



Prefeitura de
Tianguá



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021-SEFIN

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E REGISTROS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE DADOS CADASTRAIS, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS

1. DA FUNDAMENTAÇÃO.

1.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO PRESENCIAL, REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, REFERENCIAL DE PREÇOS

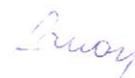
2.1. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

2.2. DO OBJETO E REFERENCIAL DOS PREÇOS

2.2.1. Os preços de referência são oriundos da solicitação de despesas junto ao setor de cotação de preços, constando nos autos do processo.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1.0	MOBILIZAÇÃO (ABERTURA DO ESCRITÓRIO)				
1.1	Implantação, recrutamento, mobilização de <i>staff</i> e composição dos grupos de trabalho.	verba	1		
2.0	VÔO SEMI CONTROLADO PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA BASE CARTOGRÁFICA				
2.1	Aerolevantamento não tripulado, de altitude inferior a 120 metros, com uso de VANT e coleta de pontos de controle georeferenciado em solo.	Ha	2.000		
3.0	REAMBULAÇÃO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL				
3.1	Compatibilização e correções na base de dados cartográfica e de atributos, através de edição vetorial e geocodificação respectivamente.	quadra	1.200		
4.0	ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)				
4.1	Pesquisa de mercado, coleta de amostra imobiliária com atributos da formação de valor, tratamento estatístico e validação do modelo de precificação.	Serviço	2		
5.0	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS LOGRADOUROS				
5.1	Coleta dos atributos cadastrais das seções de logradouros existentes.	seção	4.800		
6.0	ATUALIZAÇÃO EM CAMPO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL				



6.1	Edição vetorial e complementação em campo das medidas dos imóveis (Prédios e terrenos) e inclusão das novas unidades imobiliárias.	lote	30.000		
7.0	FERRAMENTA DE GERAÇÃO DOS CADASTROS				
7.1	Software específico, padrão web, de entrada de dados, cálculo e geração da base de cálculo para possibilitar a realização de amostragem dos valores do IPTU do Município.	Software	01		
8.0	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA (CENSO DE CAMPO)				
8.1	Levantamento em campo (Pesquisa) para o preenchimento do boletim de cadastro imobiliário - BCI, com a utilização de dispositivos móveis (PDA) ou em mídia impressa.	imóveis	30.000		
9.0	CONFECÇÃO DA CARTOGRAFIA EM SOFTWARE CAD				
9.1	Confecção e atualização do MUB (Mapa Urbano Básico) em software CAD.	prancha	1.200		
9.2	Confecção e atualização dos Overlays (Plantas de quadras) em software CAD.	overlays	1.440		
10.0	IMPLANTAÇÃO DA NOVA BASE DE DADOS NO SOFTWARE TRIBUTÁRIO				
10.1	Serviços técnicos de informática no tratamento, depuração e implantação da nova base de dados obtida através do censo de campo no sistema tributário existente no município, com a preservação das informações contidas na base de dados antiga.	hora	320		
			VALOR GLOBAL - R\$		

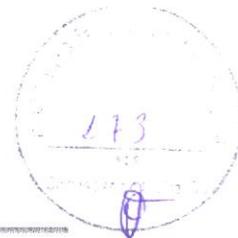
4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO, MODALIDADE E FORMA PRESENCIAL

4.1. A presente contratação visa atualizar a base de dados Imobiliários e Mobiliários do Município de Tianguá, através da incorporação de dados ainda não contemplados nos registros e verificação e possíveis correções nos já existentes.

4.2. O serviço tratado no presente edital detém características indivisíveis para execução do objeto, dessa forma, sendo impossível a execução do mesmo por mais de um fornecedor. É de suma importância frisar que a descentralização dos serviços descritos no termo de referência poderá ocasionar a inviabilidade do bom funcionamento integrado dos serviços técnicos para a estruturação e implantação de bancos de dados e registros, incluindo o fornecimento de sistema de gestão de dados cadastrais, objetivando a modernização da gestão tributária municipal, vez que os mesmos deverão ser executados observando as condições do cronograma conforme consta nos anexos do presente instrumento.

4.3. Ressalta-se que a contratação de diversos fornecedores traria inúmeras problemáticas quanto a fiscalização contratual, propiciando assim a exposição de riscos na execução do futuro contrato ao qual poderá acarretar em prejuízos das atividades dependentes efetuadas pelos servidores municipais e usuários dos serviços públicos. Desta feita a escolha pela definição do parcelamento do objeto de forma global se mostra mais eficaz para a contratação a ser realizada pela prefeitura de Tianguá-CE.

4.3.1. O TCU, no acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto. Portanto, alguns objetos, de acordo com o nível de especificidade, técnica e natureza devem ser licitados não de forma fracionada, mas global ou por lote, a fim de atingir o melhor resultado na execução. Fica claro que a Administração agiu no melhor interesse, a



fim de atingir resultados satisfatórios na execução contratual futura, devido à sua complexidade dos serviços, necessitando de acompanhamento, coordenação e supervisão on time.

4.4. O Município de Tianguá com o intuito de estender a ampla competitividade para efetivo cumprimento dos princípios da vantajosidade e economicidade, opta pela realização do presente processo na modalidade Pregão, considerando o fato de que as características do objeto tratado se enquadram como serviços comuns de engenharia, desta forma tornando possível a saída da modalidade utilizada como praxe e mais restrita sendo esta a Tomada de Preços.

4.5. No tocante à licitação cujo objeto seja classificado como serviço de engenharia, de natureza comum, adota-se a modalidade licitatória pregão, conforme assentado pelo Tribunal de Contas da União por meio do verbete nº 257 de sua Súmula:

O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei nº 10.520/2002.

No âmbito do Decreto nº 10.024/2019, a utilização do pregão, no formato eletrônico, para as licitações cujo objeto seja a prestação de serviço de engenharia, encontra o seguinte regramento:

Art. 2º

[...]

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é **obrigatória**.

[...]

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

[...]

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

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

[...]

VI - obra - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

VII - serviço - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

VIII - **serviço comum de engenharia** - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

[...]

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:

[...]

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º. (grifei)

Extrai-se, pois, que no âmbito da administração pública federal é obrigatória a utilização do pregão, no formato eletrônico, quando o objeto for classificado como serviço comum de engenharia. Sendo classificado como serviço especial de engenharia, o caminho será a adoção de uma das modalidades licitatórias convencionais previstas na Lei nº 8.666/1993 (concorrência, tomada de preços ou convite), a ser definida em razão de seu valor estimado.

4.3. JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL

4.3.1. O Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 10,024/19, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reiterese, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a obrigatoriedade na forma eletrônica quando tratar-se de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, não sendo o caso da presente contratação. Há de se observar ainda que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo II deste edital, contendo:

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de TIANGUÁ/CE;

5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. O prazo de execução será de 06 (seis) meses, após recebimento da ordem de serviços;

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, com a respectiva descrição de suas especificações e quantitativos, bem como Cronograma Físico Financeiro, observando o disposto no Anexo I deste edital;

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global do Item e da proposta em algarismos e por extenso;

5.2.8. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

5.2.9. Declaração da licitante que visitou e tomou conhecimento de todas as condições em que deverão ser realizados os trabalhos de estruturação e implantação dos bancos de dados cadastrais e das condições de infraestrutura de internet e softwares disponíveis para a área de tributação do Município de Tianguá, visando à elaboração das respectivas propostas.

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções aritméticas necessárias.

5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

- 5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme Anexo I do Edital.
- 5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Nº. 10.520/02, à Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e à legislação municipal.
- 5.8. Na análise das propostas de preços o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados não cadastrados no Município de TIANGUÁ/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS OU CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5 - DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO de todos os sócios ou do proprietário, conforme o caso.

6.3 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

6.3.3- Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.4- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

6.3.5- Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

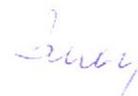
6.3.6- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.3.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;



a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

"(...) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal." (Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.3) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped, prorrogado, em caráter excepcional, até o último dia útil do mês de julho de 2021, conforme Instrução Normativa RFB nº 2023, de 28 de abril de 2021; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

6.4.3. Patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor a ser contratado/arrematado, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

6.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Registro ou inscrição com o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, na sede da empresa licitante, da licitante e de seus respectivos responsáveis técnicos.

6.5.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que figure o nome da empresa como contratada, que comprove que a licitante tenha executado satisfatoriamente serviços de características semelhantes ou superiores aos discriminados a seguir:

- Pesquisa Cadastral de Imóveis, com no mínimo 3.000 (três mil) unidades;
- Georreferenciamento;
- Elaboração e Implantação de Planta Genérica de Valores (PGV).

6.5.3. Atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado e certificado na entidade profissional competente – CREA, que comprove que a licitante possui em seu quadro permanente profissional que tenha executado serviços semelhantes com o objeto ora licitado, com as seguintes características ou superior:

- Georreferenciamento;
- Elaboração e Implantação de Planta Genérica de Valores (PGV).

6.5.4. Apresentação pela licitante de relação explícita e declaração formal de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.5.4.1. Para os efeitos deste subitem consideram-se equipamentos: Veículos para atendimento à assistência técnica e operacional e bens fixos e portáteis com tecnologia voltada ao processamento de dados e de comunicação à distância.

6.5.5. No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos junto ao CREA, o acervo do profissional será aceito, desde que ele demonstre ser pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

- a) Apresentação da Carteira de Trabalho ou ficha de registro de empregados do Ministério do Trabalho; ou
- b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social; ou
- c) Contrato de prestação de serviços; ou
- d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência deste (Acórdão 1446/2015 – Plenário).

6.5.6. Não serão aceitos CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADOS de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Serviços.

6.5.7. Somente serão aceitos atestados expedidos **após a conclusão do contrato** ou se decorrido pelo menos um ano de início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme Acórdão TCU nº 1214/2013-P e Acórdão TCU nº 463/2015-P (*Essa exigência não se trata de prazo de validade do atestado, mas, da comprovação de execução de serviços por prazo similar ao do exigido no Edital*).

6.6- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.6.2- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.3- Declaração de conformidade com os aspectos de segurança fundamentados na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.6.4- Declaração de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade (Anexo III).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.7- No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.3. e 6.5. poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto a Prefeitura Municipal de TIANGUÁ/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados no subitem 6.4, 6.6 a 6.7, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

6.7.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de TIANGUÁ/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

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

6.9 – As Certidões de Comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.11 - Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos próprios consignados no respectivo Orçamento Municipal na seguinte UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0401 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.123.0007.2.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Fianças. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica, FONTE DE RECURSO: Próprios.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

8.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

8.1.1. A ordem de serviços emitida conterà os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser executado ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores.

8.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, o fornecedor deverá fazer a execução dos serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

8.1.3. O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços entregues.

8.2. DO PRAZO E EXECUÇÃO: Os serviços licitados deverão ser executados no prazo de 06 (seis) meses, conforme Cronograma Físico Financeiro.

8.2.1. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de TIANGUÁ/CE.

8.2.1.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao órgão solicitante.

8.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

8.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência atestada pelo Município de TIANGUÁ/CE.

8.3. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

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

- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviço. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

9. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- Levantamento Aerotofográfico;
- Geração de Ortofotos;
- Levantamento e Atualização Cadastral;
- Edição Vetorial e Geocodificação;
- Elaboração da nova Planta Genérica de Valores (PGV);
- Implantação de Sistema de Informações Cadastrais aplicado ao Cadastro Imobiliário;
- Capacitação e treinamento dos servidores municipais.

10. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1. A presente contratação visa atualizar a base de dados Imobiliários e Mobiliários do Município de Tianguá, através da incorporação de dados ainda não contemplados nos registros e verificação e possíveis correções nos já existentes.

10.2. Urge a cada dia mais a necessidade de os municípios atenderem as demandas sociais de seus cidadãos, sendo que com a escassez de recursos isto só será possível com a plena eficiência administrativa, que além da melhora dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público e melhoria da receita própria municipal.

10.3. Os dados cadastrais municipais atualizados e abrangendo todo território legal da municipalidade fomentam certamente os insumos corretos a melhor prestação de serviços públicos essenciais e uma política tributária justa, assegurando o desenvolvimento socioeconômico adequado e harmonioso.

10.4. Os serviços de cadastramento ora previstos estão alicerçados na utilização da base cartográfica, como apoio às atividades de campo na orientação e identificação dos elementos a cadastrar nas quadras, na definição de áreas dos lotes e edificações e medidas lineares como de testadas e de profundidade.

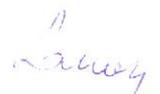
10.5. Nesse sentido, é indispensável espacializar a realidade física e socioeconômica da cidade, detectar em qual localização geográfica ocorrem os problemas e propor ações onde for necessário e/ou prioritário.

10.6. Os estudos e as ações para a atualização dos registros Imobiliário e Mobiliário no Município de Tianguá se justificam pela total existência de uma base de dados municipal necessária ao lançamento do imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e respectivas taxas de serviços públicos, também da urgência no controle da malha viária urbana e demais equipamentos nela instalados, que hoje o município não possui controle de suas respectivas existências, licenciamento ambiental e demais atos pertinentes ao controle que deve ter desse universo da área urbana municipal, o que justifica a necessidade de confecção do mesmo e seu gerenciamento através de sistema informatizado em plataforma web e com módulos integrados permitindo uma gestão eficaz dos registros e da Fazenda Pública Municipal.

10.7. Os Arquivos Imobiliários do Município de Tianguá necessitam de uma urgente atualização, visto que em estudos elaborados pela Secretaria de Finanças verificou-se uma grande defasagem nos registros atuais, uma vez que ocorreram diversas alterações nos mesmos sem que o município fosse cientificado ou tivesse mecanismos para acompanhar tal evolução.

10.8. Nos estudos realizados constatou-se que faltam serem catalogados diversos registros na zona urbana da sede municipal além de diversos loteamentos já existentes e aprovados.

11. RESULTADOS ESPERADOS:





- a. Ampliação dos recursos de gestão dos impostos sobre a propriedade imobiliária por meio de aplicações informatizadas de gestão em ambiente 100% online, integrada de forma a permitir uma gestão moderna e sistemática;
- b. Correção de inconsistências no banco de dados, eliminando problemas com contribuintes, qualificando as estatísticas e aprimorando as expectativas de receitas;
- c. Estruturação de bases para que esta seja capaz de suportar atualizações diárias advindas da dinâmica do crescimento físico verificado em toda a área urbana;
- d. Uso das bases atualizadas na otimização das rotas de coleta e destinação de resíduos sólidos, no apoio à elaboração de projetos de infraestrutura e saneamento básico; assim como no planejamento e gestão de linhas de transporte coletivo;
- e. Estruturação de ambiente que apoie a solução de questões fundiárias e urbanísticas conforme os preceitos do Estatuto das Cidades (Lei 10.257/2001);
- f. A integração dos procedimentos de atendimento ao cidadão, voltados ao controle urbanístico e à gestão;
- g. Manutenção dos arquivos a partir do fluxo natural dos processos urbanísticos (loteamentos, desmembramentos, dentre outros).

12. METODOLOGIA DE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS

A metodologia de trabalho deve estar baseada no levantamento e registro de dados que permita a identificação e inclusão do contribuinte, através da realização de:

1. Visita domiciliar;
2. Registro dos dados socioeconômicos levantados durante a atividade de campo com vista à atualização dos Boletins de Cadastro Imobiliários e das plantas dos imóveis e conseqüentemente do sistema;
3. Medição de imóveis;
4. Elaboração de relatório identificando as unidades imobiliárias em situação irregular.

12.1 - Material a ser disponibilizado pela prefeitura:

- a) Base de Dados Tributária atualmente utilizada pelo município;
- b) Base Cartográfica digital que se refira as áreas urbanas municipal;
- c) Leis, Parâmetros e demais informações do Plano Diretor;
- d) Legislação tributária municipal.

13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS:

13.1 - CRIAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA:

13.1.1 COBERTURA AÉREA PARA EXECUÇÃO DA ORTOFOTO (Aerolevantamento)

Os serviços deverão ser utilizados por aeronave, tripulada ou controlada remotamente, para recobrimento aerofotogramétrico, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia do voo e equipamentos de orientação e navegação por satélite tipo GPS compatíveis com as prescrições de voo a realizar com imagem de no mínimo 12 a 20 centímetros por pixel **uma área** total de 20km² para o perímetro urbano do município de Tianguá e áreas de expansão urbana delimitadas em polígonos a serem informados pelo município.

As imagens coletadas deverão alcançar a sobreposição mínima lateral e longitudinal de 80% com o intuito de garantir a qualidade da precisão do aerolevantamento deverão ainda ser alinhadas através de pontos homólogos em software específico de processamento de imagens aéreas, evitando assim falhas reconhecimento de imagem.

13.1.2 LEVANTAMENTO E REAMBULAÇÃO COM APOIO TERRESTRE EM CAMPO

Nos serviços de apoio terrestre deverão ser consideradas condições locais de clima, vento e altitude, material fotográfico e cartográfico disponível, verificando-se a existência de vértices e coordenadas do sistema geográfico nacional existentes na área ou a ele referenciado, bem como eventuais marcos topográficos para o planejamento da locação dos pontos de controle e apoio para execução dos serviços.

Devido o apoio planialtimétrico ser referenciado às estações Sistema Geodésico Brasileiro ou demais estações estabelecidas pelo IBGE, utilizando o sistema de projeção UTM e o DATUM Sirgas 2000.

Cada ponto de controle acompanha sua respectiva descrição contendo a fotografia, identificação na imagem, croquis de localização, itinerário de acesso bem como as coordenadas de cada um dos pontos de controle coletados.

Utilização de câmera métrica digital, tendo ainda sistema inercial e sensores: Laser, RGB e infravermelho. A resolução da foto colorida deverá ser entre 0,12 a 0,20m por pixel em escala de 1:1000 com foto índice de 1:5000, Georeferenciada e Ortoretificada, com coordenadas em UTM, com Datum sirgas 2000, devendo o arquivo gerado estar em formato geotiff ou ecw, e a **imagem a ser gerada deverá perfazer uma área total de 20km²** para o perímetro urbano do município de Tianguá e áreas de expansão urbana delimitadas em polígonos a serem informados pelo município.

Entende-se por área urbana a sede do município e as vilas dos Distritos (Pindoguaba, Caruataí, Arapá, Tabainha, Bela Vista, Acarape e Itaguaruna).

13.1.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS.

Georreferenciamento: Este procedimento deverá ser executado a partir das variáveis cartográficas disponíveis para a região, convertidas para o formato adequado de software, assim como devem ser utilizados pontos de controle disponíveis no município, devendo resultar em um processamento compatível a escala 1:5000. Os pontos de controle coletados, deverão ser compatíveis com a escala 1:2000 devendo ser processados através do software adequado fornecido pelo Licitante Proponente.

13.1.4 – CRIAÇÃO DO NOVO ZONEAMENTO URBANO

Deverá ser implementado a revisão do atual perímetro urbano da sede municipal de Tianguá, com a demarcação dos seus novos limites, delimitando o território municipal abrangendo todas as zonas construídas, de loteamentos e de expansão urbana, levando em consideração os usos e ocupações dessas áreas.

Deverá ser apresentada como produto desse trabalho, a planta de Zoneamento Urbano destacando no seu interior a limitação dos bairros e o sistema viário (Ruas, Quadras, Lotes).

13.1.5 - CHAVEAMENTO DOS ARQUIVOS DE DADOS

Os Registros urbanos, prediais e territoriais constantes na Basel Digital, resultante das imagens, serão identificados pela chave em uso no departamento de registros e constante no Banco de dados Financeiro do Município, devendo possibilitar uma segura interação entre a imagem e o Banco de Dados, tornando-o uma só base de pesquisa e de Gestão.

13.1.6 - LEVANTAMENTO REGISTROS DE CAMPO - Deverá ser executado como complemento das atividades de vetorização dos polígonos e comparação com as informações existentes atualmente. Deverá ser usada a inteligência da ferramenta digital para identificar e trabalhar isoladamente cada uma das inconsistências que venham a ser encontradas.

13.1.7 - INSERÇÃO DOS DADOS LEVANTADOS EM CAMPO NO SISTEMA DE GESTÃO WEB - As informações coletadas em campo através dos coletores de dados portáteis ou opcionalmente através de formulários físicos serão inseridos em um sistema de receitas da contratada, onde a mesma fará simulações de valores dos tributos municipais para validação, e em seguida transferir o banco de dados para o sistema a ser implantado na Prefeitura Municipal de Tianguá.

14 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV):

O método para avaliação exigido para o cumprimento deste trabalho é o Método Comparativo de Dados de Mercado, segundo a Norma NBR 14653-2, que o define como a obtenção de valor através da comparação de dados de mercado que se assemelham quanto às características do imóvel.

O nível de rigor de precisão para o cumprimento deste trabalho será adotado conforme Norma NBR 14653-2, que admite o uso do tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis para fins imobiliários.

Os Serviços de elaboração e implantação da Planta Genérica de Valores – PGV serão os seguintes:

ETAPA 1: Realização de um levantamento em toda a Legislação Tributária e outras leis relacionadas à temática fiscal do Município, dentre as quais: a antiga Planta Genérica de Valores; o Código Tributário Local; e decretos, emendas e leis ordinárias e complementares que regulamentam esta matéria.

ETAPA 2: Em seguida será realizada, uma análise cartográfica da cidade de onde será vistoriada as características dos imóveis.

ETAPA 3: Nesta fase consta a coleta de dados junto ao mercado imobiliário e a outras fontes de informações disponíveis (classificados de imóveis dos jornais locais), com o objetivo de verificar os valores das transações e as principais características dos imóveis negociados - dimensões (testada, profundidade e área), preços e condições de pagamento.

ETAPA 4: De posse das informações sobre os imóveis municipais, será feita uma "homogeneização dos valores", método de comparação entre os valores coletados na pesquisa junto ao setor imobiliário e os imóveis já avaliados pelo município.

ETAPA 5: Finalmente serão realizados os cálculos e a montagem da Planta Genérica de Valores, buscando-se conciliar, de forma justa, os interesses da Administração e da comunidade na atribuição dos valores básicos à tributação imobiliária, levando-se em conta os valores de mercado e determinando os valores fiscais dos terrenos e das construções.

REDAÇÃO FINAL DA NOVA PGV: *Consolidação dos dados numéricos de atualização dos valores já existentes com os obtidos na fase de elaboração, sua digitação e incorporação ao texto do Projeto de Lei, sua formatação e impressão para envio à Câmara Municipal para votação e após a sua aprovação ser incorporada ao banco de dados do sistema tributário existente no município.*

15 – FERRAMENTA DE GERAÇÃO DOS CADASTROS

A Licitante Contratada deverá demonstrar que possui software específico de entrada de dados, cálculo e geração da planta genérica de valores para possibilitar a realização de amostragem dos valores do IPTU do Município. O intuito de tal equipamento se justifica no processamento e geração dos dados levantados para posterior transmissão/upload no software de gestão tributária do município.

O programa de cálculo do IPTU deve estar confeccionado de forma a atender as especificidades do Código Tributário Municipal.

- O sistema deverá permitir a parametrização do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços, para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome dos logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- O sistema deverá permitir o reajuste da planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).

- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - Segmentos/Face de Logradouros;
 - Logradouros por Bairros;
 - Relação de Logradouros por Código e Nome;
 - Relação de Logradouros/Segmentos;
 - Inscrições por Logradouro;
 - Planta Genérica de valores por Face de Quadra;
 - Planta genérica de valores por bairro;
 - Relação de Loteamentos;
 - Preço por m² do Terreno;
 - Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa;
 - Relação de Faces da Quadra - Benfeitorias por Face de quadra;
- O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
- O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.
- O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
- O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se o histórico desse cadastro.

16. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO E CAMPO:

16.1. Os serviços demandados compreendem as seguintes atividades:

16.1.1 – Treinamento

Deverá ser realizado treinamento visando qualificar a equipe de trabalho a ser disponibilizada pela Contratada. O mesmo deverá ser ministrado abordando todas as etapas inerentes aos registros imobiliários, contemplando: a parte teórica que será ministrada internamente e a parte prática executada em campo.

O treinamento deverá abordar as noções de escala, desenho, cálculo, preenchimento do boletim de cadastro usado pela Prefeitura e relação interpessoal.

16.1.2 – Roteirização dos imóveis a serem executados

A roteirização ocorre depois da identificação, seleção e mapeamento e visa racionalizar os trabalhos de campo economizando tempo e recurso financeiro, além de facilitar o acompanhamento da equipe, tendo em vista que o trabalho será agrupado e executado pela proximidade dos imóveis, de acordo com o material disponibilizado pelo setor competente.



16.1.3 – Análise da atual base de dados

Análise dos dados contidos no atual sistema tributário da Prefeitura de Tianguá para que seja viabilizado o aproveitamento das informações nele contidas e seja montado o chaveamento das inscrições de forma que não inviabilize a cobrança futura dos contribuintes com débitos inscritos na dívida ativa municipal.

16.1.4 – Compatibilização das Inscrições

O trabalho de compatibilização consiste em identificar as inscrições em duplicidade de lançamento, para que ao final dos trabalhos, o arquivo imobiliário possa refletir as informações de forma compatível com a situação encontrada em campo.

16.1.5 – Revisão de Campo

Após o trabalho interno de organização, deverá ser executado o serviço de campo revisando cada imóvel selecionado para visita porta a porta, visando a atualização de cada registro.

16.1.6 – Conferência dos Trabalhos de Campo

Os trabalhos de campo serão recepcionados, complementados e conferidos internamente antes do trabalho da digitação, para evitar trabalhos parcialmente concluídos.

16.1.7 – Atualização das Bases Contempladas nos Trabalhos de Campo

Considerando que a base deverá ser de apoio indispensável para o serviço dos registros, o trabalho de atualização das bases é parte integrante e complementar do registro Imobiliário e funciona de forma inseparável do boletim, visto que é o documento que indica a localização do imóvel.

16.1.8 – Desenho e cálculo dos imóveis revisados

Os trabalhos de desenho e cálculo de áreas dos imóveis são realizados internamente por pessoas treinadas especificamente para tais atividades de forma a complementar o registro. O cálculo é uma informação indispensável para geração do IPTU.

16.1.9 – Digitação

A digitação/processamento é a última etapa dos trabalhos e visa transportar e armazenar no sistema de gestão tributária da Secretaria Municipal de Finanças a informação que foi coletada em campo sobre cada imóvel.

17 – CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS

17.1. Tendo em vista que um dos objetivos da Prefeitura com a contratação dos serviços objeto desta licitação é a absorção de conhecimento por parte de seus técnicos, a contratada deverá planejar e executar vários treinamentos de forma que haja transferência de conhecimento sobre as atividades relacionadas ao mapeamento complementar, ao levantamento cadastral e ao sistema de informações geográficas.

17.2. Ao fim das capacitações os servidores devem estar aptos para a prática das atividades cotidianas, utilizando todas as funcionalidades do sistema Web implantado.

17.3. Os treinamentos devem ser realizados presencialmente e ao longo do período de realização dos serviços, em consonância com as fases de implantação do Sistema, de forma que o corpo técnico municipal possa vivenciar, na prática, a realização das tarefas, inclusive os problemas enfrentados.

17.4. Caberá à Contratada elaborar todo o material necessário para a realização dos treinamentos, tais como apostilas e manuais impressos e em meio digital, arquivos de massa de dados para exemplos, etc.

17.5. Os treinamentos devem, à medida do possível, ter cunho prático e que garantam a autonomia dos servidores na utilização do Sistema baseado em melhores práticas, de forma a retratar as necessidades dos técnicos municipais em suas tarefas cotidianas de atualização cartográfica e cadastral, consulta de dados no sistema, edições gráficas e alfanuméricas, manutenção do sistema, modelagem de dados espaciais e no

desenvolvimento de novas interfaces e funcionalidades visando à expansão do sistema para outras secretarias municipais. Sempre que possível, deverão ser realizados treinamentos direcionados à utilização das diversas equipes que atuam na administração municipal.

18 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 – DO MUNICÍPIO - Para o cumprimento das finalidades ora estipuladas, o município de Tianguá se compromete a:

- a) disponibilizar as bases necessárias para a execução dos trabalhos;
- b) disponibilizar o espaço físico com computadores para digitação dos boletins e consultas necessárias;
- c) efetuar os pagamentos nas datas e condições estipuladas no contrato;
- d) adotar, sempre que necessário, medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- e) fornecer, sempre que solicitado, qualquer informação com a maior brevidade possível para que não haja atraso de execução dos serviços;
- f) fiscalizar por meios próprios os serviços de campo e escritório desenvolvidos pela Contratada.

18.2 – DA CONTRATADA - Para o cumprimento das finalidades ora estipuladas, a empresa contratada deve se comprometer a:

- a) elaborar mensalmente os relatórios com as medições;
- b) executar com excelência todos os serviços elencados neste termo de referência e edital;
- c) ministrar treinamento para capacitar a equipe de trabalho;
- d) executar as revisões indicadas pela Prefeitura;
- e) atualizar as bases objeto das revisões;
- f) responsabilizar-se tecnicamente pela qualidade dos trabalhos;
- g) analisar os processos dirigidos ao setor de registros imobiliário e efetuar as devidas atualizações.
- h) Apresentar à CONTRATANTE até o primeiro pagamento a ART dos serviços executados devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- i) Arcar com todas as despesas de fornecimento de materiais e mão-de-obra, máquinas e equipamentos, encargos sociais, taxas, impostos e seguros, incidentes e necessários para a execução total dos serviços;
- j) Executar os serviços pelos preços propostos e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com os projetos executivos e especificações técnicas, fornecidas pela CONTRATANTE, em perfeito e total funcionamento, e observadas as normas técnicas de segurança;
- k) Manter preposto no local dos serviços, que deverá ser um encarregado técnico, em tempo integral, para representá-la na execução do contrato;
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução ou de materiais empregados indevidamente;
- m) Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionados com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis;
- n) Responsabilizar-se pelas obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais e comerciais incidentes sobre o contrato;
- o) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- p) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- q) É obrigação do CONTRATADO, estar em conformidade com os aspectos de segurança fundamentados na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à manipulação, coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação dos dados relacionados a pessoas do CONTRATANTE e de terceiros, a fim de não violar os direitos e garantias fundamentais do seu titular.

19. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para execução dos serviços aqui detalhados será de 06 (seis) meses contados da data do recebimento da Ordem de Serviço e de acordo com o Cronograma Físico Financeiro elaborado pela licitante com base nas informações detalhadas neste Projeto Básico.

20. SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

Os serviços e produtos definidos neste Termo de Referência a serem executados pela licitante vencedora serão acompanhados, fiscalizados e aprovados pelo Município, através da equipe técnica da Secretaria de Finanças, com fiscal de contrato nomeado em portaria.

21. FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços serão pagos em parcelas mensais, baseadas nas medições apresentadas pela empresa e atestadas pelo fiscal de contrato, de modo a atender o Cronograma Físico Financeiro elaborado pela licitante com base nos serviços descritos neste Termo de Referência.

22. PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES

22.1. Como resultado do desenvolvimento dos trabalhos elencados no presente Termo de Referência, a empresa a ser contratada deverá entregar ao município ao final do contrato, os seguintes produtos/serviços:

- 1) Atualização total dos Boletins de Cadastro Imobiliário - BCI, revisados em campo, da zona urbana de Tianguá;
- 2) Relatório indicando os registros que foram revisados, bem como os novos registros;
- 3) Projeção estimada do incremento financeiro resultante da atualização imobiliária através do Relatório Previsão do Lançamento Imobiliário;
- 4) Base Cartográfica Digital Urbana atualizada composta por:
 - a) Planta de Referência Cadastral - PRC,
 - b) Plantas de Quadras - PQ, e
 - c) Desenho dos imóveis (CROQUIS);
- 5) Mapas temáticos com indicações de SETORES - BAIRROS E VALORES DE M2 DE TERRENO;
- 6) Nova carta de valores imobiliários das zonas urbanas do município;
- 7) Construção do chaveamento das unidades de registros com a base Digital;
- 8) Catalogação da denominação oficial dos logradouros através do Boletim de Logradouros (BL);
- 9) Disponibilização da base produzida no formato Arquivo Digital (dwg) e cópias impressas em tamanho A2, A3 e A4, conforme a necessidade do usuário;
- 10) Base de dados imobiliária plenamente revisada e implantada no software de gerenciamento tributário municipal (digitação e processamento);
- 11) Consolidação dos dados numéricos de atualização dos valores já existentes com os obtidos na fase de elaboração, sua digitação e incorporação ao texto do Projeto de Lei, sua formatação e impressão para envio à Câmara Municipal para votação e após a sua aprovação ser incorporada ao banco de dados do sistema tributário existente no município. Referente à Planta Genérica de Valores.
- 12) Treinamento presencial dos servidores, forma que haja transferência de conhecimento sobre as atividades relacionadas ao mapeamento complementar, ao levantamento cadastral e ao sistema de informações geográficas, de modo que os técnicos da Secretaria possam estar aptos para a prática das atividades cotidianas, utilizando todas as funcionalidades do sistema Web implantado. Os treinamentos devem ser realizados presencialmente e ao longo do período de realização dos serviços, em consonância com as fases de implantação do Sistema, de forma que o corpo técnico municipal possa vivenciar, na prática, a realização das tarefas, inclusive os problemas enfrentados.

22. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

22.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o serviço dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

22.2. PAGAMENTO: Os serviços serão pagos em parcelas mensais, baseadas nas medições apresentadas pela empresa e atestadas pelo fiscal de contrato, de modo a atender o Cronograma Físico Financeiro elaborado pela licitante com base nos serviços descritos neste Termo de Referência.



22.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 12.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

22.3. REAJUSTE: Os preços contratados são fixos e irredutíveis.

22.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada.

23. DAS SANÇÕES

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

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não mantiver a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no serviço do bem requisitado;

23.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço/execução dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei N.º. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei N.º. 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso.

23.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

23.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

23.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

23.4. O fornecedor beneficiário terá o contrato cancelado quando:

- 23.4.1.** Descumprir as condições do contrato;
- 23.4.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 23.4.3.** Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 23.4.4.** Tiver presentes razões de interesse público.

23.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

23.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do contrato;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

23.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

24. DA FISCALIZAÇÃO/VIGÊNCIA E GERÊNCIA DO CONTRATO

24.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pelas Secretarias Contratantes. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominados FISCAL DE CONTRATO.

24.2. Para a aquisição dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora

24.2.1. O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses.

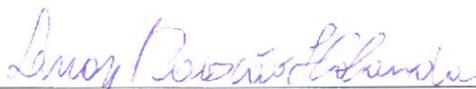
24.2.2. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

25.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e anexos.

Tianguá/CE, 29 de junho de 2021.



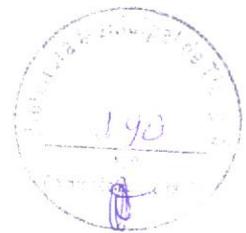
LUAN PAIXÃO HOLANDA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS



**ANEXO I
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021**

ITENS	ATIVIDADES	MESES					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
1.0	MOBILIZAÇÃO (ABERTURA DO ESCRITÓRIO)						
1.1	Implantação, recrutamento, mobilização de <i>staff</i> e composição dos grupos de trabalho.						
2.0	VÔO SEMI CONTROLADO PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA BASE CARTOGRÁFICA						
2.1	Aerolevantamento não tripulado, de altitude inferior a 120 metros, com uso de VANT e coleta de pontos de controle georeferenciado em solo.						
3.0	REAMBULAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA						
3.1	Compatibilização e correções na base de dados cartográfica e de atributos, através de edição vetorial e geocodificação respectivamente						
4.0	ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)						
4.1	Pesquisa de mercado, coleta de amostra imobiliária com atributos da formação de valor, tratamento estatístico e validação do modelo de precificação.						
5.0	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS LOGRADOUROS						
5.1	Coleta dos atributos cadastrais das seções de logradouros existentes.						
6.0	ATUALIZAÇÃO EM CAMPO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL						
6.1	Edição vetorial e complementação em campo das medidas dos imóveis (prédios e terrenos) e inclusão das novas unidades imobiliárias.						
7.0	FERRAMENTA DE GERAÇÃO DOS CADASTROS						
7.1	Software específico, padrão web, de entrada de dados, cálculo e geração da base de cálculo para possibilitar a realização de amostragem dos valores do IPTU do Município.						
8.0	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA (CENSO DE CAMPO)						
8.1	Levantamento em campo (pesquisa) para preenchimento do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), com utilização de dispositivos móveis (PDA) ou em mídia impressa.						
9.0	CONFEÇÃO DA CARTOGRAFIA EM SOFTWARE CAD						
9.1	Confecção e atualização do MUB (Mapa						



	Urbano Básico) em software CAD.						
9.2	Confeção e atualização dos OVERLAYS (Plantas das Quadras) em software CAD.						
10.0	IMPLANTAÇÃO DA NOVA BASE DE DADOS NO SOFTWARE TRIBUTÁRIO						
10.1	Serviços técnicos de informática no tratamento, depuração, adequação e implantação da nova base de dados obtida através do censo de campo no sistema tributário existente no município, com a preservação das informações contidas na base de dados antiga.						
PARCELAS							
ACUMULADO							

Luiz

[Signature]



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
PLANILHA FINANCEIRA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1.0	MOBILIZAÇÃO (ABERTURA DO ESCRITÓRIO)				
1.1	Implantação, recrutamento, mobilização de <i>staff</i> e composição dos grupos de trabalho.	verba	1		
2.0	VÔO SEMI CONTROLADO PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA BASE CARTOGRÁFICA				
2.1	Aerolevantamento não tripulado, de altitude inferior a 120 metros, com uso de VANT e coleta de pontos de controle georeferenciado em solo.	Ha	2.000		
3.0	REAMBULAÇÃO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL				
3.1	Compatibilização e correções na base de dados cartográfica e de atributos, através de edição vetorial e geocodificação respectivamente.	quadra	1.200		
4.0	ELABORAÇÃO DA NOVA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)				
4.1	Pesquisa de mercado, coleta de amostra imobiliária com atributos da formação de valor, tratamento estatístico e validação do modelo de precificação.	Serviço	2		
5.0	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS LOGRADOUROS				
5.1	Coleta dos atributos cadastrais das seções de logradouros existentes.	seção	4.800		
6.0	ATUALIZAÇÃO EM CAMPO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL				
6.1	Edição vetorial e complementação em campo das medidas dos imóveis (Prédios e terrenos) e inclusão das novas unidades imobiliárias.	lote	30.000		
7.0	FERRAMENTA DE GERAÇÃO DOS CADASTROS				
7.1	Software específico, padrão web, de entrada de dados, cálculo e geração da base de cálculo para possibilitar a realização de amostragem dos valores do IPTU do Município.	Software	01		
8.0	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA (CENSO DE CAMPO)				
8.1	Levantamento em campo (Pesquisa) para o preenchimento do boletim de cadastro imobiliário - BCI, com a utilização de dispositivos móveis (PDA) ou em mídia impressa.	imóveis	30.000		



9.0	CONFEÇÃO DA CARTOGRAFIA EM SOFTWARE CAD			
9.1	Confecção e atualizao do MUB (Mapa Urbano Bsico) em software CAD.	prancha	1.200	
9.2	Confecção e atualizao dos Overlays (Plantas de quadras) em software CAD.	overlays	1.440	
10.0	IMPLANTAO DA NOVA BASE DE DADOS NO SOFTWARE TRIBUTRIO			
10.1	Serviços tcnicos de informtica no tratamento, depurao e implantao da nova base de dados obtida atravs do censo de campo no sistema tributrio existente no municpio, com a preservao das informaes contidas na base de dados antiga.	hora	320	
				VALOR GLOBAL - R\$

Leon

A

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A(o) [razão social da proponente], com sede na [endereço completo], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda — CNPJ/MF sob nº [nn.nnn.nnn./nnnn-nn], neste ato representada por seu [representante legal ou procurador], [nome] [nacionalidade] [estado civil], [profissão], residente e domiciliado na [endereço completo], portador da Cédula de Identidade sob nº [-] e inscrito no CPF/MF sob o nº [nnn.nnn.nnn-nn] (doravante “PROPONENTE”), em razão do Edital de Pregão Presencial nº ____/2021-____, obriga-se a manter sob sigilo absoluto os dados e/ou informações para realização da execução de serviços técnicos para a estruturação e implantação de bancos de dados e registros, incluindo o fornecimento de sistema de gestão de dados cadastrais, objetivando a modernização da gestão tributária municipal, ressalvados os casos cumprimento de exigência legal ou determinação judicial, casos em que deverá comunicar à Prefeitura Municipal de Tianguá os exatos termos e abrangência respectiva da divulgação de dados, antecipadamente.

Obriga-se, ainda, o PROPONENTE, nos termos deste instrumento, por seus administradores, empregados, consultores, prepostos, dentre outros, a qualquer título.

Município, em ____ de de 2021.

Identificação e assinatura do Representante Legal
(com firma reconhecida em cartório)

