. CAPACITAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

30.6.1.1. A capacitação dos servidores públicos municipais envolvidos no processo Administração Tributária será realizado nas dependências do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo ao contratado o fornecimento de materiais específicos ao treinamento que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

30.6.1.2. Designar os servidores municipais que serão treinados para uso do Código Tributário Municipal do Consórcio de Desenvolvimento da Região do Sertão Central Sul;

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

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

30.6.1.5. O treinamento será ministrado na sede da Prefeitura de acordo com a tabela abaixo:

CAPACITAÇÃO	NÚMERO DE SERVIDORES CAPACITADOS	HORAS DE CAPACITAÇÃO
Capacitação em Administração Tributária	60	100

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

### 30.7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

30.7.1. O Objeto deste Termo de Referência será licitado na modalidade REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO (RDC), disciplinado nas disposições contidas na Lei Nº 12.462 de 04.08.2011, publicada no DOU de 05.08.2011, e com as suas modificações posteriores, objetivando a seleção de empresa para a execução do objeto mencionado neste Termo de Referência. O procedimento licitatório ocorrerá de forma presencial, no modo de disputa combinado (aberto e fechado), no regime de execução contratual de empreitada por preço global, critério de julgamento menor preço global.

30.7.2. **IMPORTANTE:** A sessão pública de abertura e julgamento das propostas e documentos de habilitação será realizada observando o atendimento às medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19).

**ANEXO XIV**  
**CONTRATO – MINUTA**

<b>MINUTA DE CONTRATO</b>	<b>Nº</b>
<b>CONTRATANTE</b>	
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO SERTÃO CENTRAL SUL DEPENDÊNCIA: ENDEREÇO: CNPJ/MF Nº: REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS):	
<b>CONTRATADA</b>	
NOME: CNPJ/MF Nº ENDEREÇO: REPRESENTANTE(S) LEGAL(S):	
<b>OBJETO</b>	
<b>PREÇO/VALOR DO CONTRATO</b>	
<b>PRAZO</b>	
DURAÇÃO: INÍCIO:	
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	
RECURSOS: ( ) PRÓPRIOS ( ) UNIÃO FEDERAL - PROGRAMA: CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:	
<b>DOCUMENTAÇÃO ANEXA</b>	
LICITAÇÃO RDC PRESENCIAL Nº 001/2022 PROPOSTA Nº ____, DATADA DE __/__/____ PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS GARANTIA ATO DESIGNAÇÃO DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO	
<b>CONDIÇÕES GERAIS</b>	
O PRESENTE CONTRATO É ASSINADO EM TRÊS VIAS, DE IGUAL TEOR E FORMA, E REGER-SE-Á POR SEUS ANEXOS, CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM E NORMAS EM VIGOR QUE LHE SÃO APLICÁVEIS, EM ESPECIAL PELA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, COM EXCEÇÃO DAS REGRAS ESPECÍFICAS PREVISTAS NA LEI Nº 12.462/2011 e NO DECRETO Nº 7.581/2011.	
<b>LOCAL/DATA/ASSINATURA</b>	
_____, ____ DE _____ DE ____.	
_____ CONTRATANTE CONTRATADA	
_____ CONTRATANTE CONTRATADA	
_____ TESTEMUNHA TESTEMUNHA NOME: NOME: C.IDENT: C.IDENT.:	

## CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

### **1. OBJETO, REGIME DE CONTRATAÇÃO, PREÇO E CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO**

- 1.1. Os serviços objeto deste Contrato serão executados pelo regime de empreitada por preços global;
- 1.2. O preço contratual ajustado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_);
- 1.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta de recursos da Secretaria municipal de Obras Públicas, alocado nos seguintes códigos Orçamentários:
  - 1.3.1. Dotação orçamentária: \_\_\_\_\_;
  - 1.3.2. Elemento de despesa: \_\_\_\_\_.

### **2. PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. O prazo de vigência do contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir da expedição de ordem de serviço inicial, sendo:
- 2.2. O prazo de execução do contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses;
- 2.3. A expedição da "Ordem de Serviço Inicial" somente se efetivará após a publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial do CODESSUL e a entrega das "Garantias de Cumprimento do Contrato";
- 2.4. A execução de cada etapa será, obrigatoriamente, precedida de projeto executivo para a etapa e da conclusão e aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores;
  - 2.4.1. o projeto executivo da etapa posterior poderá ser desenvolvido, concomitantemente, com a execução das obras e serviços de etapa anterior, desde que autorizado pela CONTRATANTE.
- 2.5. O "termo inicial", para contagem do prazo e início dos serviços, conta-se da data definida na(s) "Ordem (ns) de Serviço", expedida(s) pela CONTRATANTE;
- 2.6. Os dias considerados impraticáveis por motivo de força maior, se comprovados pela CONTRATADA e reconhecidos pela FISCALIZAÇÃO, serão abonados na contagem do(s) prazo(s) contratual(is);
- 2.7. A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será admitida nas condições estabelecidas nos incisos I a VI do § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/93;
- 2.8. Os serviços serão executados nos seguintes locais: \_\_\_\_\_.
- 2.9. Executado o objeto contratual, o mesmo será objeto de:
  - 2.9.1. recebimento Provisório do objeto contratual, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
  - 2.9.2. recebimento Definitivo, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 90 (noventa) dias consecutivos após o decurso do prazo do Período de Observação ou Vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

### **3. PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

onde:

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

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

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

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

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



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

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

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

3.12.1. execução defeituosa dos serviços;

3.12.2. descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados; débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;

3.12.3. débito da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, quer proveniente da execução do Contrato decorrente desta licitação, quer de obrigações de outros Contratos;

3.12.4. não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

3.12.5. obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;

3.12.6. paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

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

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

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

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

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual da obra/serviço a ser reajustado;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos do mês correspondente à data fixada para entrega da proposta, *pro rata* dia;

I = Índice relativo à data do reajuste, *pro rata* dia.

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

- 4.2.1. se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que as etapas dos serviços seriam realizados de conformidade com o programado no cronograma físico-financeiro;
- 4.2.2. se os índices diminuïrem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que os serviços forem executados.
- 4.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 4.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 4.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;
- 4.6. O preço estipulado neste contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de serviços por conveniência do CODESSUL, respeitando-se os limites previstos em lei e quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato;
- 4.6.1. a diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitário do orçamento estimado pela administração pública não poderá ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária;
- 4.6.2. as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, especificações, memoriais ou estudos técnicos preliminares não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato.

## 5. ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO

- 5.1. A FISCALIZAÇÃO ORGÂNICA representará a CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem:
- 5.1.1. agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar os serviços executadas em desacordo com os projetos, especificações técnicas ou com imperfeição, presentes as Normas Técnicas da ABNT e outras aplicáveis;
- 5.1.2. certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados, medidos e aceitos;
- 5.1.3. transmitir suas ordens e instruções por escrito, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da FISCALIZAÇÃO, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;
- 5.1.4. solicitar que a CONTRATADA, quando comunicada, afaste o empregado ou contratado que não esteja cumprindo fielmente o presente Contrato;
- 5.1.5. aplicar, nos termos contratuais multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato, por escrito, e comunicar ao Órgão Financeiro da CONTRATANTE para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA;
- 5.1.6. instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da CONTRATANTE.
- 5.2. No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO ORGÂNICA, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso ao "local de execução dos serviços", bem como a todos os elementos de informações relacionados com as obras/serviços, pela mesma, julgados necessários.

## 6. DIREÇÃO TÉCNICA E PESSOAL DA CONTRATADA

- 6.1. A direção técnica e administrativa dos serviços, objeto deste Contrato, cabe à CONTRATADA, a qual responderá, na forma da lei, por qualquer imperfeição porventura constatada na sua execução;
- 6.1.1. a omissão ainda que eventual da FISCALIZAÇÃO ORGÂNICA, no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 6.2. A CONTRATADA será representada na obra pelo "Engenheiro Responsável Técnico" indicado na proposta, o qual dirigirá os trabalhos e a representará legalmente, com amplos poderes para decidir, em seu nome, nos assuntos relativos aos serviços contratados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes deste Contrato, e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:
- 7.1.1. executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda com as instruções emitidas pela CONTRATANTE;
- 7.1.2. admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;
- 7.1.3. cumprir rigorosamente as NORMAS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, emanadas da legislação pertinente, fornecendo aos empregados prestadores dos serviços contratados os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), observando, no que couber, o MANUAL da CONTRATANTE de PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO;
- 7.1.4. executar, às suas custas, os refazimentos dos serviços executados em desacordo com este Contrato e seus anexos;
- 7.1.5. fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços, que a CONTRATANTE julgar necessárias conhecer ou analisar;
- 7.1.6. pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência deste Contrato;
- 7.1.7. facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade, quanto à adequada execução dos serviços contratados;
- 7.1.8. responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos equipamentos, componentes e serviços pela FISCALIZAÇÃO, e pelos atrasos acarretados por esta rejeição, bem como por qualquer multa a que vier a ser imposta pela CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato;
- 7.1.9. responsabilizar-se durante a execução dos serviços contratados por qualquer dano que, direta ou indiretamente, ocasionar a bens da CONTRATANTE ou sob sua responsabilidade ou ainda de terceiros;
- 7.1.9.1. constatado dano a bens da CONTRATANTE ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto, os reparará ou, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos daquela para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- 7.1.10. substituir, quando rejeitados, os equipamentos, componentes e serviços, dentro do prazo estabelecido FISCALIZAÇÃO;
- 7.1.11. manter contatos com o CODESSUL, para que os serviços sejam conduzidos com o total conhecimento dos problemas inerentes à infraestrutura existente nos locais da obra;
- 7.1.12. providenciar antes do início das obras, objeto do presente Contrato, as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART junto ao CREA competente;

- 7.1.13. evitar situações que gerem inquietação ou agitação na execução dos serviços, em especial as pertinentes a atraso de pagamento do seu pessoal ou contratados;
- 7.1.14. manter, durante a vigência do presente instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe de técnicos, indicados para fins de capacitação técnica-profissional, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior;
- 7.1.15. se for necessária a prorrogação do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação do prazo de validade da Garantia de Cumprimento do Contrato, nos termos e condições originalmente aprovados pela CONTRATANTE;
- 7.1.16. fornecer os equipamentos e componentes, objeto deste Contrato e a fatura comercial, em conformidade com a proposta aprovada e qualquer outra evidência que seja exigida no Contrato;
- 7.1.17. submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição o Profissional indicado para execução dos serviços, o nome e os documentos demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu substituto à aprovação do gestor do contrato e ratificação pelo seu superior. A documentação do profissional será analisada de acordo com os critérios definidos no Edital de Licitação. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído;
- 7.1.18. conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e, dos órgãos de controle interno e externo;
- 7.1.19. manter atualizada sua situação de Regularidade Fiscal.
- 7.2. Após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da empresa, no CREA da região onde os serviços serão realizados, entregando uma via ao Órgão de Fiscalização da CONTRATANTE. Este comprovante é indispensável para o início dos serviços;
- 7.3. Após o recebimento de Ordem de Serviço, autorizando a mobilização de profissionais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART dos mesmos no CREA da região onde os serviços serão executados, entregando uma via de cada anotação ao Órgão de Fiscalização da CONTRATANTE e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados;
- 7.4. Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste Instrumento;
- 8.2. Fornecer, quando detiver, outros elementos que se fizerem necessários à compreensão dos "Documentos Técnicos" e colaborar com a CONTRATADA, quando solicitada, no estudo e interpretação dos mesmos;
- 8.3. Garantir o acesso da CONTRATADA e de seus prepostos a todas as informações relativas à execução dos serviços.

## **9. RECEBIMENTO DO PRODUTO**

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

## 10. MULTAS

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

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

C

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

Sendo:

- M = Valor da multa;  
 C = Valor correspondente à fase, etapa ou parcela dos serviços ou fornecimento em atraso;  
 T = Prazo concedido para execução da fase, etapa ou parcela dos serviços ou fornecimento em dias corridos;  
 F = Fator progressivo, segundo a tabela a seguir;  
 N = Período de atraso por dias corridos;

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

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

10.1.2.1. não se aparelhar convenientemente para a execução dos serviços;

10.1.2.2. por qualquer modo impedir ou dificultar os trabalhos da FISCALIZAÇÃO;

10.1.2.3. deixar de atender qualquer determinação da FISCALIZAÇÃO para reparar ou refazer as obras/serviços não aceitos.

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

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

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

10.3.1. a autoridade competente, ouvida a FISCALIZAÇÃO, decidirá pela procedência ou não do recurso;

10.3.2. a devolução do valor pertinente à multa aplicada, face ao provimento do recurso, será corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, de acordo com a fórmula estabelecida no subitem 3.6 deste Contrato. Em caso de período inferior a um mês, será utilizado, para o cálculo do período fracionado, o critério pro rata tempore, aplicando-se a taxa de remuneração do mês anterior.

10.4. A não renovação, tempestivamente, da Garantia de Cumprimento do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

## **11. RESCISÃO E CONSEQÜÊNCIAS**

11.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato dará ensejo a sua rescisão pela parte inocente e acarretará as conseqüências previstas neste Instrumento e na legislação e regulamento pertinentes;

11.1.1. não haverá rescisão contratual em razão de fusão, cisão ou incorporação do contratado a outrem, bem como a substituição de empresa consorciada, desde que mantidas as condições de habilitação previamente atestadas pelo contratante.

11.2. Sem prejuízo de outras sanções, constituem motivos para rescisão deste Contrato, pela CONTRATANTE:

11.2.1. o não cumprimento de prazos;

11.2.2. o não cumprimento das condições técnicas constantes das especificações e dos projetos;

11.2.3. a lentidão na execução dos serviços, que leve a CONTRATANTE a presumir sua não conclusão no prazo contratual;

11.2.4. o atraso injustificado no início dos serviços;

11.2.5. a paralisação injustificada dos serviços;

11.2.6. a subcontratação, ainda que parcial, e no que for permitido, dos serviços objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

11.2.7. a cessão ou transferência do presente Contrato;

11.2.8. o desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

11.2.9. o cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

11.2.10. a decretação de falência;

11.2.11. a dissolução da sociedade;

11.2.12. o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

11.2.13. a prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;

- 11.2.14. quebra de sigilo sobre as informações e documentos recebidos da CONTRATANTE, para a execução dos serviços contratados, bem como sobre os desenvolvidos pela CONTRATADA, por força do contrato;
- 11.2.15. razões de interesse público;
- 11.2.16. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 11.3. Constituem motivos para rescisão deste Contrato pela CONTRATADA:
- 11.3.1. a supressão de serviços, por parte da CONTRATANTE, sem a anuência da CONTRATADA, acarretando modificações do valor inicial do Contrato, além do limite permitido em lei;
- 11.3.2. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou ainda por força de ato governamental;
- 11.3.3. o atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE relativos aos serviços já recebidos e faturados;
- 11.3.4. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 11.4. Nos casos relacionados nos subitens 11.3.1 a 11.3.3 a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos até então sofridos, desde que regularmente comprovados, tendo, ainda, direito a:
- 11.4.1. devolução da garantia prestada;
- 11.4.2. recebimento dos serviços que executou, desde que aceitos, até a data da rescisão do Contrato, porventura ainda não pagos.
- 11.5. A rescisão do Contrato, efetivada pela CONTRATANTE, com base no ajuste constante nos subitens 11.2.1 a 11.2.15, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato e na lei:
- 11.5.1. assunção imediata, pela CONTRATANTE, dos serviços objeto deste Contrato, no estado e no local em que se encontram, por ato próprio seu;
- 11.5.2. ocupação e utilização, pela CONTRATANTE, do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregado na execução dos serviços, indispensáveis à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à CONTRATADA, mediante avaliação prévia, nos termos do item 11.8, deste documento;
- 11.5.3. execução, imediata, da garantia contratual constituída para se ressarcir de danos, inclusive multas aplicadas;
- 11.5.4. retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados pela CONTRATADA;
- 11.5.5. suspensão e/ou declaração de inidoneidade da CONTRATADA, de seus sócios ou cotistas, de seus gestores e/ou representantes para contratarem e licitarem com a CONTRATANTE e/ou Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 11.6. As penalidades aplicadas à licitante serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do CODESSUL;
- 11.7. A rescisão do Contrato, seja decretada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, não impedirá que a CONTRATANTE dê continuidade à execução dos serviços, mediante contratação de terceiros;
- 11.8. A rescisão fundamentada por razões de interesse público ou a ocorrência de caso fortuito ou de força maior dará à CONTRATADA o direito a liberação da garantia contratual e ao recebimento do(s) valor(es) pertinente(s) aos serviços executados e aceitos;

11.9. Ocorrendo a rescisão do Contrato, a CONTRATANTE constituirá "Comissão" para arrolamento da situação dos serviços, no momento da sua paralisação e concederá prazo corrido de 48 (quarenta e oito) horas, para que a CONTRATADA indique seu representante. Vencido o prazo e não indicando a CONTRATADA o seu representante ou não comparecendo o indicado para execução dos trabalhos, a "Comissão" fará o respectivo arrolamento. Em quaisquer das hipóteses as partes declaram aceitar incondicionalmente o relatório de arrolamento feito;

11.10. Caso não convenha à CONTRATANTE exercer o direito de rescindir o Contrato, quando a ação ou omissão da CONTRATADA justificar essa medida, poderá suspender a execução do mesmo, a seu exclusivo critério, suspendendo o pagamento de faturas pendentes e/ou intervindo na execução dos serviços, da maneira que melhor atenda aos seus interesses, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida;

11.11. na hipótese de ocorrer acréscimos nos preços dos serviços, em consequência da adoção das medidas mencionadas neste item, correrão os mesmos por conta da CONTRATADA e o respectivo valor poderá ser descontado dos seus créditos ou da garantia constituída.

## 12. RESPONSABILIDADES

12.1. Além das hipóteses previstas na legislação e nas normas aplicáveis, a CONTRATADA será responsável, ainda:

12.1.1. pela inexecução, mesmo que parcial, dos serviços contratados;

12.1.2. perante a CONTRATANTE ou terceiros, pelos danos ou prejuízos causados, por ação ou omissão, erro ou imperícia, vício ou defeito, na condução ou execução dos serviços objeto deste Contrato;

12.1.3. pelo eventual acréscimo dos custos do Contrato quando, por determinação da autoridade competente e motivada pela CONTRATADA, as obras/serviços forem embargadas ou tiverem a sua execução suspensa;

12.1.4. pelos efeitos decorrentes da inobservância ou infração de quaisquer condições deste Contrato;

12.1.5. pelo pagamento dos encargos e tributos incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

## 13. FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

13.1. Constitui motivo de força maior ou caso fortuito, para justificativa de atraso ou falta cometida por qualquer uma ou ambas as partes contratantes, aos termos do presente Instrumento, os fatos fora de seu controle, nos termos do parágrafo único do Art. 393 do Código Civil Brasileiro, desde que essas causas afetem, diretamente, as obras/serviços contratados.

## 14. DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

14.1. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei 8.666/93 e alterações;

14.2. Se qualquer das partes tiver de ingressar em juízo para compelir a outra ao cumprimento de quaisquer condições contratuais, a parte vencida, além de suportar com os encargos judiciais da sucumbência, responderá por perdas e danos à parte prejudicada, devendo indenizá-la no valor equivalente ao prejuízo sofrido mais o que razoavelmente deixou de lucrar;

14.3. Se qualquer das partes contratantes relevar alguma eventual falta relacionada com a execução deste Contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas, para o cometimento de outras;

14.4. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da CONTRATADA ou de seus subcontratados, cabe a ela resolver imediatamente a pendência ou submeter o assunto à Justiça do Trabalho;



- 14.5. A CONTRATADA não poderá autorizar a visita ao local de execução dos serviços de pessoas estranhas aos mesmos, salvo autorização expressa da CONTRATANTE;
- 14.6. A CONTRATANTE reserva a si direito de introduzir modificações no projeto, mesmo durante a execução dos serviços, sempre que julgar necessário. No exercício deste direito, porém, a CONTRATANTE se empenhará no sentido de evitar prejuízos à CONTRATADA;
- 14.7. É vedado à CONTRATADA negociar duplicatas ou qualquer outro título cambial emitido contra a CONTRATANTE;
- 14.7.1. o descumprimento desta condição contratual ensejará a aplicação das cominações ajustadas neste Instrumento.
- 14.8. Os documentos discriminados neste Contrato e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos;
- 14.9. Compete à CONTRATANTE dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos integrantes deste Instrumento;
- 14.10. As partes considerarão completamente cumprido o Contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela CONTRATANTE;
- 14.11. A CONTRATANTE poderá, respeitadas outras condições contratuais, tendo presente o seu fluxo/disponibilidade de caixa, acelerar ou desacelerar o cumprimento do cronograma físico-financeiro dos serviços;
- 14.12. No caso de eventual e comprovada necessidade de substituição de membro(s) da equipe técnica, indicada para execução dos serviços, mormente em se tratando de Responsável(is) Técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu(s) substituto(s) deverão ser, tempestivamente, submetidos à análise e aprovação do gestor do contrato e ratificação pelo seu superior;
- 14.12.1. a capacitação técnica do substituto será analisada e pontuada de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Licitação, e deverá ser, no mínimo, igual a do substituído;
- 14.13. Ocorrendo a propositura de Reclamação Trabalhista por empregado ou ex-empregado da CONTRATADA alocado na execução dos serviços objeto deste Instrumento e na qual seja citada a CONTRATANTE na condição de reclamada ou litisconsorte passiva, fica a CONTRATANTE autorizada a fazer a retenção do valor reclamado e dos pertinentes aos depósitos judiciais de qualquer crédito da CONTRATADA ou, se insuficiente este, da Garantia de Cumprimento do Contrato, até o trânsito em julgado da lide, cujos fatos serão levados ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO pelo Órgão Jurídico da CONTRATANTE;
- 14.13.1. sendo julgada procedente a Reclamação Trabalhista, o valor retido será destinado à satisfação da condenação, obrigando-se, ainda, a CONTRATADA a complementar o valor devido ao empregado, caso a retenção seja insuficiente;
- 14.13.2. sendo julgada improcedente a Reclamação Trabalhista, depois de transitada em julgado a decisão, o valor reclamado e retido em espécie será devolvido à CONTRATADA atualizado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA "pro rata tempore" pela fórmula prevista nas condições deste instrumento contratual, exceto o pertinente aos depósitos recursais, os quais serão devolvidos nos termos do subitem 14.13.3 destas Condições Contratuais;
- 14.13.3. os valores relativos aos depósitos recursais serão considerados como parte do pagamento de indenização trabalhista do processo correspondente ao depósito; caso a CONTRATANTE seja excluída do feito em Instância Superior, o quantum dos depósitos recursais será devolvido à CONTRATADA quando de sua liberação e no mesmo valor liberado.
- 14.14. Garantias:

14.14.1. a CONTRATADA apresentou antes da assinatura deste Contrato, comprovante de "Garantia de Cumprimento do Contrato", correspondente a 1% (um por cento) do seu valor, representada por uma das modalidades indicadas no subitem 15.1.1 do instrumento convocatório que antecedeu este Contrato;

14.14.2. acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a CONTRATADA apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e/ou prazo, no ato da assinatura do correspondente Termo Aditivo;

14.14.3. a garantia prestada visa garantir o pleno cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações estipuladas neste Contrato: ressarcir a CONTRATANTE de quaisquer prejuízos decorrentes de sua rescisão unilateral e injustificada; cobrir multas que vierem a ser aplicadas em decorrência de rescisão contratual ou aplicadas por descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais ou, ainda, cobrir perdas e danos causados à CONTRATANTE;

14.14.4. ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do Contrato, nos termos ajustados no subitem precedente, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada pela CONTRATADA e, após o competente processo administrativo, para apuração dos danos e prejuízos que sofreu, ressarcir-se-á do valor correspondente apurado, inclusive o pertinente a quaisquer multas aplicadas. Caso o valor da garantia prestada seja insuficiente para cobrir os danos, os prejuízos e as multas, a diferença será cobrada judicialmente;

14.14.5. ressalvados os casos previstos no subitem precedente deste Contrato, a garantia será liberada até 60 (sessenta) dias após a data da emissão do "Termo de Recebimento Definitivo do produto", mediante requerimento da CONTRATADA e, desde que, cumpridas todas as obrigações contratuais;

14.14.5.1. a garantia quando prestada em dinheiro, respeitadas as demais condições contratuais, será liberada e acrescida do valor correspondente à remuneração do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, de acordo com a fórmula estabelecida no subitem 3.6 deste Contrato, entre a data em que foi prestada e a da liberação.

14.14.6. quando for oferecida pela CONTRATADA garantia sob a forma de seguro, a execução do mesmo estará vinculada aos atos praticados pela CONTRATADA, que lhe derem causa, cabendo à FISCALIZAÇÃO providenciar a notificação extrajudicial da CONTRATADA para cumprimento de suas obrigações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. No caso do não comparecimento da CONTRATADA para o adimplemento de suas obrigações, a notificação extrajudicial deverá ser enviada à seguradora juntamente com o pedido de pagamento da apólice.

## 15. DO FORO CONTRATUAL

15.1. Fica eleito o foro de Senador Pompeu-CE, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, assim, por estarem as partes justas e acordadas, lavram e assinam este Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

As folhas do presente Instrumento são rubricadas por \_\_\_\_\_, Procurador da CONTRATANTE.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS : \_\_\_\_\_

Nome:

Cart.Ident.:

Nome:

Cart.Ident.: