



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



PREÂMBULO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 010/2023-TP

ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE CHORÓ.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIÁRIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENEÉRICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Lote.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Indireta.

DATA DE ABERTURA: 10 de outubro de 2023.

HORA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 09h30min.

HORA DE ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 09h45min.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIÁRIO, CENSO ECONÔMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GÊNÉRICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE CHORÓ/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO EM ANEXO AO EDITAL.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, designada pela Portaria nº 11.03.002/2022, de 03 de novembro de 2022, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **09hs30min do dia 10 de Outubro de 2023**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, localizada à Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro - Choró - Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

DEFINIÇÕES:

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

- C.P.L/COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.
- FISCALIZAÇÃO: Caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ;
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMC – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIÁRIO, CENSO ECONÔMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GERICICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo do Edital.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes, estando os mesmos como administradores de ambas empresas, entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ;

2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas.

2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 – A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;

3.1.2 - Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;

3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



- 3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;
- 3.1.5 - Fase de recursos da Fase de Habilitação;
- 3.1.6 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;
- 3.1.7 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;
- 3.1.8 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;
- 3.1.9 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;
- 3.1.10 - Fase de recursos da Fase de Proposta de Preços;

4 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 - Quando NÃO for sócio administrador ou representante legal, deverá apresentar:

a) Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (anexo), com firma reconhecida em cartório;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor, da empresa a ser representada;

c) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.1.2 - Quando for sócio administrador ou representante legal, deverá apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor;

b) Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.1.2 - A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

4.1.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais.**

4.1.4 - A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 4 desde edital.

4.2 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não quiserem se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 5 e 6 do edital, sendo:

a). No protocolo do Setor de Licitações, junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;

b) Junto a Comissão Permanente de Licitação, durante os trabalhos da sessão, mediante apresentação de Documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, sendo constado tal ato na ata da sessão, ou;

c) No Protocolo Geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, ou;

d) Mediante remessa por via postal, devendo ser entregue antes do horário da sessão de abertura.

4.3 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.4 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário marcado anteriormente.

4.5 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderão ser obtidos na Comissão Permanente de Licitação da PMC, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h às 12h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, no endereço: (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>)

5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP**

5.3 - O envelope Nº 01 deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos de validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistirão em:

5.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL–CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, dentro do prazo de validade.

5.4.2 - Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.4.2.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário 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.

5.4.2.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS, 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.

5.4.2.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - 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.

5.4.2.4 - 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.

5.4.2.5 –Documento oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do (s) sócio (s) administradores;

5.4.3. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



- 5.4.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.4.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;
- 5.4.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 5.4.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 5.4.3.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 5.4.3.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos dos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
- 5.4.3.8 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 5.4.3.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 5.4.3.10 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

5.4.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.4.4.1 - Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.
- 5.4.4.2 - As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos documentos de Habilitação a declaração de enquadramento de ME ou EPP assinada pelo representante legal (com firma reconhecida em cartório).
- 5.4.4.3 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.
- 5.4.4.4 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;
- 5.4.4.4.1 - Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

5.4.4.5 - Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, no montante de **R\$ 2.616,67 (dois mil, seiscentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**, nos termos do artigo 31, inciso III da Lei nº 8.666/93.

5.4.4.6 - A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

5.4.4.7 - Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Choró/CE, sito à Av. Cel. João Paracampos, nº 1410, Alto do Cruzeiro, Choró/CE, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade. O comprovante de depósito ou transferência bancária deverá ser protocolado na Unidade Arrecadadora/Tesouraria – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Choró/CE, para a confirmação da transação e emissão de Recibo de Garantia que será o documento exigido para atendimento da exigência editalícia.

5.4.4.8 - Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. O Título da Dívida Pública deverá ser protocolado na Unidade Arrecadadora/Tesouraria – Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Choró/CE, para a emissão de Recibo de Garantia que será o documento exigido para atendimento da exigência editalícia.

5.4.4.9 - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

5.4.4.9.1 - Beneficiário: Município de Choró/CE.

5.4.4.9.2 - Objeto: Garantia de participação na TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2023-TP.

5.4.4.9.3 - Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

5.4.4.9.4 - Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

5.4.4.10 - Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

5.4.4.11 - A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o (s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

5.4.4.12 - A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta de preços durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firma o contrato.

5.4.5 - Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.5.1 - Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma do Anexo I – Termo de Referência, expedida por entidade pública, usuária do serviço em questão, comprovando a execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo (a) Pregoeiro (a) ou quem este indicar.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



5.4.5.2 - No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

5.4.5.3 - Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 8.1, instrumento de nota fiscal/contrato de serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação, como forma de esclarecer.

5.4.5.4 - Prova de registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, do seu domicílio sede, acompanhado de certidão regular da empresa.

5.4.6 - Relativa à EQUIPE TÉCNICA:

5.4.6.1 - No que se refere ao objeto, a licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, relação de uma Equipe Técnica, a disposição da empresa, que executará o serviço, contendo no mínimo os seguintes profissionais (**declaração de disponibilidade da equipe técnica**), contendo no mínimo:

- a) 1 (um) arquiteto urbanista com inscrição regular no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU;
- b) 1 (um) contador/técnico contábil com inscrição regular no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- c) 1 (um) administrador com inscrição regular no Conselho Regional de Administração - CRA.

5.4.6.2 - Todos os profissionais supra relacionados devem estar com inscrição vigente nos seus respectivos órgãos de classe.

5.4.6.3 - Relação nominal dos profissionais de nível superior que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um, conforme os indicados no item 9.1;

5.4.6.4 - É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

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

- a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em cartório dos assinantes, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Profissional Competente.

5.4.7 – Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.4.7.1 – 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

5.4.7.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02);



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



5.4.7.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante neste edital;

5.4.7.4 – Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo (ANEXO III, ITEM 03).

5.4.7.5 – Declaração de vínculo familiar em conformidade com o ANEXO III, ITEM 04.

5.4.7.6 - No caso de licitantes devidamente cadastrados na PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, a documentação mencionada no item 5.4.2 e os subitens 5.4.3.1 ao 5.4.3.7, 5.4.4.1, 5.4.4.2 e 5.4.6.1 deste Edital poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado de todos os demais documentos tratados neste edital na qual não haja a possibilidade de substituição, tratada anteriormente, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Presidente;

5.4.7.8.1 – A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, deverá também se encontrar dentro do prazo de validade na data de abertura da licitação e atender ao disposto neste edital.

5.4.8 - Os documentos necessários para participar da presente fase licitatória deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou se desejar as cópias poderão ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais e cópias no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da licitação.

5.4.9 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.10 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.4.11 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.4.12 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.4.13 - As proponentes ficam obrigadas ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

5.4.14 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Permanente de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

5.4.15 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

5.4.16 - As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “A”, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.18.1 - Fica ressalvada a situação anterior, quando da necessidade de realização de diligência para apresentação de documentos que melhor instruem os documentos de habilitação do licitante;

5.4.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.20 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em 01 (UMA) VIA, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP**

6.2 - As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, serão compostas pelo conjunto, sendo a **Proposta Comercial**, devendo ser confeccionada a máquina, impressão, ou a letra de fôrma, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, perfeitamente legíveis, assinadas e com identificação **do (s) responsável (is) legais da Empresa**, devendo conter os seguintes dados:

a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Projeto Básico/Termo de Referência;

b) Preço GLOBAL POR LOTE, por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

d) Prazo de execução do contrato que será até 12 (doze) meses, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da 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.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

6.5.2 - Tributos, taxas E tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

6.6 - Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

6.6.1 - Apresentarem preços superiores ao limite estabelecido ou manifestadamente inexequíveis;

6.6.2 - Apresentarem preços inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores a saber:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

6.6.3 - Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.

6.6.4 - Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

6.6.5 - Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.6.6 - Preço unitário e/ou GLOBAL excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMC, estabelecido no Projeto Básico/Termo de Referência.

6.6.7 - Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.

6.6.8 - Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.

6.6.9 - Propostas que não atendam ao item 6 do edital.

7 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação fará a verificação da (s) licitante (s) que protocolaram os documentos de habilitação, conforme item 4.2 deste edital, bem como, realizará o credenciamento dos representantes presentes à sessão, e a seguir, colocará os documentos de credenciamento para rubricas e informará a todos os presentes, a relação das empresas que acudiram a participação do processo.

7.2 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes Nº 01 – Documentos de Habilitação e Nº 02 – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2.1 - Após o (a) Presidente (a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “Nº 01” e “B” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - Após o Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “Nº 01” e “Nº 02” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.4 - Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes contendo as Propostas de Preços – “Nº 02”, ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope “Nº 01”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.8.1 – Poderá haver a requisição de cópia dos autos, desde que seja feito por requerimento escrito.

7.8.2 – Não serão conhecidos, em hipótese alguma, os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail, fax, etc), sendo obrigatório protocolizar o recurso presencialmente junto a Comissão de Licitação.

7.8.3 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. O Procedimento ficará suspenso nesse período.

7.9 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município, de forma a dar publicidade aos atos do processo.

7.10 - Inexistindo recurso, ou depois de proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório.

7.11 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.12 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope “Nº 02”. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta, dos documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.13 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.14 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.15 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, o Orçamento. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.16 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços e o Orçamento da conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.17 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor GLOBAL do orçamento da licitante.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



7.18 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.19 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.19.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, **devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.**

7.19.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.19.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.19.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.

b). Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c). Verificada a aceitabilidade da proposta, a licitante ME ou EPP vencedora deverá apresentar a proposta devidamente adequada no prazo máximo e improrrogável de até 48 horas.

7.19.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas (ME'S)** ou **Empresas de Pequeno Porte (EPP'S)** que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.19.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.19.6. Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)** mais bem classificada deverá apresentar nova proposta de preços. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.19.6.1 – Caso o representante da proponente que esteja enquadrada na situação do item 7.19.2 esteja presente na referida sessão, o mesmo deverá ofertar a nova oferta no momento da sessão.

7.19.6.2 – Caso o licitante não esteja presente na sessão, fica precluso o mencionado direito, não podendo-o mais ser ofertado posteriormente.

7.19.7 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.19.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



7.19.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, bem como, publicidade aos atos do processo. Não serão conhecidos os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail e outros).

7.19.10 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo (a) Presidente (a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.19.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.19.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.13 - Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.19.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes “Nº 01” e “Nº 02” e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.19.15 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.19.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.19.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.19.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

7.19.19 – Ficará a cargo do Presidente a definição do momento da devolução dos envelopes “Nº 01” e “Nº 02” que porventura não tenham sido abertos no decorrer do processo.

8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o julgamento e resultado deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2 - A Adjudicação desta licitação será feita pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação e a Homologação da licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do gestor (a) Municipal da unidade gestora demandante do processo.

8.3 - O gestor (a) Municipal da unidade gestora demandante do processo, se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito a indenização a qualquer título.

9 - DO CONTRATO



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



9.1 - A unidade gestora demandante do processo e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da data da convocação para este fim expedida pela unidade gestora demandante do processo sob pena de decair do direito à contratação.

9.2 - A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

9.3 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

9.4 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ especialmente designado.

8.4.1 - O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.5 - A Contratada deverá manter preposto (s), aceito pela unidade gestora demandante do processo, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.

9.5.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.6 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7 - Prazo de execução dos serviços fica fixado em **05 (CINCO) DIAS**, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

9.7.1 - A assinatura da ordem de serviços poderá ser de forma presencial, bem como, ser enviada ao licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante em seus documentos de habilitação ou em sua proposta de preços, conforme modelo fornecido.

9.8 - O contrato terá vigência até **12 (doze) meses**, sendo que o prazo para a execução dos serviços é até **12 (doze) meses**, contados da assinatura da ordem de serviço.

9.9 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela unidade gestora demandante do processo.

9.10 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

9.10.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

9.10.2 - Lentidão na execução dos serviços, levando a unidade gestora demandante do processo a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

9.10.3 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

9.10.4 - Concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

9.10.5 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.10.6 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



9.10.7 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à unidade gestora demandante do processo, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A unidade gestora demandante do processo poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (DOZE) MESES do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 - 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 dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
03	01	04 122 0002 2.009	3.3.90.39.00

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS contados da intimação do ato.

13.2 - Os recursos administrativos deverão ser dirigidos a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal. Não serão conhecidos os recursos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail e outros).

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele, não será conhecido recurso enviado por meio eletrônico.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser encaminhado o resultado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ** para que estes tomem conhecimento e ratifiquem ou não a decisão.

13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

14.1 - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licitação para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMC rescindir unilateralmente o contrato. À contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMC, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**.

14.5- As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ** poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade, é da competência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**.

15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nos sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações gerais sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMC, na Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro - Choró - Ceará ou através do e-mail: Licitacaochoro@gmail.com, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

16.2 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante protocolo de retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, na Sede da Comissão de Pregão da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, situada na Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro - Choró - Ceará, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados.

16.3 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

16.3.1 - Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

16.3.2 - Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

16.3.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.4 -Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação da PMC, durante o horário de atendimento ao público.

16.5 -Fica eleito o foro de Choró (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Choró(CE), 21 de Setembro de 2023.

ANA PAULA ESTÊVÃO SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO (S) SOLICITANTE (S):** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.
2. **DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA (S):**
- 3.

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
03	01	04 122 0002 2.009	150000000	3.3.90.39.00	R\$ 261.666,67
VALOR MEDIO ESTIMADO					R\$ 261.666,67

4. **FONTE (S) DE RECURSO:** RECURSO ORDINÁRIO.
5. **VALOR MÉDIO ESTIMADO** – R\$ R\$ 261.666,67 (duzentos e sessenta e um mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

6. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIARIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENERICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE.
7. **JUSTIFICATIVA:** O Cadastramento e Recadastramento Imobiliário do Município de Choró - Ceará, encontra-se muito desatualizado, a realidade do Município mudou, novos empreendimentos imobiliários surgiram, várias regiões foram urbanizadas, aglomerados urbanos passaram a existir e o perfil urbanístico da cidade sofreu profundas alterações. Assim, ao longo do tempo, as informações cadastrais dos imóveis existentes no município ficaram bastante desatualizadas e, como o Cadastro Imobiliário é a principal base de referência para a geração do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, significa que a Administração Municipal não está exercendo com eficiência o seu poder de tributação, deixando de arrecadar uma parcela considerável de receitas próprias. Considerando que a população exige cada vez mais serviços públicos resolutivos e de qualidade, frente à escassez de recursos e a redução de receitas transferidas, faz-se necessário otimizar a arrecadação própria e reduzir a dependência de recursos transferidos. Nesse sentido, a atualização do Cadastro Imobiliário do Município, bem como, a realização da Planta Genérica de Valores - PGV e a atualização do Código Tributário Municipal, é de fundamental importância para o incremento do IPTU, cuja estimativa é de um aumento mínimo de 50% em relação à arrecadação atual. Além disso, as informações geradas serão georreferenciadas e servirão de instrumento que subsidiarão as ações do Governo relativas ao planejamento urbano, e das políticas pública do Município. Portanto, a referida contratação, justifica-se não apenas pela necessidade de otimização da capacidade de arrecadação de receitas próprias (IPTU, ITBI) e modernização dos instrumentos de planejamento e fiscalização

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. **PRAZO PARA INÍCIO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela contratante.
9. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços será **12 (doze) Meses**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



- 10. PAGAMENTO:** Os valores devidos à contratada serão na modalidade “*ad exitum*”, calculados com base nos percentuais por ela propostos a título de taxa de sucesso, aplicados sobre os resultados obtidos caracterizados por ingressos de recursos no caixa do tesouro municipal ou a permanência definitiva de recursos no caixa do tesouro municipal decorrente de desonerações ou compensações, derivadas do tratamento de cada uma das fontes de recursos relacionadas e vinculados à efetiva assinatura dos acordos revisionais. Obs: O pagamento dos serviços objeto deste certame se dará com base apenas em percentual do eventual valor a ser recuperado (no sucesso deste – de risco).

Os serviços serão atestados e pagos, pelo ordenador de despesas da Prefeitura Municipal de Choró/Ce.

Caso o faturamento seja aprovado pelo(a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

Nos valores a serem pagos deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários e trabalhistas, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta Concorrência.

Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além da fatura, Nota Fiscal e Relatório (s).

Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consulta a Regularidade Fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação, das Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS, Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

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

Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

- 11.** Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do serviço, valor total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;
- 12.** A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

- 13.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário (a) ordenador (a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.
- 14.** O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de **Choró-Ce**.
- 15.** A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.
- 16.** O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 17.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) Meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.** A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS** ou celebrado o competente termo de contrato.



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



19. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

20. DA CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

21. DA CONTRATADA:

A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- Assumir 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 contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ
VII – DOS SERVIÇOS



1.1. O Cadastro Imobiliário Urbano

Consiste no cadastramento e recadastramento completo dos imóveis existentes na sede urbana do Município, contemplando a atualização dos imóveis existentes no banco de dados e a criação de novas unidades imobiliárias, assim como, a realização da Planta Genérica de Valores – PGV e atualização do Código Tributário Município

1.2. Levantamento Aerofotogramétrico

1.2.1. O levantamento aerofotogramétrico é mais um serviço cuja finalidade principal é garantir um conhecimento exato e detalhado sobre um determinado terreno ou lote, é a especialidade cartográfica que oferece dados por meio de fotografias aéreas, o que assegura mais assertividade e eficiência para análises sobre medidas e extensões de um determinado lote, seja ele edificado ou não. O levantamento aerofotogramétrico é realizado através de drones equipados com máquinas fotográficas especializadas para a captação de imagens, garantindo perfeição nas imagens e, por consequência, uma percepção qualificada dos imóveis.

1.3. Geoprocessamento

1.3.1. Elaboração do mapa da cidade contendo: segmentação de logradouros, quadras e lotes.

1.4. Censo Imobiliário - Levantamento de dados dos imóveis edificados ou não, dentro da zona urbana do Município, para preenchimento de formulário contendo todas as informações necessárias para atualização do sistema de arrecadação tributária – (BCIs).

1.4.1. O Censo Imobiliário deverá envolver todas as etapas de trabalho, desde o planejamento dos trabalhos das equipes de pesquisa até a digitação dos BCIs no Sistema (banco de dados) utilizado pela Prefeitura. A contratada deverá promover reuniões sempre que necessário com a Comissão Técnica de Acompanhamento designado pela Prefeitura, visando informá-los sobre a localização de onde os trabalhos serão realizados pelos pesquisadores de campo. As equipes de campo deverão estar uniformizadas e identificadas, visando dar conhecimento aos moradores do serviço desenvolvido. Será de responsabilidade da CONTRATANTE a confecção de folder ou qualquer outra forma de apresentação do censo à população. Em caso de ausência do responsável pelo fornecimento das informações na primeira tentativa de coleta dos dados, o imóvel deverá ser visitado no máximo 3 (três) vezes e após essas tentativas a contratada deverá deixar um aviso aos moradores (carta de visita/revisita) com os dados cartográficos do imóvel, solicitando que o contribuinte entre em contato com a Prefeitura Municipal, Setor de Tributos. Caso não seja possível a realização do levantamento, a contratada deverá informar através de relatório específico, os imóveis com impedimento para análise por parte dos técnicos da Prefeitura. As informações a serem coletadas são os correspondentes aos campos do BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário. Os levantamentos de medição dos imóveis e os croquis dos imóveis poderão ser pelo método tradicional da topografia ou mediante geomática (serviço de aerolevanteamento)

1.5. Censo Logradouros - Levantamento de dados das ruas existentes na zona Urbana do Município para preenchimento de formulário contendo todas as informações necessárias para atualização da segmentação do sistema de arrecadação tributária (BCL)

1.6. Censo Econômico - Levantamento de dados dos comércios existentes no Município para preenchimento de formulário contendo todas as informações necessárias para atualização do sistema de arrecadação tributária (BCEs)

1.7. Planta Genérica de Valores

1.7.1. A Planta Genérica de Valores é instrumento tributário que norteia o planejamento municipal, no que diz respeito à ação regulatória do poder municipal em relação ao uso e ocupação do solo. Além da pesquisa do atual valor do metro quadrado das edificações no mercado imobiliário, considera-se uma série de fatores quanto à infraestrutura da região e localização do imóvel, que interferem diretamente na apreciação e depreciação do seu valor, para a elaboração da PGV, como: segurança, vias de acesso, disponibilidade de serviços públicos, proximidade de áreas de comércio e serviços, possibilidades de



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ

futuros empreendimentos, topografia do terreno, vizinhança e possíveis riscos ambientais e fatores de insalubridade. Para elaboração da PGV a empresa contratada deverá obedecer aos seguintes itens:

- 1.7.2. Análise preliminar;
- 1.7.3. Pesquisa de mercado em busca dos valores praticados, para se chegar ao justo valor relativo entre os imóveis;
- 1.7.4. Apuração dos valores unitários de terreno, por face de quadra, bem como edificações, obedecendo as tipologias construtivas existentes na cidade;
- 1.7.5. Elaboração de um novo mapa, com a atribuição dos valores hoje praticados em cada setor para sabermos o valor real de comércio dos imóveis na sede urbana do município;
- 1.7.6. Identificação e inclusão dos bairros e loteamentos, simulação de cálculo, definição das alíquotas e previsão da arrecadação;
- 1.7.7. Realização de no mínimo de 02 audiências com a comissão de avaliação das atualizações, bem como com a câmara municipal, se administração entender necessário;
- 1.7.8. Acompanhamento e orientação até a aprovação do projeto;
- 1.7.9. Elaboração da minuta do projeto de lei a ser enviado para apreciação do legislativo;
- 1.7.10. Apresentação do projeto junto ao legislativo;
- 1.7.11. Acompanhamento presencial do primeiro lançamento de IPTU logo após a elaboração da planta genérica, inclusive com suporte no atendimento de eventuais pedidos de revisão de cálculo;
- 1.7.12. Demais procedimentos necessários para o integral cumprimento do objeto.

1.8. Transferência de conhecimento/capacitação

- 1.8.1. A CONTRATADA deverá efetuar o treinamento da equipe mínima de 3 (três) servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades. Carga Horária mínima: 20h;
- 1.8.2. A coordenação dos serviços executados em campo deverá ser realizada pela CONTRATADA, que colocará à disposição da Prefeitura Municipal de Choró - Ceará, técnicos com experiência em Cadastro Técnico Imobiliário, constituída minimamente de 03 (três) Coordenadores da equipe externa, além disso, a CONTRATADA deverá fornecer um programa de capacitação para atender aos servidores municipais que irão dar sequência às atualizações.

1.9. Escopo dos treinamentos

- 1.9.1. Os cursos a serem oferecidos poderão ser aplicados de forma remota e terão que seguir a seguinte abordagem, de maneira genérica:
 - 1.9.1.1. Curso de Atualização Cadastral Imobiliário (total de 16 horas)
 - 1.9.1.2. Introdução ao cadastro imobiliário;
 - 1.9.1.3. Metodologias
 - 1.9.1.4. Atividades de Campo;
 - 1.9.1.5. Organização de Boletins;
 - 1.9.1.6. Fórmulas e Desenhos Técnicos;
 - 1.9.1.7. Preenchimento de Boletins

1.10. Produtos a serem entregues

- 1.10.1. 1 (uma) unidade impressa colorida de cada overlay (planta de quadra) em escala compatível, contendo codificação de logradouros, segmentos e lotes;
- 1.10.2. BCI's dos imóveis separados por distrito, setor fiscal, quadra, lote e sub lote;



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



- 1.10.3. Relatório final contendo informações da quantidade de boletins cadastrais imobiliários levantados, número de bairros e listagem dos logradouros com número de segmentos;
- 1.10.4. Consultoria para elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV;
- 1.10.5. Consultoria para a atualização do Código Tributário Municipal – CTM.

1.11. Monitoramento do sistema implantado e da equipe técnica

- 1.11.1. Após a implantação integral do sistema de geoprocessamento, deverá ser realizado o monitoramento desse sistema, prestando assistência necessária à equipe técnica da Prefeitura de forma remota, pelo período de vigência do contrato, mediante orientação e correções necessárias ao pleno funcionamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
1	Levantamento Fotogramétrico - Levantamento topográfico aéreo com Drone	Serviço	01	R\$ 31.666,67	R\$ 31.666,67
2	Geoprocessamento - Elaboração do mapa da Cidade, segmentação de ruas e elaboração de plantas Quadras contendo lotes e sub lotes.	Serviço	01	R\$ 34.666,67	R\$ 34.666,67
3	Censo Imobiliário - Levantamento de dados dos imóveis edificados ou não, dentro da zona urbana do Município, para preenchimento de formulário contendo todas as informações necessárias para atualização do sistema de arrecadação tributária – (BCIs).	Serviço	01	R\$ 76.000,00	R\$ 76.000,00
4	Censo Imobiliário - Levantamento de dados das ruas existentes na zona Urbana do Município para preenchimento de formulário contendo todas as informações necessárias para atualização da segmentação do sistema de arrecadação tributária (BCL)	Serviço	01	R\$ 35.666,67	R\$ 35.666,67
5	Censo Imobiliário - Levantamento de dados dos comércios existentes no Município para preenchimento de formulário contendo todas as informações necessárias para atualização do sistema de arrecadação tributária (BCEs)	Serviço	01	R\$ 34.000,00	R\$ 34.000,00
6	Consultoria para elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV	Serviço	01	R\$ 49.666,67	R\$ 49.666,67
Valor Total					R\$ 261.666,67

VII – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:

LUCICLEIDE DE SOUSA JUCÁ
Ordenadora de despesas



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**.

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP**

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIÁRIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENCERICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo do Edital.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1.		serv	01		
VALOR TOTAL					

VALOR GLOBAL: R\$ (-----).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: Os serviços deverão ser executados até 12 (doze) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômeno da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

22.OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIARIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENERICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, Estado do Ceará, 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIARIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENEIRICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.

DECLARAÇÃO

....., **inscrito no CNPJ nº**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do (s) Contrato (s) e Ordem de Serviços poderão se dar através de endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este o seguinte E-mail:
_____.

b). Que cabe a este, realizar o acompanhamento, poderá receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c). Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em diário oficial do estado, jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 04 – MODELO DE DECLARAÇÃO

23.OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIARIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENERICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.

DECLARAÇÃO

A, firma estabelecida na, inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada por, portadora da identidade nº..... e CPF nº, **DECLARA**, para os devidos fins que, **NÃO** possui nenhum parentesco, matrimônio, afim consanguíneo até o terceiro grau ou por adoção com agentes da Administração Pública Municipal de Choró-CE.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contrato de prestação de serviços firmado entre o município de Choró, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, através da secretaria de _____ e a Empresa _____, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIÁRIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENEIRICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital.

O Município de Choró, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, sediada a Av. Cel. João Paracampos, Nº 1410 – Alto do Cruzeiro - Choró - Ceará, inscrita no CNPJ sob o N.º 63.386.627/0001-42, através da por meio da **SECRETARIA DE** _____, neste ato representado (a) pelo (a) Exmo. (a). Secretário(a), Sr (ª). _____ apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

24.1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIÁRIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENEIRICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE, conforme Projeto Básico em anexo ao Edital e seus Anexos, devidamente homologada pelo respectivo gestor da unidade gestora, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

25.2.1- O objeto da presente avença é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROFOTGRAMETRIA, GEOPROCESSAMENTO, CENSO IMOBILIÁRIO, CENSO ECONOMICO, CENSO DE LOGRADOUROS E CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENEIRICA DE VALORES - PGV, COM FORNECIMENTO DE SISTEMA (SOFTWARE) PARA INSERÇÃO DE DADOS, DESTINADOS A ATUALIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICIPIO DE CHORÓ/CE, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço GLOBAL, na conformidade do Projeto Básico/Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



3.1 -O valor Global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago mensalmente em parcelas de R\$ _____ (_____), em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
01		SERV	01		
VALOR TOTAL					

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3-Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **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 da execução, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá prazo de execução até **12 (doze) meses** e vigência até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela **PMC**.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ**.

6.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pelo (a) _____, nas seguintes Dotações Orçamentárias, respectivamente:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
03	01	04 122 0002 2.009	3.3.90.39.00

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigam-se a:

7.1.1 – Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.1.2 – Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante sua execução;

7.1.3 – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.1.4 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 – Atender com presteza e dignidade o (s) serviço (s) objeto deste Contrato;

7.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

7.1.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.8 – Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obrigam-se a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do realização 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, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor GLOBAL máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A unidade gestora demandante do processo, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicada por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORÓ



16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023-TP , bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, altera da pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Choró - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Choró-CE, _____ de _____ de 2023

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF Nº

2. _____
CPF Nº