



**ANEXO I
PROJETO BÁSICO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011509/22

1. O OBJETO

1.1 Contratar a prestação de serviços com consultoria e assessoria técnica tributaria ao setor de tributos, atualização do código tributário e atualização do cadastro técnico municipal, junto a Secretaria de Finanças e Arrecadação do Município de Ocara/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Diante da necessidade se faz a contratação para prestação de serviços com consultoria e assessoria técnica tributaria ao setor de tributos, atualização do código tributário e atualização do cadastro técnico municipal, junto a Secretaria de Finanças e Arrecadação do Município de Ocara/CE, O trabalho pretendido se baseia no cadastramento ou recadastramento de todos os imóveis da área da Sede e do Distrito de Serragem, elaborando um Mapa Digital atualizado contemplando todo o Cadastro Físico da área, os serviços realizado deve ser executado segundo diferentes técnicas, para atender os diferentes níveis de detalhamento necessários pela Administração Municipal, conforme especificações do projeto básico.

2.2 - Diante do exposto, para suprir as necessidades da Secretaria de Finanças e Arrecadação, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas por esta(s) secretaria(s) no âmbito da Administração Pública, indispensável se faz a contratação do objeto.

3. OBJETIVOS

3.1 - ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO DO MUNICÍPIO, INCLUINDO AEROFOTOGOMETRIA E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, MOBILIARIO E DE INFRAESTRUTURA, RELATIVO A ÁREA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE OCARA, CORRESPONDENTE A 7.000(SETE MIL) UNIDADES CADASTRAIS E ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES.

Visão Geral do ESCOPO

O trabalho pretendido se baseia no cadastramento ou recadastramento de todos os imóveis da área da Sede e do Distrito de Serragem, elaborando um Mapa Digital atualizado contemplando todo o Cadastro Físico da área. O Mapa Digital deverá ser baseado em Imageamento atualizado, que deverá ser fornecido pela Licitante. O Imageamento a ser realizado deve ser executado segundo diferentes técnicas, para atender os diferentes níveis de detalhamento necessários pela Administração Municipal, nos seguintes termos:

- Escala $\geq 1:2000$;
- Erro médio quadrático (RMS) na horizontal $\leq 0,20$ m e na vertical $\leq 0,40$ m;
- Georreferenciamento de pontos de apoio - controle e checagem - cujo desvio padrão das observáveis (sigma) apresentem erro médio $\leq 0,2$ m;

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADACÃO



- Densidade de pontos de apoio ≥ 1 PA / 50ha;
- Hipsometria em arquivo raster (representando o relevo);
 - A apresentação do serviço será feito em plantas desenhadas na escala de 1:2000, contendo toda a planialtimetria das áreas. Apresentará também Ortofotos de Voo Aerofotogramétrico de resolução da reconstituição fotogramétrica (GSD) $\leq 0,075$ m. Os desenhos deverão ser apresentados em arquivos RGB (ortofotos) em formato TIF com georreferências. Arquivos gráficos (cadastramento e desenhos dos lotes e áreas edificadas) em dwg e/ou shp.
 - Sede municipal e Distrito de Serragem: Realizar sobrevoo com aeronave não tripulada VANT ou DRONE, obedecendo as resoluções da ANAC e Ministério da Defesa vigentes, para complementação de imagens de alta resolução (GSD 7,5cm).
 - A partir do Imageamento realizado, deverá ser atualizado o mapeamento cartográfico municipal (Cadastro Físico), em escala 1:2000, que deve ser realizado em processos digitais. O Cadastro Físico deverá ser consolidado, contemplando no mínimo, as seguintes camadas (layers): Imageamento e Ortofoto de alta resolução (GSD 7,5 cm); Limite Urbano; Setores; Quadras; Eixos de Vias e Logradouros, Planta Genérica de Valores.

ETAPAS DO TRABALHO

Os serviços a serem contratados consistem da execução das atividades descritas a seguir:

- Levantamento dos dados municipais e planejamento das atividades: inicialmente, a Licitante deverá realizar uma rodada de apresentação da sua Metodologia para a equipe municipal, em formato de Oficina de Trabalho, detalhando sempre que necessário, e realizando todos os ajustes solicitados pela equipe municipal, de forma a compatibilizar a metodologia proposta com a legislação municipal, normativas complementares e metodologias já aplicadas pela equipe do município, onde aplicável.
- Atualização da Cartografia Municipal digital, Imageamento e Mapa Digital: contemplando a realização de sobrevoo aerofotogramétrico em Escala 1:1000, com produção de uma Ortofoto de resolução espacial 7,5 cm para a sede municipal utilizando VANT ou DRONE.
- Atualização da Cartografia Municipal digital, - Elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC e Plantas de Quadra, obtidas a partir do Mapa Digital e do Banco de Dados do Cadastro Imobiliário em utilização. A Planta de Referência Cadastral - PRC será elaborada para toda a área urbana da sede do município, enquanto as Plantas de Quadra serão elaboradas para as áreas objeto do Cadastro;

Coleta de dados em campo, referentes aos Cadastros abaixo relacionados, compreendendo a área urbana da Sede do município e do Distrito de Serragem, indicando, sempre que necessário, a disponibilização de apoio do município;

- Imobiliário
 - Incluindo visita a campo, para complementação de informações tributárias de imóveis não constantes no cadastro tributário municipal
- Atividades Econômicas (Cadastro Mobiliário)
- Infraestrutura (incluindo o cadastro de segmento de logradouros)



- o Elaboração da Planta Genérica de Valores, contendo valores para os segmentos de logradouros atualizados por metodologia baseada em práticas atuais do mercado, a ser proposta pela CONTRATADA e homologada pela equipe da Prefeitura em reunião técnica, caso sejam considerados necessários, e abranger toda área urbana da Sede do município e dos Distrito de Serragem.

DIRETRIZES TÉCNICAS DAS ETAPAS DO TRABALHO

- o Levantamento de dados municipais e Planejamento das Atividades

A Licitante deverá levantar todos os dados municipais disponíveis, pertinente ao bom levantamento de dados, com ênfase nos dados tributários, nas plantas municipais e no cadastro técnico de imóveis existente.

A equipe municipal irá colaborar com esse levantamento, disponibilizando todos os dados pertinentes.

A Licitante deverá efetuar a preparação da coleta dos dados cadastrais, planejando as atividades de forma a aplicar a metodologia proposta, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, no cadastramento das parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, que é objeto desta licitação e, posteriormente, repassar à Prefeitura essa metodologia, inclusive com treinamento dos quadros de pessoal, de forma a que a Administração Municipal possa dar continuidade as atividades e proceder à manutenção cadastral, conforme descrito a seguir:

- Elaboração do (s) Boletim(ns) de Cadastro Imobiliário - BCI, Boletim Mobiliário/Atividade Econômica e Boletins de Infraestrutura/Vias (Segmento de Logradouro), a ser utilizado nos serviços de cadastramento, o qual deverá ser submetido à aprovação da Prefeitura previamente ao seu uso;
- Proposição da estratégia de comunicação a ser utilizada pela prefeitura para informar e esclarecer à população, previamente ao início dos trabalhos de campo, quanto aos objetivos da atualização cadastral, a metodologia de levantamento, as informações que serão coletadas e, a forma de identificação das equipes de campo. O pessoal de campo da Licitante deverá trabalhar sempre devidamente uniformizado e identificado, comunicando à Prefeitura toda e qualquer ocorrência que possa causar perturbação ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Definição da estrutura cadastral prevendo a preservação dos dados históricos de cada parcela e unidade imobiliária autônoma, existentes na atual base de dados cadastral da Prefeitura;
- Elaboração de manuais de instruções e procedimentos, a serem adotados na execução da coleta de dados e no preenchimento dos Boletins de Cadastro Imobiliário - BCI, Boletim Mobiliário/Atividade Econômica e Boletins de Infraestrutura/Vias (Segmento de Logradouro). Nos manuais deverá haver as especificações das diferentes situações cadastrais que o cadastrador irá encontrar no momento da coleta de dados, de maneira a evitar o uso de diferentes critérios para um mesmo tipo de parcela cadastral;

- o Atualização da Cartografia Municipal digital, Imageamento e Mapa Digital

A LICITANTE deverá atualizar a cartografia digital municipal, de forma que todas as atividades posteriores sejam baseadas na mesma base de dados.

- Aerolevanteamento com recobrimento reincidente de até 80% de toda área de interesse;
- Georreferenciamento de pontos de apoio;
- Reconstituição cartográfica com identificação dos lotes e áreas edificadas dentro de cada lote;
- Identificação das ruas e logradouros públicos;

A LICITANTE deverá fornecer Fotografia Aérea Ortorectificada (Ortofoto) com resolução espacial (GSD) de 7,5 cm, e que deverá ser produzida a partir do mesmo sobrevôo que irá servir de base para a obtenção da cartografia digital

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADACÃO



atualizada do município (mapa digital).

As principais atividades pretendidas para esta Etapa são:

- a) Cobertura aerofotogramétrica com escala de voo 1:7.000 ou resolução espacial (GSD) de 7,5 cm (sete virgula cinco centímetros), compreendendo a execução do voo e processamento de imagens;
- b) Geração, atualização ou adequação de base cartográfica (elaboração de Mapa Digital) por restituição estereoscópica;

Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica na escala 1:7.000, a ser fornecida pela LICITANTE, são:

- Distritos, zonas/setores fiscais, Bairros, Quadras; Lotes, Edificações notáveis, áreas edificadas dentro de cada lote. As edificações notáveis (escolas, hospitais, edifícios públicos, indústrias e outras de grande relevância) deverão ser destacadas e receber a respectiva toponímia;
- Logradouros, vias de acesso, estradas e caminhos (eixos);
- Toponímia dos elementos representados, para logradouros e hidrografia;

o Atualização da Cartografia Municipal digital, - Planta de Referência Cadastral e Plantas Quadra

▪ Planta de Referência Cadastral - PRC

A Planta de Referência Cadastral-PRC é a planta onde se encontram dispostas as codificações e textos que definem a localização das quadras, setores fiscais e trechos de logradouros no espaço territorial e, tempo objetivo possibilitar a sistematização dos dados cadastrais e facilitar a pesquisa e manutenção da base de dados cadastrais.

- a) A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada, na escala 1:7.000, para área urbana da Sede do município e do Distrito de Serragem.
- b) A Planta de Referência Cadastral - PRC a ser elaborada pela Licitante deverá representar e codificar:
 - Todas as quadras ou outras unidades territoriais que compõem a urbanização da sede municipal, as quais deverão ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por setor cadastral, buscando a compatibilidade e continuidade numérica que facilite a localização dos setores e quadras;
 - Todas as seções de logradouros, sendo entendidas como tais os trechos de logradouro que confrontam com cada face de quadra ou de outras unidades territoriais, os quais deverão ser representados graficamente e ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por logradouro.
- c) A elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC deverá tomar como referência as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário municipal, tais como: planta de referência cadastral atual, plantas de quadras e, plantas de loteamento, além da base de dados existentes no Sistema Tributário do Município;
- d) A codificação de setores, quadras e seções de logradouros deverá ser efetuada pela Licitante em conjunto com o setor de Cadastro de forma a compatibilizar ao máximo com a atual codificação em uso pela administração municipal;
- e) Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação em uso pela administração municipal e as codificações estabelecidas pela PRC;
- f) A PRC deverá conter os seguintes principais elementos de referência, organizados em níveis de informação (layers):



- Contorno das quadras;
- Grandes edificações e outros locais de referência;
- Sistema viário;
- Hidrografia;
- Toponímia dos elementos representados;
- Definição e codificação de Setores Fiscais e Quadras;
- Definição e codificação de logradouros e suas secções;

g) Os produtos finais desta etapa serão:

O Levantamento Planialtimétrico deverá ainda ter em conta:

- Demarcar todas as casas/construções dentro do imóvel;
- Levantar todas as cercas e/ou muros existentes no limite e dentro do imóvel.

Nas plantas também deverão constar legenda, escala, informações sobre o método de coleta dos pontos, precisão, localidade, município, data da realização do levantamento topográfico e das imagens utilizadas.

● As ruas, estradas, cursos d'água, lagos/lagoas, oceano e outras edificações deverão fazer parte das plantas finais;

PEÇAS TÉCNICAS A SEREM ENTREGUES

- Todos arquivos em meio digital - planta planialtimétrica em dwg, ortomosaico, modelo digital de superfície;
- Anotação de Responsabilidade - AR ou similar - impresso, 3 vias sendo uma retornável devidamente assinada pelo contratante;
- 2 (duas) vias da Planta de Referência Cadastral, plotada em papel de boa qualidade e montada na forma de desenho único, de forma a oferecer uma visão integrada da PRC de toda a cidade e da área urbana dos distritos.
- Plantas em arquivo em Software de CAD ou superior entregues em *pendrive*;
- Diferenciação de objetos por layers;

▪ Plantas Quadra

A Planta de Quadra urbana (ou Planta Quadra) é o desenho, representada em escala 1:1000, no qual estejam representados, em níveis de informação (layers) específicos: a quadra urbana, os trechos de logradouros confrontantes, as parcelas cadastrais (lotes) e as edificações existentes, codificadas de forma inequívoca, permitindo a sua identificação e localização geográfica dentro do universo urbano, observado o princípio de não ambiguidade de parcelas e de registros relacionados que forneçam dados sobre as mesmas e, as dimensões de cada parcela (testada).

- a) Na planta de cada parcela representada na Planta de Quadra deverão ser registradas, em níveis de informação próprios, as medidas de testada, número do imóvel;
- b) Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação das parcelas

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



cadastrais em uso pela administração municipal e as novas codificações estabelecidas pela nova Planta de Referência Cadastral - PRC e nas novas Plantas de Quadra;

c) A Licitante deverá elaborar o desenho das Plantas de Quadra em escala 1:1000, devendo conter as seguintes informações:

- Contorno da quadra;
- Indicação do Norte magnético;
- Representação e código das parcelas cadastrais;
- Medidas de testada
- Nome e código dos trechos de logradouros da quadra;
- Edificações ou Terreno contidas no lote;
- Quadro legenda, incluindo indicação do número do setor e quadra.

d) Os produtos finais desta etapa serão:

- Arquivos digitais das Plantas de Quadra, em formato DWG;
- Plantas de Quadra, plotadas em papel A4;
- Dados da Planta de Quadra, armazenados no banco de dados em uso pela Prefeitura.
 - Coleta de Dados das Parcelas Cadastrais e Unidades Imobiliárias, Atividades Econômicas e Infraestrutura/vias (Segmento de Logradouro).

Deverá ser executado pela Licitante, serviço de coleta de dados referentes às parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, além das unidades mobiliárias (atividades econômicas), e dados de infraestrutura viária (segmento de logradouros), mediante preenchimento de boletins específicos, e que deverão ser compatibilizados quanto à:

- Parcelas (lotes) e Unidades Imobiliárias

Na execução dos serviços de atualização do Cadastro Imobiliário, deverão ser coletadas e armazenadas informações precisas sobre o parcelamento de quadras em lotes e as características das edificações encontradas sobre os imóveis, cuja quantidade estimada é de 7.000(cinco mil) unidades cadastrais.

Nesta Etapa, a Licitante está deverá fornecer treinamento 24 h/a para o preenchimento dos Boletins abaixo descritos juntamente com a equipe de servidores municipais.

Unidades Imobiliárias

Para pesquisa em imóveis territoriais e prediais deverão ser utilizados Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI), que conterão, obrigatoriamente, as informações abaixo, que comporão o Cadastro Imobiliário:

CARÁTER INICIAL

Número de inscrição da PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA;

Número de inscrição Empresa de Água e Energia;

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Localização Cartográfica, tipo do imóvel cadastrado (territorial ou predial), Patrimônio: privado, federal, estadual, municipal e religioso, Posição Fiscal: Tributável, Isento e Imune, Código do tipo de logradouro onde se situa o imóvel, Numeração do imóvel no logradouro, Código do logradouro, Complemento do

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



endereço do imóvel.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO

Nome do proprietário do imóvel, Documentos (CPF, CNPJ ou Outros), Endereço para correspondência, Código do logradouro, Complemento do endereço para correspondência, CEP, Cidade, Estado.

CARACTERÍSTICA DO TERRENO

Loteamentos: Nome, Quadra, Lote, Sub-lote, Número de Frentes, Tamanho da Testada, Tamanho da Área do Terreno, Tipo de solo: arenoso, argiloso, rochoso, inundável, e outros, Situação do Terreno: normal, esquina, vila, encravado, quadra, fundos, gleba e outros, Benfeitorias: Sem, muro, passeio e muro/passeio, Passeio para Pedestre: sem, sem meio fio, Sem/com meio fio, Ocupação do Terreno: Sem, em construção, Construção paralisada e Etc.

CARACTERÍSTICA DA EDIFICAÇÃO

Tipo da edificação (Horizontal, vertical, industrial, especial e etc.), Situação (Recuada, alinhada, conjugada e geminada etc.), Utilização da edificação, Atributos especiais (jardim, elevador, saunas, piscinas etc.), Sistema sanitário, Abastecimento de água, Reservatório de água, Sistema telefônico, Número de edificações, Número de pavimentos, Área total construída

CARACTERÍSTICA DA UNIDADE

Classificação Arquitetônica, Padrão de construção (Estrutura, coberta, revestimento interno e externo, esquadrias, cobertura, forramento, instalações elétrica e hidráulica, piso, compartimentos), Utilização da edificação, Estado de conservação, Tipo de acabamento, Instalações Elétricas, Instalação Sanitária, Instalação Telefônica, Instalações Especiais, Estado de conservação, Uso específico do Imóvel, Tamanho da área privada, Tamanho da área comum

CARÁTER GERAL

Número sequencial do BCI, Data da pesquisa, Código da situação (Casa fechada, não permitiu entrada, incompleto e completo)

MOBILIÁRIO / ATIVIDADE ECONÔMICA:

Deverão ser coletados dados para composição do Cadastro de Informações de Empresas de Prestação de Serviços, contribuinte do ISS e Taxas, constando de:

CARÁTER GERAL

Número do Boletim, Data do preenchimento, Código do serviço (inclusão, exclusão, alteração), Código do Pesquisador.

DESCRIÇÃO E LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA

Endereço da Atividade Econômica, Localização Cartográfica, Data de Abertura, Classificação da Atividade, CNAE, Item da Lista de Serviço (caso ISS), Regime de Tributação, Tipo de Tributação, Natureza Jurídica, Situação Fiscal, Medidas.

INFRAESTRUTURA / VIAS (SEGMENTO DE LOGRADOURO)

Deverão ser elaborados Boletins de Cadastro de Segmento de Logradouros a serem aplicados na coleta de dados do Cadastro de Logradouros, os quais deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

CARÁTER GERAL



Número do Boletim, data do preenchimento, código do serviço (inclusão, exclusão, alteração), código do pesquisador

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

Nome do Logradouro, Nome do Logradouro anterior, Código do Logradouro, trecho do logradouro ou nº do segmento, número inicial e final do trecho par e ímpar, largura da via e comprimento do trecho.

Serviços Limpeza Urbana
Coleta de lixo sistemática
Sistema Viário
mão dupla / mão única
Sistema de Telefonia
Com Rede e Sem Rede
Sistema de Esgoto
Rede Coletora
Sistema de Abastecimento de Água
Rede de Distribuição

Nesta Etapa também está contemplada todos os cálculos, definições de localização cartográfica e desenho de Croqui no BCI.

o ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)

Na elaboração da Planta Genérica de Valores, os valores de mercado devem ser atualizados por metodologia baseada em práticas atuais do mercado, a ser proposta pela CONTRATADA e homologada pela equipe da Prefeitura em reunião técnica antes de se iniciarem os levantamentos de campo, caso sejam considerados necessários, e abranger toda a área urbana do município.

Os modelos utilizados para inferir o comportamento do mercado e formação de valores devem ter seus pressupostos devidamente explicitados e testados. A proposição de metodologias alternativas ou complementares à Norma deve ser previamente autorizada pela equipe municipal.

Para a avaliação em massa as informações utilizadas no modelo de avaliação devem fazer parte do sistema cadastral, ou seja, devem constar no cadastro dos imóveis.

Os serviços deverão abranger a coleta, a homogeneização e armazenamento dos dados e informações sobre o mercado imobiliário local, delimitado por zonas homogêneas a serem definidas, que deverão ser observadas e estudadas para sua constituição.

Para fins de avaliação imobiliária, os dados de pesquisa precisam ser homogêneos e de características similares aos imóveis que estão sendo avaliados.

▪ Metodologia

A metodologia de execução da PGV deverá contemplar a execução das seguintes atividades principais:

- Definição das zonas de valor homogêneas e, nestas, das zonas de avaliação, para todas as áreas urbanizadas;
- Definição de modelo matemático para estabelecimento de valor unitário de terreno para cada face de quadra da área urbanizada e, de valor unitário de área edificada para os diversos tipos e características de construção, estes deverão ser compatibilizado com os dados disponíveis no cadastro imobiliário municipal e os preceitos definidos pelo Código Tributário Municipal, para simulação do lançamento do Imposto Predial e Territorial



Urbano.

- Caso haja necessidade de alteração nas categorias de imóveis atualmente adotadas na legislação municipal, a alteração deve ser aprovada pela equipe municipal previamente à sua utilização.

▪ Produtos

Os produtos finais esperados dessa etapa são:

- Mapa com a localização das amostras imobiliárias utilizadas
- Mapa com os trechos viários que receberam algum tipo de valoração específica (vias comerciais, com disponibilidade de serviços de transporte, proximidade a pólos de valorização, etc)
- Relatório de valores médios de terreno (em RS/m²) por trecho de via, para fins de IPTU e outro para ITBI.

○ TREINAMENTO E INSERÇÃO DOS DADOS NO SISTEMA TRIBUTÁRIO

A Licitante deverá inserir os dados coletados relativo aos imóveis e as atividades econômicas no Sistema Tributário disponível no Município de OCARA.

Deverá Também, com base nos dados da PGV, gerar massa de testes para geração do IPTU.

Por fim a Licitante deverá realizar um treinamento para área gráfica (mapas) com a Equipe Municipal, sobre: Inserção de Quadra, Lote, Unidade; Desmembramento/Remembramento de Quadra e outras informações contidas nas Plantas de Quadra e PRC.

3.2 - ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

3.2.1 ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

3.2.2. Ajuste da Legislação Tributária atualizando as Leis Complementares Federal relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, Taxas cobradas pelo Município, e os Preços Públicos.

3.2.3. Elaboração de anteprojeto de Código Tributário Municipal, devendo este estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior.

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

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

- legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação;
 - obrigação tributária: obrigação principal e acessória, o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário;
 - crédito tributário: sua constituição, modalidades de lançamento, causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
 - administração tributária: fiscalização, infrações e penalidades, dívida ativa, certidões;
 - contencioso tributário: a impugnação e o julgamento administrativo;
- Instituição dos Tributos Municipais, estabelecendo em relação a cada um deles:



- ◊ O fato gerador;
- ◊ O sujeito passivo / responsável tributário;
- ◊ A incidência / não incidência;
- ◊ Isenções;
- ◊ Base de cálculo;
- ◊ Lançamento; e,
- ◊ Alíquotas.

3.2.4. Elaboração do Projeto de Atualização do Código Tributário Municipal

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

3.3 - CONSULTORIA/ASSESSORIA TÉCNICA TRIBUTÁRIA DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO.

3.3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

a) Acompanhamento dos Contribuintes do ISS e dos Substitutos Tributários:

I - dos órgãos da administração direta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, em relação aos serviços por eles tomados ou intermediados;

II - das pessoas jurídicas de direito privado dos ramos de atividades econômicas descritos ou que possuam as características indicadas, em relação aos serviços por elas tomados:

a) das concessionárias, das permissionárias e das autorizadas de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados por qualquer esfera de governo da Federação;

b) das instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

c) das operadoras de cartões de crédito, obedecendo a LC 157/16;

d) das administradoras de obras de construção civil, as construtoras;

e) dos cartórios.

b) Monitoramento das empresas optantes do Simples Nacional, através do PGDAS-D e cruzamento dos valores faturados, constantes no sistema de Nota Fiscal Eletrônica e os declarados;

c) Realizar cruzamentos das atividades (CNAE) declaradas com as atividades (CNAE) dos serviços prestados indicados nas respectivas Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas;

d) Identificar junto com a equipe municipal os Prestadores de Serviços cadastrados na Nota Fiscal Eletrônica que não emitiram Nota Fiscal de Serviços dentro do período analisado;



- e) Acompanhamento das instituições bancárias e financeiras que prestam serviços compreendidos na lista anexa a Lei de n.º 116/2003 e suas alterações, em conformidade com o decreto de instituições financeiras, através das obrigações acessórias das mesmas;
- f) Identificar junto com a equipe municipal os contribuintes com parcelamentos em atraso e/ou cancelados e notificá-los;
- g) Prestar assessoramento na definição de rotinas de atualização do Cadastro Econômico do Município.
- h) Orientação na formalização dos expedientes ou atos administrativos emanados do Setor Tributário para arrecadação de ISS com enfoque nas principais prestadoras de serviços (Bancos, Construtoras, etc);
- i) Orientação no acompanhamento da cobrança da Dívida Ativa do Município (Tributária e Não Tributária).
- j) Orientar o Município na formalização de convênios junto a Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal do Brasil e outros órgãos.
- k) Assessorar na fiscalização e acompanhamento dos recursos do CFEM(Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais).
- l) Acompanhar na regulamentação dos preços públicos definidos na legislação.

VISITAS TÉCNICAS E GERAÇÃO DE RELATÓRIO E DOCUMENTOS.

Visitas presenciais mensais correspondendo a 12h/a do(s) profissional(is) ao Município, incluindo o acompanhamento “in loco” aos maiores contribuintes, cujos relatórios deverão ser programados juntamente com a equipe municipal.

A licitante deverá ainda prestar consultoria à distância no total de 20 h/a. Atender com respostas formais advinda do Setor de Tributos, com respostas no máximo de 48(quarenta e oito) horas sobre eventuais dúvidas na área tributária.

A circularização de informações através de telefone, whatsapp e outros meios formais e informais.

Elaboração semestral de relatório do Departamento, juntamente com a Equipe Municipal, avaliação e acompanhamento do desempenho do trabalho.

4. PERÍODO DE TRABALHO

4.1 A prestação de serviços será desenvolvido a partir da data de assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93, Art. 57, II.

5 - DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO E VALOR ESTIMADO

5.1 - As quantidades e especificações, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES			
	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



- 00001 | ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO
Ajuste da Legislação Tributária atualizando as Leis Complementares Federal relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, Taxas cobradas pelo Município, e os Preços Públicos.
Elaboração de anteprojeto de Código Tributário Municipal, devendo este estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior.
O anteprojeto deverá ainda pautar-se nas seguintes diretrizes mestras:
Estabelecimento de normas gerais relativas a gestão tributária de todos os tributos, englobando os seguintes tópicos:
legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação;
obrigação tributária: obrigação principal e acessória, o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário; crédito tributário: sua constituição, modalidades de lançamento, causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; administração tributária: fiscalização, infrações e penalidades, dívida ativa, certidões; contencioso tributário: a impugnação e o julgamento administrativo; Instituição dos Tributos Municipais, estabelecendo em relação a cada um deles: O fato gerador
O
sujeito passivo / responsável tributário
A incidência / não incidência
Isenções
Base de cálculo
Lançamento
e,
Alíquotas.
Elaboração do Projeto de Atualização do Código Tributário Municipal
Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado à apreciação da Câmara de Vereadores. A redação do projeto inclui a redação de mensagem de justificativa.
- | | | | |
|------|---------|------------|-----------|
| 1.00 | UNIDADE | 13.500,000 | 13.500,00 |
|------|---------|------------|-----------|
- 00002 | ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA TRIBUTÁRIA DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO
a) Acompanhamento dos Contribuintes do ISS e dos Substitutos Tributários:
I - dos órgãos da administração direta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, em relação aos serviços por eles tomados ou intermediados;
II - das pessoas jurídicas de direito privado dos ramos de atividades econômicas descritos ou que possuam as características indicadas, em relação aos serviços por elas tomados:
a) das concessionárias, das permissionárias e das autorizatárias de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados por qualquer esfera de

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADACÃO



- governo da Federação
- b) das instituições financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- c) das operadoras de cartões de crédito, obedecendo a LC 157/16;
- d) das administradoras de obras de construção civil, as construtoras;
- e) dos cartórios.
- b) Monitoramento das empresas optantes do Simples Nacional, através do PGDAS-D e cruzamento dos valores faturados, constantes no sistema de Nota Fiscal Eletrônica e os declarados;
- c) Realizar cruzamentos das atividades (CNAE) declaradas com as atividades (CNAE) dos serviços prestados indicados nas respectivas Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas;
- d) Identificar junto com a equipe municipal os Prestadores de Serviços cadastrados na Nota Fiscal Eletrônica que não emitiram Nota Fiscal de Serviços dentro do período analisado;
- e) Acompanhamento das instituições bancárias e financeiras que prestam serviços compreendidos na lista anexa a Lei de n.º 116/2003 e suas alterações, em conformidade com o decreto de instituições financeiras, através das obrigações acessórias das mesmas;
- f) Identificar junto com a equipe municipal os contribuintes com parcelamentos em atraso e/ou cancelados e notificá-los;
- g) Prestar assessoramento na definição de rotinas de atualização do Cadastro Econômico do Município.
- h) Orientação na formalização dos expedientes ou atos administrativos emanados do Setor Tributário para arrecadação de ISS com enfoque nas principais prestadoras de serviços (Bancos, Construtoras, etc);
- i) Orientação no acompanhamento da cobrança da Dívida Ativa do Município (Tributária e Não Tributária);
- j) Orientar o Município na formalização de convênios junto a Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal do Brasil e outros órgãos;
- k) Assessorar na fiscalização e acompanhamento dos recursos do CFEM (Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais);
- l) Acompanhar na regulamentação dos preços públicos definidos na legislação.

00003	12.00 MÊS	7.300,000	87.600,00
	SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL		
	cadastramento ou recadastramento de todos os imóveis da área da Sede e do Distrito de Serragem, elaborando um Mapa Digital atualizado contemplando todo o Cadastro Físico da área. O Mapa Digital deverá ser baseado em Imageamento atualizado, que deverá ser fornecido pela Licitante. O Imageamento a ser realizado deve ser executado segundo diferentes técnicas, para atender os diferentes níveis de detalhamento necessários pela Administração Municipal.		

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO



8.00	MÊS	30.770,833	246.166,66
		VALOR TOTAL R\$	347.266,66

5.2 - O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 347.266,66 (trezentos e quarenta e sete mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

5.3 - Os valores de referência estimados acima foram obtidos com base nos valores médios obtidos através das pesquisas de preços realizadas junto ao setor competente e anexadas aos autos.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADAÇÃO, situado na AV. CEL. JOAO FELIPE, 858, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

6.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

6.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.

6.5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

6.5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

6.5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

6.5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada com a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF ao Tribunal Superior do Trabalho - CNDT e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida da União - Certidão Conjunta da União.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



7.1 Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais de nível superior, sendo no mínimo 01 (um) engenheiro ou 01 (um) Arquiteto/Urbanista, devidamente inscrito e em situação regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU-BR, que deverá ser comprovada através de certidão emitida pela referida instituição;

7.2 Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais de nível superior, sendo no mínimo 01 (um) advogado ou 01 (um) Contador, devidamente inscrito e em situação regular junto à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB ou ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que deverá ser comprovada através de certidão emitida pela referida instituição;

7.3 O vínculo do profissional com a proponente, poderá ser comprovado do seguinte modo: a) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial; b) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregado e da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de publicação deste certame.

8.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) CONTRATANTE, na dotação orçamentária: Exercício 2022 Atividade 0401.041220002.2.008 Manter das Atividades da Secretaria de Finanças, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

9.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

São obrigações da adjudicatária, além daquelas dispostas na especificação do objeto:

a. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

b. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.

c. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela Contratante, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como neste Projeto Básico.

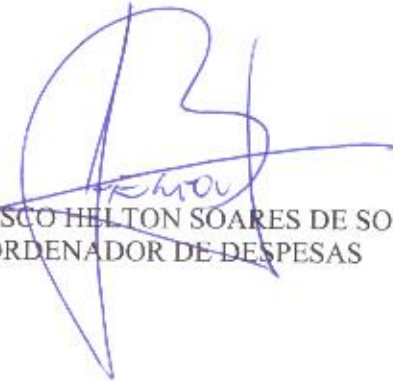
d. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

e. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
SECRETARIA DE FINANÇAS E ARRECADACÃO



execução do Contrato.



FRANCISCO HELTON SOARES DE SOUZA
ORDENADOR DE DESPESAS