



COMUNICADO

PREGÃO 158/2019

O Município de Paty do Alferes torna público que fará realizar licitação, modalidade Pregão Presencial.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

Data e Local: 22 de outubro de 2019, às 11:00 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro, nesta cidade.

Edital disponível na íntegra no site oficial do Município:

www.patydoalferes.rj.gov.br.

Informações pelo telefone (24) 2485 – 1234, ramal 2205 e na sala da Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, 35 - Centro – Paty do Alferes, no horário 12 as 18 horas ou e-mail: dilicon.pmpa@gmail.com

Paty do Alferes, 07 de outubro de 2019.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO N.º 158/2019

O MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, por intermédio do Gabinete do Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **22 de outubro de 2019, às 11:00 horas**, a Comissão de Pregão nomeada pela Portaria n.º 212/2019 – GP de 02 de abril de 2019, da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, nesta cidade, receberá e abrirá as propostas referentes ao Pregão Presencial n.º **158/2019** do tipo **menor preço global**, em decorrência da autorização do gestor das despesas no Processo n.º **5664/2019** observando-se o disposto nas Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02 e LC 123/06 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e alterações posteriores e as disposições previstas no presente EDITAL e seus anexos que são partes integrantes do presente.

1- OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 - A presente Licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E LEGISLAÇÃO CORRELATA**, conforme solicitação do Gabinete do Prefeito, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e nos anexos que compõem este Edital, conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS
21 – Gabinete do Prefeito	21.01.04.122.0002.2213 3339035000000.0015	15 – Royalties

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Só Poderão participar desta licitação as empresas que tiverem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que será comprovado através do objeto do contrato social, no momento oportuno.

2.2 - Não poderão participar os licitantes que se encontrem sob regime de recuperação judicial, dissolução, liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição.

3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de



qualquer envelope, antes do início da sessão.

3.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

3.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

3.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

3.1.7 – Durante a fase de credenciamento o proponente deverá apresentar também:

a. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4.º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme modelo em anexo.

b. Declaração de Micro Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal, conforme modelo em anexo.

3.1.8 - A empresa que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não atender ao que exige o edital, poderá ser suspensa de participar de licitação na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

3.1.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em



órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a Comissão do Pregão dispensa a autenticação em cartório.

4 - DOS ENVELOPES:

4.1 – Após a confirmação dos credenciados pela Comissão de Pregão, será feita a verificação dos 02 (dois) envelopes distintos, contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados, tamanho aproximado de 240x340mm, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 158/2019 RAZÃO SOCIAL	ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 158/2019 RAZÃO SOCIAL
---	--

4.2 – Somente será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de habilitação da(s) licitante(s) que apresentar(em) o menor preço (artigo 28, x, do Decreto Municipal n.º 2.348/2006).

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), pela Licitante, sem emendas ou rasuras.

5.2 - A proposta de preços poderá ser preenchida no próprio impresso fornecido por esta Prefeitura ou documento preenchido pela empresa, tendo seus itens idênticos do modelo de proposta em anexo fornecido por esta Prefeitura, sendo em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ, sendo esta documentação sem emendas e/ou rasuras, datada e assinada pelo representante legal, já inclusos todos os custos (diretos e indiretos) e descontos a serem oferecidos.

5.3 – A licitante fica vinculada à Administração pelo preço que constar da proposta vencedora, uma vez proferida o resultado do preço, em hipótese alguma, poderá ser revisto, mesmo que tenha havido erro na apresentação.

5.4 - Ficará a exclusivo critério da Comissão de Pregão eliminar, parcial ou totalmente, a proposta apresentada com emenda e/ou rasuras, ou seja, qualquer escrita que não possa ser interpretada pela Comissão de Pregão.

5.6 - Qualquer esclarecimento poderá ser feito através de carta anexada à proposta, ficando a critério da Comissão de Pregão considerá-la ou não como subsídio para a instrução processual.

5.7 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das mesmas.

5.8 - Não serão aceitas propostas com opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca e preço para o item.

5.9 - Não serão aceitas propostas que contenham ofertas e vantagens não previstas neste



ato convocatório ou que estejam em desacordo com as especificações nele exigidas, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros LICITANTES.

5.10- A proposta não poderá cotar quantidades inferiores às estabelecidas no Edital.

6 - DA HABILITAÇÃO:

6.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma do item 4.

6.2 – Cada licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar, tão somente, a seguinte documentação no envelope n.º 02:

6.2.1 Habilitação Jurídica:

- a) registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;
- d) caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;
- e) no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;
- f) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

6.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante (ICMS)
- d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado - PG-5), somente para as empresas sediadas ou domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante (ISS);



- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT)

6.2.3 - Outras Declarações:

- a) Declaração que a empresa não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo em anexo);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da empresa (modelo em anexo);
- c) Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 (modelo em anexo);

6.2.4 - Qualificação Técnica:

- a) Certidão de registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com validade no presente exercício, ou do CAU - (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com validade no presente exercício.
- b) Comprovação mediante Atestado (s) em nome da LICITANTE, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, de aptidão para o desempenho de atividades similar ao objeto da licitação, assim consideradas as atividades de elaboração ou revisão do plano diretor para Municípios com mais de 20.000 habitantes acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- c) Atestado de capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, Engenheiro (s) ou Arquiteto (s) responsável (is) técnico (s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto da licitação, com desempenho de atividade similar ao objeto da licitação, assim consideradas as atividades de elaboração ou revisão do Plano Diretor para Municípios com mais de 20.000 habitantes, sendo acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- d) Comprovação do detentor de atestado pertencer ao quadro funcional da empresa mediante cópia da carteira profissional ou Contrato de Trabalho ou Contrato Social.
- e) Relação da equipe técnica que ficará responsável pela execução dos serviços deste certame sendo no mínimo:
 - e.1) 01 (um) profissional de nível superior formado em Engenharia ou Arquitetura com experiência em coordenação ou gerência ou responsabilidade técnica, em elaboração ou revisão de plano diretor;
 - e.2) 01 (um) profissional de nível superior formado em Engenharia Civil ou Arquitetura com experiência em elaboração ou revisão do Plano Diretor.



e.3) 01 (um) profissional de nível superior com graduação em Direito e experiência em elaboração ou revisão do Plano Diretor.

6.3 – Toda a documentação mencionada nos itens 6.2.1 e 6.2.2, poderá, a critério de cada licitante, ser substituída pela apresentação apenas do CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido por esta Prefeitura.

6.3.1 - Para a devida emissão do CRC, a licitante deverá solicitá-lo junto a esta Prefeitura, devendo todas as exigências para emissão do mesmo estarem sanadas até o dia previsto para sessão, no caso da empresa ainda não ser cadastrada.

6.3.2 – Os já cadastrados, com o CRC dentro da validade, deverão comparecer na Divisão de Licitações e Contratos para atualizarem suas certidões, dentro do prazo estabelecido no item 6.3.1. Os licitantes que não comparecerem para atualização, cujas certidões arquivadas junto ao cadastro já estiverem com prazo expirado serão inabilitados pelo fato da não comprovação de sua regularidade fiscal.

6.4 – Todos os documentos constantes no relatório de documentação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa oficial ou ainda por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela Comissão, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6 – Não será aceita nenhuma remessa de documento por carta, fax, sedex ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 6.2.

6.6 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1 - A sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com as legislações pertinentes e na forma do presente Edital e seus anexos.

7.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, inicia-se a fase de credenciamento e posterior recebimento dos envelopes.

7.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pela Comissão de Pregão.

8 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº. 1621 de 25 de novembro de 2010, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de



regularidade fiscal, conforme Item 06 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3 - Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.2, implicará preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6 - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

8.7 - Na hipótese de empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate real será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.8 - À microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.9 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

9 - DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

9.1 - A presente licitação é do tipo menor preço global, sendo que o julgamento das propostas será realizado conforme as quantidades, as especificações, os detalhamentos e as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.



9.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, deverão estar inclusos na Proposta de Preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a essa, a qualquer título, ou seja, não será considerado pela Comissão de Pregão pedido de alteração, complementação, retificação ou cancelamento, parcial ou total, da proposta apresentada.

9.3 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, aquelas manifestamente inexequíveis, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento. Não será adjudicado o objeto licitado por valor superior à estimativa do órgão requisitante.

9.4 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, a licitante que ofertar a Proposta de menor preço global, para o objeto definido neste Edital e seus anexos, bem como os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme o disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.5 – Às licitantes proclamadas, conforme item acima, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação de ordem de oferta dos lances.

9.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o tratamento descrito nos itens 8.5 a 8.7.

9.7 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.

9.8- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

9.9 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.10- Encerrada a etapa competitiva do Pregão, as ofertas para o objeto definido neste Edital e seus anexos serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante que a tiver formulado, das condições de habilitação, com base na documentação solicitada neste Edital.

9.13 - Constatado o pleno atendimento as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender as condições de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável, sendo então a respectiva proposta adjudicada, de acordo com o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.15 – Na situação prevista na cláusula 9.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.



9.16 - Não será admitida desistência dos lances e/ou propostas ofertadas, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes neste Edital e na forma da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Pregão.

9.17 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de Pregão, assim como pelos representantes das licitantes presentes.

9.18 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

9.19 - Admitir-se-á, contudo, com o objetivo de melhor instruir o processo, a anexação de carta esclarecedora, desde que solicitada em pronunciamento ou despacho da autoridade competente ou da Comissão de Pregão.

9.20 – O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação da demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

10.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a prestação dos serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

10.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “*pro rata die*”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

10.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

10.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.



11 - DOS RECURSOS:

11.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4.º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

11.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e consecutivos motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.

11.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado à adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.4 - Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

11.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

11.6 – Não será admitida a interposição de recurso ou impugnação do Edital, por intermédio de fac-simile ou via e-mail.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

13.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10



(dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

13.4 – A licitante ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

13.5 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, comprovada a culpa da contratada, na inexecução do contrato.

14 - DOS ANEXOS:

- a) Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – Anexo I
- b) Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil – Anexo II
- c) Modelo de Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias – Anexo III
- d) Modelo de Declaração que a empresa cumpre plenamente aos requisitos de habilitação – Anexo IV
- e) Modelo de Declaração de ME ou EPP – Anexo V
- f) Modelo de Carta de Preposição – Anexo VI
- g) Contrato – Anexo VII
- h) Termo de Referência – Anexo VIII
- i) Planilha de Valores – Anexo IX
- j) Proposta de Preços – Anexo X

15 – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1 – A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

15.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

15.3 - Fica vedada a subcontratação/sublocação dos serviços em questão, em qualquer hipótese.

15.4– A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

15.5 – O prazo máximo para execução dos serviços é de 330 (trezentos e trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Município e a empresa, podendo ser prorrogado, em situações excepcionais, com justificativa nos autos.

15.6 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade



da **CONTRATADA**.

15.7 – A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-los. Não será tolerado em hipótese nenhuma, atraso na realização dos mesmos.

15.8 - O serviço fornecido pela empresa vencedora estará sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

15.9 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

15.10 - A Secretaria requisitante enviará a competente Nota de Empenho à empresa vencedora e tão logo de posse da mesma, a **CONTRATADA** deverá confirmar seu recebimento num prazo máximo de 24 horas. A não confirmação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

15.11– A empresa vencedora se compromete a cumprir as determinações contidas neste edital, assim como nos anexos, que são partes integrantes deste.

15.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, eis que os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.

15.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste edital, ressalvada comunicação expressa da Comissão em sentido contrário.

15.14 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

15.15 - É facultada a Comissão de Pregão ou a autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.16 - As retificações a este Edital, por iniciativa oficial provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os Licitantes e, serão publicadas e comunicadas aos licitantes que já o tenham retirado, via tele fax, e-mail ou telegrama, admitindo-se a reabertura dos prazos, caso as alterações afetem a elaboração das propostas.

15.17 - Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los na sala da Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, 35, Centro, nesta cidade, no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou pelo tel.: (24) 2485-1234, ramal 2205 e e-mail dilicon.pmpa@gmail.com

15.18 - A empresa vencedora será convidada a comparecer na sede da Prefeitura, sala da Divisão de Licitações e Contratos, na Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35-Centro, nesta



Cidade, de 12 às 17 horas, para assinar o termo de contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, podendo ainda este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, em especial no seu artigo 64, § 2º.

15.19 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor vencido na licitação, na forma prevista no artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.20 - A critério da Administração, a licitação presente poderá ser revogada, no todo ou em parte, por conveniência administrativa (caput do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93), não cabendo aos Licitantes qualquer reclamação ou apelação, à vista das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.

15.21- O presente Edital, seus anexos e os casos omissos, serão regidos à luz das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/2006 e alterações posteriores.

15.22 – A empresa participante poderá apresentar carimbo do CNPJ à Comissão do Pregão para preparação da proposta definitiva.

15.23 – Ficarão concedido o prazo de 24 horas para a empresa vencedora do certame apresentar planilha de quantitativos e preços unitários dentro do valor adjudicado.

15.24 – Na hora da sessão de abertura dos envelopes, todos os licitantes deverão estar de posse do carimbo do CNPJ para apresentá-los a Comissão de Pregão.

15.25 - Fica estipulado que qualquer cidadão é parte legítima para impugnação do presente edital, respeitado o estabelecido no artigo 41, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

15.26 - As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com os dados abaixo:

Município de Paty do alferes
Rua Sebastião de Lacerda n.º 35, Centro – Paty do Alferes.
CNPJ: 31.844.889/0001-17

Paty do Alferes, 07 de outubro de 2019.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

P R E G Ã O N.º 158/2019

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro para os fins previstos no parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação de nossa empresa para participar do certame, que trata o presente Edital de Pregão.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

OBS:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO II

PREGÃO N.º 158/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL (modelo)

Declaro, para os fins de direito que esta empresa não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ditames do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 158/2019, Processo Administrativo de n.º 5664/2019.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

OBS:

1. esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO III

PREGÃO N.º 158/2019

DECLARAÇÃO (modelo)

Tendo em vista o estipulado no Edital de Pregão n.º 158/2019, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR E LEGISLAÇÃO CORRELATA**, conforme solicitação do Gabinete do Prefeito, declaramos que recebemos todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido procedimento licitatório, na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO IV

PREGÃO N.º 158/2019

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro e dou ciência, para os devidos fins, previstos no item 3.1.8 do Edital de Pregão nº 158/2019, que a nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação desta licitação, na forma do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO V

PREGÃO N.º 158/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____, com sede na (razão social da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu (endereço) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Paty do Alferes, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VI

CARTA DE PREPOSIÇÃO (modelo)

À
COMISSÃO DE PREGÃO
Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida em __/__/__, pelo Instituto _____, para representar nossa empresa (), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, na Licitação **modalidade Pregão n.º 158/2019 a se realizar no dia 22/10/2019** nesta Prefeitura, **às 11:00 horas**, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar contrato e/ou ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

Paty do Alferes, de de 2019.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma e com firma reconhecida em cartório.



ANEXO VII

CONTRATO N.º /2019

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, n.º 22 – Centro - Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC/RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (), estabelecida (), CNPJ sob o n.º (), representada neste ato por (nome e dados pessoais) , CI sob o n.º () e CPF sob o n.º (), neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

1 – SERVIÇO:

1.1 – Ficará a cargo da CONTRATADA a **REVISÃO DO PLANO DIRETOR E LEGISLAÇÃO CORRELATA**, conforme solicitação do Gabinete do Prefeito e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
21 – Gabinete do Prefeito	21.01.04.122.0002.2213 3339035000000.0015	15 – Royalties	xxx

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo n.º 5664/2019, Pregão n.º 158/2019 e seus anexos.

2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no Edital e neste Contrato, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com o **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.



2.5 - O serviço fornecido pela Licitante vencedora estará sujeito a não aceitação pelo órgão requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.6 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.7 - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

3.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.3 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as necessidades e exigências do **CONTRATANTE**.

4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor estimado de R\$ xxxxx.

4.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. – A **CONTRATADA** se obriga a 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, bem como das solicitadas na proposta detalhe.

6 – DO PRAZO

6.1 – Este contrato tem vigência de 330 (trezentos e trinta) dias, a partir de sua assinatura,



podendo ser prorrogado, em situações excepcionais, com justificativa nos autos.

7 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

7.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

8.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

9 – DAS PENALIDADES

9.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº5751/2019.

9.2 - A **CONTRATADA** se deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual.

9.4 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento), na hipótese de inexecução parcial do contrato, sobre o valor correspondente ao montante não adimplido.

9.5 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária de participar das licitações no Município, por prazo a ser determinado pela autoridade máxima do Município, comprovada a culpa da contratada, na inexecução do contrato.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **Edital de Pregão n.º 158/2019** e seus anexos, sendo que os mesmos são complementares entre si. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

10.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, na forma estabelecida no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – As partes elegem o foro da comarca do Município de Paty do Alferes para dirimirem eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais



privilegiado que seja.

Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.

Paty do Alferes, de de 2019.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO VIII

TERMO DE TERMO REFERÊNCIA



1. APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência tem por finalidade, estabelecer parâmetros e critérios para a Revisão de Plano Diretor do Município de Paty do Alferes, instituído através da Lei Complementar nº 010, de 10 de outubro de 2006 e legislação correlata:

- a) Lei Complementar nº 004, de 11 de novembro de 1994 – Código de Obras do Município;
- b) Lei Complementar nº 005, de 10 de julho de 1996 – Código de Parcelamento do Solo para Fins Urbanos;
- c) Lei Complementar nº 008, de 16 de dezembro de 2004 – Código Municipal de Posturas;
- d) Lei nº 048, de 28 de dezembro de 1989 – Código Tributário do Município;
- e) Lei nº 1.691, de 20 de dezembro de 2010 – Código de Meio Ambiente do Município.
- f) Lei nº 1.099, de 10 de novembro de 1978, oriunda do Município de Vassouras – Dispõe Sobre o Zoneamento do Município de Vassouras (Paty do Alferes após a emancipação recepcionou a legislação não tendo editado novo regulamento a presente data);
- g) Decreto nº 4.301, de 17 de março de 2015 – Plano de Mobilidade Urbana de Paty do Alferes;
- h) demais legislação alteradora eventualmente omitida.

A revisão tem por objetivo a atualização de dados, reavaliação do Plano de Ações e adequação da legislação integrante do Plano Diretor do Município de Paty do Alferes às legislações federais e estaduais.

2. ANTECEDENTES

Em 10 de julho de 2001 foi aprovada no Congresso Nacional, após dez anos de tramitação, a Lei Federal nº 10.257 (Estatuto da Cidade). Esta lei regulamentou o capítulo de política urbana da Constituição Federal, passando a vigorar a partir do dia 10 de outubro de 2001.

A aprovação do Estatuto da Cidade assegurou aos brasileiros o direito às cidades sustentáveis, traduzido na lei como o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte, aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e as futuras gerações. Para tanto, torna-se necessário que os municípios apliquem os instrumentos de política urbana por meio da execução ou revisão dos seus Planos Diretores Municipais. Além disso, a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade) trouxe para os municípios a tarefa de implementar um sistema de atuação na questão urbana, norteado pelo princípio da gestão democrática.

A vocação democrática e as grandes conquistas contidas no Estatuto da Cidade valorizaram o planejamento para a ação pública e somente se efetivarão na medida em que fizerem parte do cotidiano das práticas administrativas. Desta



forma o planejamento municipal além de contar com a permanente participação da sociedade, deverá buscar o aperfeiçoamento e a valorização da capacidade técnico-administrativa das prefeituras. Para a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), a construção de um planejamento integrado e integrador, terá como referência o Plano Diretor Municipal.

2.1 REFERÊNCIAS LEGAIS E INSTITUCIONAIS

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.257, DE 10 de julho de 2001- Estatuto da Cidade;
- c) Constituição do Estado do Rio de Janeiro;
- e) Lei Complementares e ordinárias municipais que dispõe sobre o Plano Diretor de Paty do Alferes e seus instrumentos;



2.2 PRÉ-REQUISITOS

O Plano Diretor Municipal (PDM) deve ser concebido como parte essencial do processo de planejamento municipal, incluindo sua contínua atualização e revisão pelo menos a cada 10 (dez) anos. Constitui o instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles:

- a) Plano Plurianual (PPA), cuja duração deve estabelecer-se até o primeiro ano do mandato subsequente, fixando objetivos, diretrizes e metas para os investimentos;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), compreendendo as metas e prioridades que orientarão a elaboração do orçamento anual;
- c) Lei do Orçamento Anual (LOA), compreendendo o orçamento fiscal e o orçamento de investimento e custeio do município.

Cabe ao PDM, como instrumento legal:

- a) Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana,
- b) Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano como no rural,

A elaboração do PDM deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:

- a) Lei Orgânica do Município;
- b) Planos Setoriais do Governo do Estado do Rio de Janeiro;
- c) Plano de Desenvolvimento Regional em que o município se insere;
- d) Planos Diretores dos municípios vizinhos;
- e) Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;



- f) Agenda 21 para o Estado do Rio de Janeiro, a Agenda 21 Local e Agenda 2030;
- g) Recomendações das Conferências das Cidades;
 - i) Legislação Municipal de Fomento ao Turismo Rural;
 - j) Legislação Municipal de Fomento ao Empreendedorismo – Plano Acontecer.



Deverá ser utilizada a base aerofotogramétrica em meio digital, quando existente. Caso contrário, a base cartográfica, se disponível, (regional, municipal e urbana) deverá ser transformada para meio digital, pela contratada, no caso de contratação de consultoria. Sendo necessário, a base cartográfica deverá ser atualizada e redesenhada, com os loteamentos existentes, aprovados ou não, pela contratada.

3. OBJETIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- b) Possibilitar ao Município, como executor ou contratante, uma organização básica para o acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases bem como dos produtos intermediários e finais;
- c) Organizar a transferência de conhecimento entre as partes (equipe técnica municipal e consultores);
- d) Esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dos produtos e prazos;
- e) Garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente - federal, em especial a Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), estadual e municipal, sobre o desenvolvimento urbano e municipal.
- f) Estabelecer diretrizes para a instauração no município, de um processo de planejamento permanente e sustentável, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;

4. FASES E ESCOPO BÁSICO DO PDM

A contratada deverá desenvolver as seguintes atividades:

4.1 CRONOGRAMA FÍSICO DE TRABALHO

Elaborado com base no cronograma do Termo de Referência, identificando obrigatoriamente previsão de datas para entrega de produtos das fases de elaboração do PDM, reuniões com a Equipe Técnica Municipal (ETM) e com a Comissão de Acompanhamento, realização dos treinamentos e das Audiências Públicas e da Conferência do PDM.



4.2 ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

Esta fase será realizada por meio de uma leitura técnica e de uma leitura participativa, sobre a realidade do município. O produto desta fase será um diagnóstico da realidade municipal e uma análise das tendências do cenário atual. Esta fase subsidiará a definição dos principais eixos estratégicos que nortearão a construção do Plano.

Faz parte deste diagnóstico a análise individualizada de cada informação levantada, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das ameaças e oportunidades locais.

A sistematização dos dados e análises elaborados nesta fase deverão ser confrontados com Plano de Governo do Município, visando a definição dos objetivos e metas do desenvolvimento municipal atual e para os próximos 10 (dez) anos, a serem alcançados com a implementação do PDM.

4.2.1 Leitura Técnica: terá como objetivo o levantamento e a organização, no território, de dados e informações necessárias à construção de um diagnóstico da situação atual do município. Será executada pela consultoria com o apoio dos técnicos do município. Nesta leitura deverão ser levantados, avaliados e espacializados em mapas correspondentes, no mínimo, os seguintes temas:

- a) Características do meio físico, tais como: geomorfologia, topografia, condicionantes geotécnicos, cobertura florestal e vegetação, recursos hídricos e qualidade da água, pontos de poluição, áreas de conservação e preservação permanente, áreas públicas de lazer, áreas propícias para a expansão urbana;
- b) Identificação de tendências sócio espaciais, tais como: distribuição da população no território nos últimos dez anos, considerando a escala da localidade ou do bairro, com o levantamento da taxa de crescimento e evolução, das densidades, da migração, das condições de saúde e educação / escolaridade, da renda, do consumo de água e energia, e das condições de moradia;
- c) Identificação da tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do município dentro da região; função do município na região; áreas de influência e relações com municípios vizinhos;
- d) Caracterização e tendência do uso do solo e da estrutura fundiária levantando: evolução do parcelamento do solo e da ocupação urbana; a dinâmica do mercado de terras e sua evolução nos últimos (10) dez anos; uso do solo urbano e rural; demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos; áreas de ocupação irregular avaliando seu impacto ambiental e urbanístico; áreas subutilizadas, ocupação do solo e áreas com precariedade de infraestrutura, segundo bairros ou localidades, relacionando densidade construtiva, densidade demográfica e capacidade de suporte da infraestrutura urbana; análise da política de habitação popular; compatibilidade de uso entre municípios vizinhos por meio de análise da legislação vigente, identificação de atividades econômicas e equipamentos públicos instalados;
- e) Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos, levantando a situação atual e a evolução para os próximos (10) dez anos do: saneamento ambiental (abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem, resíduos sólidos); infraestrutura e hierarquia do sistema viário, transporte coletivo e



cargas, circulação de pedestres e ciclovias; energia elétrica e iluminação pública; telecomunicações; equipamentos sociais (saúde, educação, assistência social, cultura e esporte, segurança pública, recreação);

f) Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais, identificando: as unidades administrativas da estrutura da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes relacionadas à gestão do PDM; a legislação urbanística atual analisando sua adequação ou inadequação em relação à Constituição Federal, Constituição do Estado do Rio de Janeiro, Lei Orgânica Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais;

g) questões relacionadas à adequação da legislação à realidade do uso e ocupação do solo existente; a capacidade de investimento do município visando a priorização daqueles caracterizados como necessários para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do PDM; estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos 10 anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento).

4.2.2 Leitura Participativa: terá como objetivo levantar, organizar e mapear, no território, as demandas coletivas dos diferentes grupos sociais, levando em conta as escalas dos loteamentos e localidades urbanas e rurais, da cidade e do município. Será executada pela consultoria apoiada por técnicos do município. Este trabalho se realizará por meio de reuniões regionalizadas que terão como objetivos:

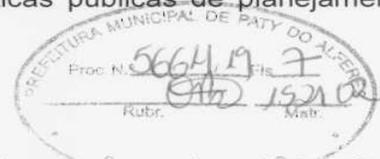
- a) Identificar os territórios comunitários, os grupos de interesses e os conflitos entre as formas de uso e ocupação do solo;
- b) Confrontar os dados levantados e analisados na leitura técnica, identificando inclusive temas e questões não abordadas.

Esta fase subsidiará a instauração futura de um sistema permanente e participativo de planejamento e gestão, formando e capacitando agentes sociais historicamente excluídos da formulação e implementação das políticas públicas de planejamento municipal.

4.3 OBJETIVOS E PROPOSIÇÕES

Com base na fase anterior, serão definidos objetivos e proposições visando a transformação da realidade identificada, sendo constituído no mínimo de:

1. Estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Rural;
2. Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal onde deverão constar:
 - a) Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal visando a implementação e atualização permanente do PDM;
 - b) Organização de sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com a frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
 - c) Indicadores para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto dos objetivos definidos.





3. Definição de mecanismos referentes a:

- a) Manejo da valorização imobiliária para a inclusão territorial;
- b) Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
- c) Distribuição racional dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;
- d) Estruturação e hierarquização do sistema viário, compatível com o zoneamento de uso do solo, articulação do sistema de transporte coletivo e formas alternativas de circulação;
- e) Conservação do meio ambiente, saneamento ambiental e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
- f) Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos), edificações e consultas prévias, liberação de alvarás, laudo de conclusão de obras e "habite-se";
- g) Democratização da gestão administrativa e territorial, com a definição dos processos e recursos necessários para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial, e a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática previstos no Estatuto da Cidade (Conferências da Cidade, Audiências Públicas, Conselho das Cidades e Conselho de Desenvolvimento Municipal);
- h) Procedimentos e instrumentos visando a regularização fundiária sustentável, identificando parâmetros e ações para regularizar áreas ocupadas irregularmente ou identificar áreas para relocação, caso não exista possibilidade legal de regularização, a exemplo de áreas de risco. Nestes casos, haverá também a necessidade de definir diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após sua desocupação.

Os objetivos e proposições anteriormente citados deverão ser articulados e espacializados em mapa em escala apropriada, abrangendo todo o território do município, constituindo o Macrozoneamento. Este instrumento embasará o futuro Zoneamento, onde cada macrozona dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

4.4 PROPOSIÇÕES PARA A LEGISLAÇÃO BÁSICA

Estes instrumentos devem ser apresentados sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhados de mapas em escala apropriada, abrangendo:

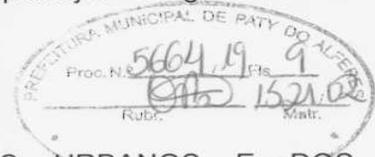
- a) ANTEPROJETO DE LEI DO PDM, onde são estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:
- Macrozoneamento, urbano e rural, (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;





- Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;

- Sistema de acompanhamento e controle do plano.



b) ANTEPROJETO DE LEI DOS PERÍMETROS URBANOS E DOS PERÍMETROS DE EXPANSÃO URBANA, que delimita as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal.

- A Contratada deverá apresentar: memorial descritivo dos polígonos dos Perímetros Urbanos e mapas com a apresentação dos polígonos com identificação dos vértices.

Observação 1: Compete à Contratada executar o levantamento dos dados dos marcos dos perímetros urbanos, contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas UTM de cada um dos vértices que deverão estar referenciados, acompanhado de mapa em escala apropriada.

c) ANTEPROJETO DE LEI DE PARCELAMENTO DO SOLO URBANO, a qual define os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local. Ressalte-se que a Lei de Parcelamento do Solo Urbano é uma regulamentação da Lei Federal nº 6.766/79, alterada pela Lei Federal nº 9.785/99; pela Lei Federal nº 10.932/04 e demais alterações. Deverá constar do Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano:

1) “As pranchas de desenho devem obedecer a normatização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT”.

2) “Os projetos do loteamento/ desmembramento deverão ser apresentados sobre planta de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral, com o transporte de coordenadas, a partir dos marcos existentes das redes primária ou secundária, no mesmo sistema de coordenadas horizontais – UTM e altitudes geométricas da base cartográfica do município, observando-se as especificações e critérios estabelecidos em resoluções pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)”.

d) ANTEPROJETO DE LEI DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO, URBANO E RURAL, com mapa anexo, o qual divide o território do município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais.

- Para as zonas urbanas são utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos (para fazer cumprir a função social da propriedade), parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros

7



máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). Os parâmetros urbanísticos a serem definidos, em compatibilidade com a infraestrutura, são: coeficiente de aproveitamento (preferencialmente coeficiente único), taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas.

- Para as áreas rurais os parâmetros utilizados devem se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, dutos, linhas de alta tensão, linha férrea, etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura, etc.).

- Anexos: memoriais descritivos dos polígonos das zonas e áreas, com identificação das coordenadas UTM dos vértices, e mapas com a apresentação dos polígonos com identificação dos vértices.

e) ANTEPROJETO DE LEI DO CÓDIGO DE EDIFICAÇÕES E OBRAS, regulamentando as normas edilícias no município.

f) ANTEPROJETO DE LEI DO SISTEMA VIÁRIO, URBANO E RURAL.

- A classificação das vias deverá observar o artigo 60 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

- As dimensões propostas para as vias – caixa de rolamento, estacionamento, calçada, passeio, faixa gramada e canteiro central, quando existente, devem ser compatíveis com as larguras das caixas, conforme item (“E” do subitem 4.2.1), ou com largura distinta se com decisão institucional para o alargamento progressivo da via, caso em que deverá ser objeto de ato específico do Município;

- Apresentação de diretrizes para a expansão do sistema viário básico urbano para os novos parcelamentos;

- Anexos do Anteprojeto de Lei: perfil das vias; mapas urbanos e mapa rural contendo todas as vias.

g) ANTEPROJETO DE LEI DO CÓDIGO DE POSTURAS, Esta Lei regulamentará o Poder de Polícia do Município sobre temáticas afetas às posturas municipais.

h) ANTEPROJETOS DE LEIS ESPECÍFICAS, para utilização dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

Deverão ser incorporadas nestas leis, todas as recomendações de órgãos e instituições, federais, estaduais e municipais, que tenham atuação no território municipal tais como: EMATER-RJ, Coordenação Estadual de Defesa Civil (CEDEC), CEDAE, LIGHT, Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte (DNIT), Instituto do Ambiente do RJ, Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), Plano Municipal de Educação (PME), Plano Municipal de Gestão dos Recursos Hídricos (MPGRH), Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos



(PGIRSU), Plano Municipal de Saúde (PMS), Plano de Habitação de Interesse Social (PMHIS).

5 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

Compete à Equipe Técnica Municipal a responsabilidade de fiscalizar, acompanhar e supervisionar os serviços técnicos contratados.

6. MECANISMOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1 COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PDM

Deverá ser criada uma Comissão de Acompanhamento, integrada pelo coordenador da Equipe Técnica Municipal, por representantes da Câmara de Vereadores e dos segmentos organizados da sociedade civil local, bem como os Conselhos Municipais e Associações de Moradores.

Esta Comissão, juntamente com a Equipe Técnica Municipal, acompanhará e opinará nas diferentes fases do processo correspondentes à elaboração do PDM, e posteriormente, contribuirá na criação, definição das atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal.

Esta Comissão deverá ser formalmente criada até a Primeira Audiência Pública e terá como atribuições:

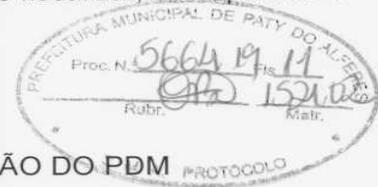
- Acompanhar as oficinas locais, regionais e as audiências públicas, em todas as fases do processo;
- Contribuir na construção coletiva do PDM;
- Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito à participação da sociedade e construção de um PDM democrático;
- Auxiliar na mobilização da sociedade durante o processo de construção participativa do PDM.

6.2 AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Sob a coordenação da Consultoria, e apoiada pela Equipe Técnica Municipal, o Município deverá realizar, no mínimo, 4 (quatro) Audiências Públicas, sugerindo-se as seguintes pautas:

6.2.1 PRIMEIRA AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- Proposta para a implementação de processo de planejamento local e estratégias para a elaboração do PDM, em observação aos requisitos constitucionais e legais, respeitando ainda as resoluções do Conselho Nacional das Cidades;
- Mobilização e importância da participação comunitária no Plano Diretor Municipal - PDM;
- Identificação de entidades, associações e movimentos sociais atuantes no município;
- Criação da Comissão de Acompanhamento da Elaboração do PDM, sua composição e atribuições;
- Sondagem inicial dos objetivos, necessidades e aspirações comunitárias afetas ao PDM.

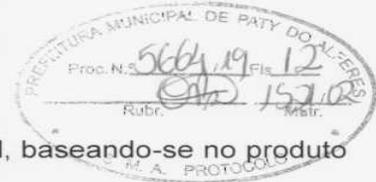




Esta primeira Audiência Pública ocorrerá, preferencialmente no máximo até 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos.

6.2.2 SEGUNDA AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- a) Apresentação de diagnóstico da realidade municipal, baseando-se no produto das 1ª, 2ª e 3ª Fases – Análise Temática Integrada;
- b) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas.



6.2.3 TERCEIRA AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- a) Apresentação dos cenários construídos com base nos objetivos e proposições do PDM, de acordo com o produto da 4ª Fase – Objetivos e Proposições;
- b) Manifestação da Sociedade Civil com sugestões para o aprimoramento das sínteses apresentadas.

6.2.4 QUARTA AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- a) Apresentação das Proposições para a Legislação Básica, objeto da 5ª Fase – Proposições para a Legislação Básica;
- b) Avaliação dos Produtos Finais do Plano Diretor Municipal (PDM).

6.3 CONFERÊNCIA DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Sob a coordenação do município, apoiada pela contratada, após a conclusão das fases e da realização da última Audiência Pública, será organizada uma Conferência do Plano Diretor Municipal que tem como objetivos:

- a) Garantir a instauração de um processo permanente de planejamento e gestão, visando obter o comprometimento do poder público municipal com a implementação do PDM construído coletivamente e na sua atualização permanente;
- b) Definir a composição do futuro Conselho de Desenvolvimento Municipal, a partir da experiência da Comissão de Acompanhamento de elaboração do PDM e dos demais Conselhos Municipais existentes, definindo sua composição e suas atribuições;
- c) Obter o comprometimento da Câmara de Vereadores com a aprovação do PDM, construído coletivamente.

7. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL E DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO

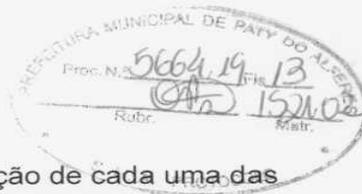
Os membros da Equipe Técnica Municipal e demais servidores / funcionários responsáveis pelo Planejamento Municipal, bem como os membros da Comissão de Acompanhamento, serão capacitados pela Consultoria ao final de cada uma das fases do PDM. Estes eventos deverão estar previstos no Cronograma Físico de Trabalho.



7.1 Equipe Técnica Municipal

Temas para a capacitação:

- I. Conceito e finalidade do PDM,
- II. Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM,
- III. Retomada e análise da metodologia utilizada na construção de cada uma das fases,
- IV. Reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho e apresentação de métodos adotados na 4ª Fase,
- V. Aprofundamento dos instrumentos do Estatuto da Cidade,
- VI. Organização para a implementação do PDM.



7.2 Comissão de Acompanhamento

Temas para a capacitação:

- I. Conceito e finalidade do PDM,
- II. Embasamento técnico-administrativo-legal do PDM,
- III. Competências, organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da elaboração do PDM,
- IV. Criação, atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal,
- V. Objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão,
- VI. Organização e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal.

8. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A contratada, com base nas exigências contidas no Termo de Referência, produzirá os seguintes documentos:

- a) Cronograma Físico de Trabalho;
- b) Análise Temática Integrada;
- c) Objetivos e Proposições;
- d) Minutas para a Legislação Básica;
 - Lei Geral do plano diretor municipal
 - Leis do Perímetro Urbano e Rural
 - Leis de Zoneamento de Uso e Ocupação de Solo;
 - Sistema Viário, juntamente com o Plano de ação Municipal;
 - Código de Obras;
 - Código de Postura;
 - Lei de parcelamento
- e) Apresentação de slides contendo a síntese de cada uma das fases;
- f) Relatórios das capacitações da Equipe Técnica Municipal e Comissão de Acompanhamento;
- g) Relatórios sucintos das atividades, ao final de cada uma das fases, onde deverão estar apontadas as situações e experiências enfrentadas pela equipe municipal ou consultoria, ao longo do desenvolvimento do processo de construção do PDM.



h) Documentos que comprovem a convocação e a realização das 4 (quatro) Audiências Públicas e da Conferência do Plano Diretor Municipal (convocação, listas de presenças, slides utilizados, fotos, matérias de jornais, etc.)

Todos estes documentos deverão ser ajustados aos resultados das Audiências Públicas. Os produtos das fases serão apresentados em três vias impressas e três vias digitais.

O documento com a versão final de todos os produtos será apresentado, preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4.

Os mapas digitais ou digitalizados, devidamente atualizados serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 "orientação retrato"), às expensas da contratada.

Este documento também será entregue em meio digital sem proteção – CD em 03 (três) vias, com os textos em extensões DOC ou SXW e PDF; as tabelas em extensões XLS ou SXC e PDF; os mapas em extensões DWG, ESRI shapefile e PDF e os arquivos de imagens em JPG , TIF e PDF.

Os slides deverão ser programados para apresentação com aproximadamente trinta minutos, entregue em cópia digital (CD) em arquivo com extensão PPT ou ODP.

Todos os produtos decorrentes da execução das atividades ficarão de posse e serão propriedade do Município.

9. PRAZO PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo máximo para execução dos serviços é de 330 (trezentos e trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Município e a Consultoria, sendo os serviços realizados de acordo com as seguintes fases:

1ª Fase: Em até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Contratada deverá entregar:

- Cronograma Físico de Trabalho;
- Versão final dos produtos citados na letra 'a' – Características do meio físico do subitem 4.2.1 –
- Leitura Técnica do subitem 4.2 Análise Temática Integrada;
- Relatório sobre a Primeira Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.), citada no subitem 6.2.1;
- Relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal e da Comissão de
- Acompanhamento, com a temática (i) conceito e finalidade do PDM, conforme subitens 7.1 e 7.2;
- Apresentação de slides da 1ª Fase;
- Relatório sucinto da fase;
- Cópia do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT ou ART) / Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico – Arquiteto(a) Urbanista ou Engenheiro Civil Coordenador(a) do Plano Diretor Municipal, da empresa Contratada;
- Cópia do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT ou ART) / Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e

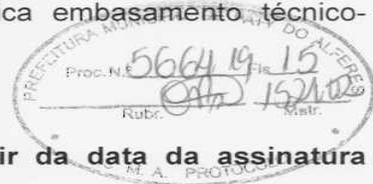
12



Agronomia(CREA)do responsável técnico do(a) Arquiteto(a) Urbanista ou Engenheiro Civil Coordenador(a) da Equipe Técnica Municipal.

2ª Fase: Em até 105 (cento e cinco) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- Versão final dos produtos citados na letra "b" - Identificação de tendências sócio espaciais;
- "c" - Identificação de tendência econômica e "d" - Caracterização e tendência do uso do solo e da ocupação urbana do subitem 4.2.1 - Leitura Técnica do subitem 4.2 Análise Temática Integrada;
- Apresentação de slides da 2ª Fase;
- Relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal e da Comissão de Acompanhamento, com a temática embasamento técnico-administrativo-legal do PDM;
- Relatório sucinto da fase;



3ª Fase: Em até 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- versão final dos produtos citados nas letras „e " - Situação e tendência da infraestrutura, dos serviços e equipamentos públicos e "f" - Análise da legislação urbanística e físico-territorial e dos aspectos institucionais do subitem 4.2.1 - Leitura Técnica do subitem 4.2 - Análise Temática Integrada;
- relatório sobre a Segunda Audiência Pública, citada no subitem 6.2.2, (lista de presenças, ata, fotos, slides utilizados, etc.);
- relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal, com a temática, metodologia utilizada nas 1ª, 2ª e 3ª Fases ", conforme subitem 7.1 e da Comissão de Acompanhamento, com a temática, competências, organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento da elaboração do PDM, conforme subitem 7.2;
- apresentação de slides da 3ª Fase; e
- Relatório sucinto da fase.

4ª Fase: Em até 230 (duzentos e trinta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- versão final dos produtos citados no subitem 4.3 – Objetivos e Proposições;
- relatório sobre a Terceira Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides, etc.), citada no subitem 6.2.3;
- relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal, com a temática reavaliação do Cronograma Físico de Trabalho, conforme subitem 7.1 e métodos adotados para a elaboração dos produtos da 4ª Fase e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (iv) criação, atribuições, composição e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal, conforme subitem 7.2;
- apresentação de slides da 4ª Fase; e
- relatório sucinto da fase.

5ª Fase: Em até 285 (duzentos e oitenta e cinco) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- versão final dos produtos do subitem 4.4 – Proposições para a Legislação Básica;
- versão final dos produtos do subitem 4.5 – Plano de Ação e Investimentos – PAI;
- relatório sobre a Quarta Audiência Pública (lista de presenças, ata, fotos, slides, etc.), citada no subitem 6.2.4;
- relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal, com a temática (v) aprofundamento dos instrumentos do Estatuto da Cidade e da

13

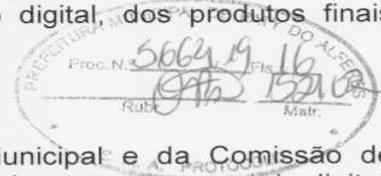


Comissão de Acompanhamento, conforme subitem 7.1 e métodos adotados para a elaboração dos produtos da 5ª Fase e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (v) objetivos da participação e do controle social na implementação do processo permanente de planejamento e gestão, conforme subitem 7.2;

6ª Fase: Em até 330 (trezentos e trinta) dias a partir da data da assinatura do referido contrato, a Consultoria deverá entregar:

- relatório sobre a Conferência do Plano Diretor Municipal (lista de presenças, ata, fotos, slides, etc.), citada no subitem 6.3;
- relatório sobre o processo de capacitação da Equipe Técnica Municipal, com a temática (vi) organização para a implementação do PDM, conforme subitem 7.1, e da Comissão de Acompanhamento, com a temática (vi) organização e funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Municipal, conforme subitem 7.2;
- versão final, impressa e encadernada e em meio digital, dos produtos finais do PDM, após aprovação do município;
- apresentação de slides da 6ª Fase; e
- relatório sucinto da fase.

Os relatórios da capacitação da Equipe Técnica Municipal e da Comissão de Acompanhamento deverão incluir os seguintes anexos, impressos e em meio digital: conteúdo programático, com datas de realização e carga horária; material didático; slides utilizados, listas de participantes (nomes, assinaturas, cargos dos integrantes da ETM e representação dos integrantes da Comissão de Acompanhamento).



9. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços contratados se dará de acordo com o seguinte parcelamento:

- 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase;
- 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
- 15% (quinze por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase;
- 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 5ª Fase;
- 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a aprovação pelo Município dos produtos da 6ª Fase.

Todos os custos para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, como contratação de terceiros, deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação são de responsabilidade da contratada.



10. REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO (Pessoa Jurídica)

10.1 - Certidão de Registro ou Inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, com validade no presente exercício, ou do CAU - (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com validade no presente exercício.

10.2 - Comprovação, mediante Atestado(s) em nome da LICITANTE, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para o desempenho de atividade similar ao objeto da licitação, assim consideradas as atividades de elaboração ou revisão do plano diretor para municípios com mais de 20.000 habitantes, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - (CAT), emitido pelo CREA - (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU - (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

10.3 - Atestado de capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, Engenheiro(s) ou Arquiteto(s) responsável(is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto da licitação, com desempenho de atividade similar ao objeto da licitação, assim consideradas as atividades de elaboração ou revisão do plano diretor para municípios com mais de 20.000 habitantes, sendo acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - (CAT), emitido pelo CREA - (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU - (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

10.3.1 - Comprovação do detentor de atestado pertencer ao quadro funcional da empresa mediante copia da carteira profissional ou contrato de Trabalho ou Contrato Social.

10.4 - Relação da equipe técnica que ficará responsável pela execução dos serviços objeto deste certame sendo no mínimo:

- a) 01 (um) Profissional de nível superior formado em engenharia ou arquitetura com experiência em coordenação ou gerência ou responsabilidade técnica, em elaboração ou revisão de plano diretor;
- b) 01 (um) Profissional de nível superior formado em engenharia civil ou arquitetura com experiência em elaboração ou revisão de plano diretor;
- c) 01 (um) Profissional de nível superior com graduação em direito e experiência em elaboração ou revisão de plano diretor.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à realização dos serviços, além das obrigações descritas neste Termo de Referência.


Pedro Paulo Torres de Andrade
Chefe de Gabinete
Mat. 1379/02

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

: 158/2019
Processo: 5664/2019
Data: 22/10/2019 às 11:00
Solic. de Compra: 4092/2019
Nº da compra: 3584/2019**PLANILHA DE VALORES**

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	1		SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA RESUMO: Consultoria para revisão do Plano Diretor, conforme Termo Referência.		185.611,000	185.611,000
					TOTAL	185.611,000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

: 158/2019
Processo: 5664/2019
Data: 22/10/2019 às 11:00
Solic. de Compra: 4092/2019
Nº da compra: 3584/2019**PROPOSTA DETALHE**

A firma mencionada propõe fornecer a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES pelos preços abaixo assinados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de Nº 158/2019.

Dados do Fornecedor

Firma :**Endereço** :

Carimbo CNPJ

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	1		SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA RESUMO: Consultoria para revisão do Plano Diretor, conforme Termo Referência.		TOTAL	0,000