



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Lavras do Sul
CNPJ 88.201.298/0001-49
Rua Cel. Meza, 373 – centro, Cx. Postal 05.
CEP 97390-000
Lavras do Sul/RS
Fone:55 3282 1267

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 08/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2022
TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO

Contratação de empresa para prestação de serviço técnicos profissionais especializados para elaboração do Plano Diretor participativo sob perspectiva do planejamento Estratégico para o Município de Lavras do Sul.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 10 horas, do dia 19 do mês de Fevereiro do ano de 2024, no Setor de Licitações, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria n.º 439/2023, com a finalidade de receber propostas para **Contratação, por** Empreitada Global.

1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **Contratação, por empreitada global – melhor técnica e preço, para prestação de serviço técnicos profissionais especializados para elaboração do Plano Diretor participativo sob perspectiva do planejamento Estratégico para o Município de Lavras do Sul.**

2. DA HABILITAÇÃO

2.1 Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

2.1.1 Declaração que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação;

2.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

g) **DECLARAÇÃO** da proponente de que não pesa contra si declaração de **INIDONEIDADE** expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de qualquer esfera (conforme modelo **Anexo I**);

h) **Declaração** de que não emprega menor e cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal, (conforme modelo no **Anexo II**);

i) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.**

2.1.4 Para as Empresas cadastradas neste Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu **Certificado de Registro de Fornecedor**, fornecido por esta Prefeitura ou por qualquer outro órgão da administração pública, rigorosamente em dia, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade, e acompanhado das seguintes certidões:

a) Prova de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

b) Certidão Negativa Municipal do local da sede do licitante;

c) **DECLARAÇÃO** da proponente de que não pesa contra si declaração de **INIDONEIDADE** expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de qualquer esfera (conforme modelo **Anexo I**);

d) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.**

2.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certificado de Registro da licitante e de seu responsável técnico no respectivo Conselho de Classe Profissional competente;

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pendente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de pelo menos 01 (um):

- **Atestado de capacidade Técnica Profissional**, emitido em nome do Responsável Técnico da Empresa, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou privado, **devidamente registrado no respectivo conselho de classe em papel timbrado**, com assinatura do emitente, que comprove já ter a proponente prestado serviços objeto da licitação.

c) Comprovação de aptidão para desempenho do objeto desta licitação, mediante a apresentação de pelo menos 01 (um):

- **Atestado de Capacidade Técnica Operacional**, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, **devidamente registrado no roponent conselho de classe em papel timbrado**, com assinatura do emitente, que comprove já ter a roponent prestado serviços objeto da licitação.

d) **Relação nominal dos membros da equipe técnica multidisciplinar**, mínima que irá atuar nos trabalhos, acompanhada de um dos seguintes documentos;

- Ficha de registro de Empregado e carteira de trabalho;
- Cópia do contrato que demonstre vínculo;
- Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através do contrato social ou Registro comercial no caso de empresa individual em vigor, devidamente registrada no órgão competente que comprove tal condição: **COORDENADOR: Bacharel em Administração**, com registro no CRA-RS, e **especialização de Administração Pública e Gestão de Cidades**, com ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL de **elaboração do Plano Diretor Participativo sob Perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município**, registrado no CRA-RS.
- 01 Engenheiro Civil e/ou Arquiteto Urbanista com registro no registro CRE-RS e/ ou CAU-RS.
- 01 Pedagogo (a), com Assistente Social ou Sociólogo (a), com ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL, de **elaboração do Plano Diretor Municipal Participativo sob perspectiva do Planejamento Estratégico para o**

Município, e registro profissional, se for o caso;

- 01 Advogado com registro na OAB/RS

Porque o coordenador da equipe multidisciplinar precisa ser, ADMINISTRADOR (BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO) **Atividades** privadas; **Atividades típicas do Administrador, outros Bacharéis e tecnólogos em determinada área da Administração**, (Arts.2º da Lei nº 4.769/1965 e 3º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/1967). O Administrador, assim como os demais profissionais registrados nos CRAs exercerão a profissão como profissional liberal ou não, mediante:

- . Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos;
- . Realização de perícias, arbitragens, assessoria e consultoria em geral, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos;

A contratada deverá garantir que a equipe técnica permanente de nível superior para a revisão do plano seja suficiente para a atualização e adequação dos planos a legislação vigente e a apresentação de minuta de projeto de lei para política municipal de saneamento.

A comprovação da qualificação mínima exigida do profissional ou equipe profissional será feita pela contratada através de certidões ou atestados, registrados no órgão de classe pertinente, quando aplicável e, emitidos por entidades de direito público ou privado.

2.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do n.º do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, cujos índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

ÍNDICES DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA:

Notas:

- 1) A classificação dos grupos de contas deve obedecer aos Princípios Fundamentais e às Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 2) As Notas Explicativas integram as Demonstrações Contábeis;
- 3) O peso dos índices corresponde ao grau de importância que os mesmos têm na avaliação da capacidade financeira relativa aos licitantes;
- 4) O índice da Capacidade de Contratação – ICC, quando igual ou superior a 1,0 (um), indica que a empresa tem capacidade financeira absoluta para participar do certame;
- 5) O valor de “k” é 10 (dez) e corresponde à rotação anual do Patrimônio Líquido, calculada com base na receita operacional líquida, de uma amostra de empresas do ramo de construção.

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Para empresas novas, será aceito Balanço de abertura.

c) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, (válida se expedida dentro de 90 dias antes da abertura das Propostas);

d) declaração contendo indicação da forma de garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1º, inciso I, II e III, da Lei n.º 8.666-93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado na planilha de quantitativos e custos unitários, o que correspondente a R\$ 33.031,52 (trinta e três mil, trinta e um reais e cinquenta e dois centavos).

2.2 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

2.3 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14

de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

2.4 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 2.2, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

2.5 O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

2.6 O prazo de que trata o item 2.4 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.7 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 2.4, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.8 Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.5, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. 78 Sendo que os documentos do item 2.1.3 poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (*internet*) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

2.9 Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

2.10 O pagamento será efetuado exclusivamente por meio eletrônico, devendo o licitante apresentar, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com sua documentação, dados bancários (Conta Corrente, Banco, Agência, etc.).

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Cada licitante deverá apresentar três envelopes de documentos, um contendo os documentos de habilitação (ENVELOPE 01), outro com a proposta técnica (ENVELOPE 02) e o outro com a proposta de preços (ENVELOPE 03), que deverão ser entregues separadamente, em papel A4, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(PM Lavras do Sul/RS)

CONCORRÊNCIA Nº 08/2023

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

(PM Lavras do Sul/RS)

CONCORRÊNCIA Nº 08/2023

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

(PM Lavras do Sul/RS)

CONCORRÊNCIA Nº 08/2023

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº XXXX

4. DA PROPOSTA

O envelope n.º 02 deverá conter:

a) proposta financeira, rubricadas em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para a execução do serviço objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);

b) planilha de quantitativos e custos unitários.

Observação 1: na planilha de quantitativos e custos unitários, o valor de cada item deve corresponder EXATAMENTE à multiplicação da quantidade pelo preço unitário de cada respectivo item, incluído o BDI ((impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.).

Observação 2: O prazo de validade da proposta é de 120 dias a contar da data aprazada para a sua entrega.

Observação 3: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

3.1. PROPOSTA TÉCNICA

3.1.1 A proposta técnica deverá ser apresentada em envelope separado, lacrado, indevassado, contendo em sua face externa e frontal, além da razão social e endereço completo da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 2 - “PROPOSTA TÉCNICA” PROCESSO Nº 38/2023 - CONCORRÊNCIA Nº 08/2023
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL**

3.1.2 A avaliação da Proposta Técnica será realizada conforme critérios de julgamento constantes no ANEXO 2 deste Edital.

3.1.3 A Proposta Técnica será classificada de acordo com o somatório da pontuação obtida após análise dos documentos entregues, até a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

3.1.4 Apurados os Somatórios Técnicos (ST), será calculada a Nota Técnica (NT) de cada proponente, adotando-se a seguinte fórmula: $NT = 100 \times \frac{ST}{MST}$ Onde: NT = Nota Técnica; ST = Somatório Técnico da Proposta em questão; MST = Maior Somatório Técnico obtido dentre os classificados.

3.1.5 As Notas Técnicas (NT) serão números situados entre 0 (zero) e 100 (cem), considerados até a 2ª (segunda) casa decimal.

3.1.6 Serão desclassificadas as licitantes que obtiverem pontuação igual a zero no somatório dos Critérios De Pontuação Por Empresa (critérios de 1 a 5) ou pontuação igual a zero em qualquer um dos Critérios De Pontuação Por Profissional (critérios de 6 a 13) do quadro de avaliação técnica constante no **ANEXO 2**.

3.2. PROPOSTA DE PREÇOS

3.2.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope separado, lacrado, indevassado, contendo em sua face externa e frontal, além da razão social e endereço completo da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 3 - “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO Nº 38/2023 - CONCORRÊNCIA Nº 08/2023
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL.**

3.2.2 A proposta de preços digitada e impressa, preferencialmente com tamanho de fonte não inferior a 10, em via única, datada, assinada e, ainda rubricada em todas as suas páginas e anexos, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva, que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, deverá ser elaborada conforme modelo e especificações constantes do **Anexo 6** deste edital, devendo constar os seguintes requisitos: a) Razão social; b) Valor da proposta, unitário e total, em moeda corrente do país, estando nele inclusas despesas, impostos, taxas, frete e todos os demais custos decorrentes da prestação do serviço; c) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Em caso de ausência ou divergência dessa informação, prevalecerá a do **edital**. SETOR DE LICITAÇÕES Rua Cel. Meza, nº 373 – Centro – Lavras do Sul-RS CEP: 97.390-000 Telefone: (55) 32821658

3.2.3 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto aos preços, prazos ou quaisquer condições que importem em modificações de seus termos originais, salvo as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma

alteração do conteúdo das condições referidas.

3.2.4 Não serão aceitas as propostas enviadas via e-mails e similares.

3.2.5 O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas errôneas ou incompletas para este certame, sujeitando-se às penalidades legais.

3.2.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto aos preços, prazos, ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, salvo as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo das condições referidas.

3.2.7 A proposta de preços deverá ser encaminhada na forma do modelo do **Anexo 06** deste edital.

3.2.8 Os preços propostos compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o de menor valor.

3.2.9 A licitante proponente deverá informar os dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora do certame, contudo a ausência dessa informação não o desclassificará.

3.2.10 Será desclassificada a proposta que fizer menção a qualquer correção ou atualização monetária e, ainda, aquela que condicionar as disposições não contidas neste Edital ou que sejam apresentadas de forma condicionada.

3.2.11 A Nota de Preço (NP) de cada proponente será calculada adotando-se a seguinte fórmula:

$$NP = MPP \times 100 / PP$$

Onde: NP = Nota de Preço;

MPP = Menor Preço Global entre as propostas apresentadas;

PP = Preço global proposta em exame.

Observação: As Notas de Preço (NP) serão números situados entre 0 (zero) e 100 (cem), considerados até a 2^a (segunda) casa decimal.

5. DO JULGAMENTO

5.1 Esta licitação é do tipo *menor preço* e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o menor preço global por empreitada, com fornecimento de material e mão-de-obra, sendo declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, observado o disposto na **Observação 1, do item 4, alínea “b”**.

5.2 Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho serão acrescidos 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor bruto, correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados na execução do serviço.

5.2.1 Os valores da dedução acima indicada, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos da licitante a serem utilizados na execução do serviço, deverão fazer parte do contrato e comprovadas, no momento da liquidação da fatura, por documento fiscal.

5.3 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 2.2, deste edital.

6.1.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

6.1.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

6.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 2.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

b) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

6.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.4. O disposto nos itens 6.1 à 6.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do item 2.2, deste edital).

6.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

6.5.1 Critério de desempate: Ressalvadas as demais hipóteses previstas expressamente em lei e neste Edital, como critério de desempate final será adotado o SORTEIO PÚBLICO, na forma estatuída no Art. 45, § 2º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, em data e horário a ser definido pela Administração, inclusive podendo ser realizada na mesma sessão de julgamento das propostas, caso presentes os licitantes que apresentaram a proposta mais vantajosa à administração e que deram ensejo a adoção de tal medida.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1 Somente serão aceitas as propostas cujo preço global ofertado e valores unitários não excedam o limite de 424.100,42 (quatrocentos e vinte quatro mil e cem reais e quarenta e dois centavos) como valor total, incluindo-se neste cômputo o BDI.

7.2 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

8. DOS RECURSOS

Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

9. DOS PRAZOS

9.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.3 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

9.4 As obras de que trata o presente contrato serão concluídas no prazo de até 06 (seis) meses, a contar do recebimento da ordem de execução dos serviços.

9.5 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

10 DA GARANTIA

No prazo de cinco dias úteis, a contar da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1.º, incisos I, II e III, da Lei n.º 8.666-93, já indicada em declaração prévia, a 5% (cinco por cento) do valor estimado na planilha de quantitativos e custos unitários, o que correspondente a **R\$ 21.205,02 (Vinte e um mil, e duzentos e cinco reais e dois centavos)**.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A licitante vencedora sujeitar-se-á às seguintes penalidades, as quais poderão ser aplicadas na forma do art. 86 e seguintes da Lei 8.666/93:

11.2 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

11.3 Multa:

11.3.1 de 5% sobre o valor da NOTA FISCAL/FATURA relativa aos serviços, pelo descumprimento de disposição do Edital, cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

11.3.2 de 10% sobre o valor total atualizado do Contrato/Empenho, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado.

11.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, de 1 a 2 anos.

11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.6 A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do Contrato/Empenho, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.

11.7 A licitante vencedora que, chamada a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para o fornecimento do objeto da presente licitação, podendo a Prefeitura Municipal de Lavras do Sul, convocar as licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, ficando a licitante sujeita às penalidades previstas neste item.

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1O pagamento será efetuado de acordo com as medições feitas pelo fiscal do processo, em até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos a partir da data de cada medição.

12.1.1O pagamento será efetuado exclusivamente por meio eletrônico, devendo o licitante apresentar, se possível, juntamente com sua documentação, dados bancários (Conta Corrente, Banco, Agência, etc.).

12.2 Para a efetivação do pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS, INSS, bem como das fotocópias das CTPS assinadas, e folha de pagamento/recibo referentes aos empregados utilizados na prestação dos serviços.

12.3 **Somente serão pagos** os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados mediante apresentação de nota fiscal/fatura.

12.4 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

12.5Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

12.6 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

12.7 Ficará responsável pelo acompanhamento da execução do Processo e futuro contrato o senhor **Thiago Dias Ribeiro**.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

13.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

13.2 No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, pelo IGPM ou pelo índice que lhe vier a substituir.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

0074 MANUT SEC PLANEJAMENTO 03.01 04. 121.0200 2.138.3.3.90.39.00.00.00.00.0500

15. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

Os serviços objeto deste contrato deverão ser concluídos, pela futura **CONTRATADA**, no prazo máximo de 06 (seis) meses contados do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, emitida pelo **MUNICÍPIO**.

15.1 A futura **CONTRATADA** deverá executar a obra, conforme cronograma proposto, o Memorial Descritivo, Projeto Básico, Planilhas Orçamentárias e entre outros aspectos seguir a Legislação pertinente ao Edital da presente licitação.

15.2 A futura **CONTRATADA** ficará responsável pelo planejamento e controle dos serviços, de forma a cumprir o prazo determinado, devendo para tal, apresentar a programação detalhada dos serviços à fiscalização do processo/futuros contratos, neste caso, o Senhor **Thiago Dias Ribeiro**.

15.3 Deverá apresentar previamente uma relação contendo nome, cargo, número da carteira de identidade de todos os profissionais alocados na obra.

15.4 Deverá fornecer todo o material necessário para a execução dos serviços, equipamentos de segurança, uniformes e outros quaisquer equipamentos e materiais de qualquer natureza para a execução da obra.

15.5 Deverá fornecer toda a mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, materiais de qualquer natureza para a execução da obra.

15.6 Deverá arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, taxas, fretes, emolumentos e mais outras despesas diretas e indiretas de qualquer natureza, que incidam sobre os custos dos serviços.

15.7 Deverá refazer, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem ônus para a contratante dos serviços e sem importar em alteração do prazo contratual, os serviços executados em que se verificarem defeitos de material ou vícios de execução, de acordo com a legislação em vigor.

15.8 Deverá fornecer ao pessoa necessário a execução dos serviços, uniformes e equipamentos de segurança, responsabilizando-se pelo seguro de acidentes de trabalho e pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos mesmos, como única e exclusiva empregadora, ficando sob sua responsabilidade qualquer sinistro ocorrido em seus empregados e/ou propostos, quanto da prestação dos serviços objeto do contrato.

16 . DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

16.2. Para agilidade nos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail, bem como Dados bancários da empresa, em caso de futuras contratações/aquisições.

16.3 Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

16.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

16.5 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

Observação: Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a e b*, da Lei n.º 8.666-93).

16.6 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

16.7 Do contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão do contrato, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93.

16.8 Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

I – Modelo de Declaração de Idoneidade;

II – Modelo de Declaração de que não emprega menor;

III – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação;

IV – Modelo de Declaração de Porte da Empresa;

V – Minuta de Contrato;

VI – Projeto Básico;

17. DO FORO:

17.1 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o foro da Comarca de Lavras do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da Licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Informações serão prestadas aos interessados no horário da 08:00h às 14:00h, na Prefeitura Municipal de Lavras do Sul, no Prédio Central da Administração, no Setor de Compras e Licitações, sita na Rua Coronel Meza, n.º 373, Bairro Centro, ou pelo fone n.º (55) 3282-1658.

Lavras do Sul, 19 de Junho de 2023.

Sávio Johnston Prestes
Prefeito Municipal

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

Processo n° 38/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 08/2023.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____.____.____-____, Sócio-Gerente **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, **Processo n° 38/2023**, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 08/2023**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o PODER PÚBLICO, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Lavras do Sul, ____ de _____ 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

Processo n° 38/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 08/2023.

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____.____.____-____, Sócio-Gerente, **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL, **PROCESSO N° 38/2023**, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 08/2023**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Lavras do Sul, ____ de _____ 2023.

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE
OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Através da presente, declaramos que a empresa
..... (*nome completo da empresa*), inscrita no CNPJ sob nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)
....., portador da Carteira de Identidade RG nº, **DECLARA**,
sob pena de lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente Certame.
Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será
imediatamente comunicada, por escrito, ao Setor de Compras e Licitações do Município de Lavras do Sul/RS.
....., de de 2023.

***ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO
E CARIMBO DA EMPRESA***

*(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à
autenticação)*

ANEXO IV

**EDITAL LICITAÇÃO Nº 38/2023
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2023**

DECLARAÇÃO SOMENTE PARA MICROEMPRESA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

A empresa _____, CNPJ n.º _____,

Declara, sob as penas da lei, para fins de obtenção do tratamento simplificado e diferenciado de que trata a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que se enquadra nas condições estabelecidas em seu art. 3º, e que não apresenta nenhum dos impedimentos previstos no §4º desse mesmo artigo.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do Contador

ANEXO V

MINUTA CONTRATO

Termo de contrato que entre si fazem o Município de Lavras do Sul e a empresa, tendo como objeto a execução da obra para “Contratação de empresa para prestação de serviço técnicos profissionais especializados para elaboração do Plano Diretor participativo sob perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município de Lavras do Sul”.

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte, presente, de um lado, o Município de Lavras do Sul, representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sávio Johnston Prestes, solteiro, brasileiro, funcionário público, portador do RG 1034056307, CPF nº 487.828.580-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO e, de outro lado, a empresa _____, CGC/MF nº _____, representada por seu Diretor, Sr. _____, com sede em _____

_____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, é celebrado o presente contrato de serviços de Contratação de empresa para prestação de serviço técnicos profissionais especializados para elaboração do Plano Diretor participativo sob perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município de Lavras do Sul., vinculado ao edital de Concorrência Pública nº 08/2023 e à proposta vencedora, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente contrato tem por objeto a execução da **Contratação de empresa para prestação de serviço técnicos profissionais especializados para elaboração do Plano Diretor participativo sob perspectiva do Planejamento Estratégico para o Município de Lavras do Sul**, de acordo com as especificações do projeto, do memorial descritivo fornecido pelo CONTRATANTE e que é parte integrante do presente contrato, para todos os efeitos legais, como se estivesse transcrito.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Os serviços objeto deste contrato deverão ser concluídos, pela futura CONTRATADA, no prazo máximo de 06 (seis) meses contados do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, emitida pelo MUNICÍPIO, que será constituído de 06 (seis) etapas conforme o Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA:

O preço para o presente ajuste, na forma de empreitada global (fornecimento de material e mão de obra) é de R\$ _____, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto, conforme cronograma físico-financeiro anexo ao presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA:

O pagamento será efetuado em parcelas, de acordo com o cronograma físico-financeiro da execução, mediante a apresentação de fatura e aprovação da fiscalização do MUNICÍPIO.

§ 1º O pagamento será efetuado de acordo com as medições feitas pelo fiscal do processo, em até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos a partir da data de cada medição.

§ 2º **O pagamento será efetuado exclusivamente por meio eletrônico, devendo o licitante apresentar, OBRIGATORIAMENTE, juntamente com sua documentação, dados bancários (Conta Corrente, Banco, Agência, etc.).**

§ 3º Em havendo alteração unilateral do contrato, que aumente os encargos da CONTRATADA, o MUNICÍPIO deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 4º Para a efetivação do pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS, INSS, bem como das fotocópias das CTPS assinadas, e folha de pagamento/recibo referentes aos empregados utilizados na prestação dos serviços.

§ 5º Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, calculados pró rata dia, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA:

§ 1º As obras de que trata o presente contrato serão concluídas no prazo de até 06 (seis) meses, a contar do recebimento da ordem de execução dos serviços

§ 2º O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA:

Não será admitida subempreitada ou subcontratação, aceitando a **CONTRATADA** todas as condições impostas no memorial descritivo, projeto, cronograma e demais anexos, que também passam a integrar o presente contrato, comprometendo-se, ainda, a **CONTRATADA**, a obedecer todas as normas técnicas da ABNT, no que tange à segurança, solidez e perfeita execução das obras objeto deste contrato, o que não exime a **CONTRATADA** das disposições do art. 618 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA SÉTIMA:

O objeto do presente contrato, se estiver de acordo com o edital, da proposta e do contrato, será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 15 dias, contados a partir da comunicação escrita da **CONTRATADA**.

b) definitivamente pelo Sr. **Thiago Dias Ribeiro, fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, prazo este de no máximo 06 meses, desde que comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais.**

CLÁUSULA OITAVA:

Para todos os efeitos legais, o Responsável Técnico da **CONTRATADA** é o Sr. _____, registrado no CREA no CAU, ou no órgão de Engenharia/Arquitetura ao qual pertence, sob o nº _____, que deverá recolher RRT e/ou ART e comprovar o recolhimento perante a _____.

CLÁUSULA NONA:

Pela inexecução total ou parcial do contrato o **MUNICÍPIO** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

9.1A licitante vencedora sujeitar-se-á às seguintes penalidades, as quais poderão ser aplicadas na forma do art. 86 e seguintes da Lei 8.666/93:

9.2 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

9.3 Multa:

9.3.1 de 5% sobre o valor da NOTA FISCAL/FATURA relativa aos serviços, pelo descumprimento de disposição do Edital, cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

9.3.2 de 10% sobre o valor total atualizado do Contrato/Empenho, nos casos de inexecução parcial ou total, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado.

9.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL**, de 1 a 2 anos.

9.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.6 A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do Contrato/Empenho, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.

9.7 A licitante vencedora que, chamada a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato, não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para o fornecimento do objeto da presente licitação, podendo a Prefeitura Municipal de Lavras do Sul, convocar as licitantes remanescentes respeitadas à ordem de classificação, ficando a licitante sujeita às penalidades previstas neste item.

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA:

As multas aplicadas na execução do contrato serão descontadas do pagamento, a critério exclusivo do MUNICÍPIO e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

Será rescindido o presente contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem qualquer direito à indenização, por parte da **CONTRATADA**, se esta:

I - não cumprir regularmente quaisquer das obrigações assumidas neste contrato;

II - subcontratar, transferir ou ceder, total ou parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros;

III - fusionar, cindir ou incorporar-se a outra empresa;

IV - executar os serviços com imperícia técnica;

V - falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;

VI - paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;

VII - demonstrar incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má fé;

VIII - atrasar injustificadamente o início dos serviços.

Parágrafo único - Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do **MUNICÍPIO**, mediante termo próprio, recebendo a **CONTRATADA** o valor dos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

Para questões de litígios decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Lavras do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais especializada que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, a tudo presentes.

Lavras do Sul, de _____ de 2023.

Sávio Johnston Prestes

Prefeito

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

ANEXO I
Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA
ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO SOB
PERSPECTIVA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA
O MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL -RS



2023

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	06
2. OBJETO	07
3. JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO.....	07
4. ABRANGÊNCIA DO PLANO	09
5. FAZEM PARTE DESTE PROCESSO AS SEGUINTE ETAPAS	09
5.1. <u>Primeira Etapa</u>: A Ação de Planejamento	09
5.1.1. Organização administrativa do processo	09
5.1.1.1. Metodologia participativa, para elaborar o Plano	09
5.1.1.2. Designação do Núcleo Gestor.....	09
5.1.1.3. Preparação	10
5.1.1.4. Inauguração	10
5.1.1.5. Criação do “Espaço Plano Diretor” na Prefeitura Municipal	11
5.1.1.6. Sensibilização dos Poderes e Comunidade.....	11
5.1.1.7. Elaborar Plano de Mobilização Social	11
5.1.1.8. Elaborar Plano de Comunicação	11
5.2. <u>Segunda Etapa</u>: LER A CIDADE	12
5.2.1. Integra o processo de LEITURA TÉCNICA.....	12
5.2.2. Integra o processo de LEITURA COMUNITÁRIA	14
5.2.2.1. Construir a MATRIZ FOFA	14
5.2.2.1.1. MATRIZES POR DIMENSÕES	15



5.2.2.2. MATRIZ DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO (PDP).....	15
5.2.2.3. Construção de CENÁRIOS FUTUROS	15
5.2.3. Leituras TÉCNICA e COMUNITÁRIA devem ser sobrepostas	15
5.2.4. ANÁLISE SITUACIONAL	15
5.2.4.1. Análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando .	15
5.2.4.2. Análise da legislação correlata existente.....	16
5.2.4.3. Análise da questão habitacional, contendo	16
5.2.4.4. Análise da Mobilidade, contendo.....	16
5.2.4.5. Análise do Saneamento, contendo	16
5.2.4.6. Análise do Uso e Ocupação do Solo, contendo	16
5.2.4.7. Análise das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento	16
5.2.4.8. Análise da Capacidade Institucional, contendo	17
5.2.4.9. Análise da Capacidade financeira, contendo.....	17
5.2.5. Estudo de viabilidade financeira do Plano.....	17
5.3. <u>Terceira Etapa</u> : Formular e Pactuar Propostas	18
5.4. <u>Quarta Etapa</u> : Definir os Instrumentos	18
5.5. <u>Quinta Etapa</u> : O Sistema de Gestão e Planejamento do Município	19
5.6. <u>Sexta Etapa</u> : Construir o pacto e o Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal.....	19
6. FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS	23
7. EQUIPE TÉCNICA.....	23
7.1. Relação nominal dos membros da equipe técnica multidisciplinar mínima	23
8. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO	25
9. Prazo de Execução / Orçamento / Cronograma.....	25
10. DAS OBRIGAÇÕES	28
11. DA FISCALIZAÇÃO.....	29
REFERÊNCIAS.....	30



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Processo de Planejamento e seu conjunto de orientações.....06



LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Equipe Técnica para elaboração e/ou revisão do Plano Diretor Participativo.....	24
Tabela 2. Cronograma das Atividades	26
Tabela 3. Cronograma de Desembolso.....	27



1. INTRODUÇÃO

O Plano Diretor é um campo de construção da ação política e de construção de novos vetores de desenvolvimento econômico e social, no qual está em disputa a própria noção de desenvolvimento, a partir de diferentes modos de ver, dos cidadãos, sobre a cidade que desejam.

O **PLANO**, é uma espécie de orientação técnica para que se atinjam os objetivos do **Planejamento** e deve estar em consonância com esses objetivos. Deve se basear em uma análise da situação atual e uma projeção da situação futura do ambiente, caso nenhuma intervenção seja feita. E finalmente, deve conter um conjunto de orientações que indiquem quais intervenções devem ser realizadas (FINOTTI,2009, p.34).



Fonte: PLANSAB. Peças Técnicas (2011) adaptado pelo Autor e-cidades Negócios Públicos, 2019.

Figura 1: Processo de Planejamento e seu conjunto de orientações.

O processo de planejamento é um meio sistemático de determinar o estágio em que o processo se encontra, onde se deseja chegar e qual o melhor caminho para chegar lá. É um processo contínuo que envolve a coleta, organização e análise sistematizada das informações, por meio de procedimentos e métodos para chegar



a decisões ou escolhas acerca das melhores alternativas para o aproveitamento dos recursos disponíveis.

Todos os cidadãos estão habilitados a participar do planejamento de sua cidade e podem intervir na realidade de seu município. Para que essa capacidade saia do plano virtual ou potencial e concretize-se na forma de ação participativa, os processos de elaborar planos e projetos têm de prever métodos e passos que todos os cidadãos compreendam com clareza, em todos os municípios.

Garantir – de fato, *possibilitar* – que os diferentes segmentos da sociedade participem nas atividades de planejar e gerir a políticas urbanas e territoriais é um grande desafio.

A atividade de construir e elaborar o Plano Diretor é também uma oportunidade para estabelecer um processo permanente de construir políticas, de avaliar ações e de corrigir rumos.

Democratizar as decisões é fundamental para transformar o planejamento da ação municipal em trabalho compartilhado entre os cidadãos e assumido pelos cidadãos, bem como para assegurar que todos se comprometam e sintam-se responsáveis e responsabilizados, no processo de construir e implementar o Plano Diretor.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração do PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO SOB PERSPECTIVA DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA O MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL - RS.

3. JUSTIFICAVA DA CONTRATAÇÃO

O objetivo fundamental do Plano Diretor é estabelecer como a propriedade cumprirá sua função social, de forma a garantir o acesso à terra urbanizada e regularizada, reconhecer a todos os cidadãos o direito à moradia e aos serviços urbanos.



No processo de elaboração do Plano Diretor deverão ser **aplicadas as técnicas de Planejamento Governamental, com uso de ferramentas de apoio ao Planejamento:**

- Realização da árvore de problemas;
- Realização da Análise Swot;
- Realização da Análise Stakeholder.

Todos os Municípios devem elaborar seus Planos Diretores de acordo com o determinado pela Lei Federal 10.257/01 (Estatuto da Cidade).

Estão ainda obrigados a elaborar planos diretores, sem prazo definido por lei, os Municípios:

- a) onde o Poder Público pretenda utilizar os instrumentos de combate à ociosidade da propriedade urbana, previstos no art. 182, § 4º, da CF;
- b) integrantes de áreas de especial interesse turístico;
- c) inseridos na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional.

O processo de elaboração, implementação e execução do Plano diretor deve ser participativo, nos termos do art. 40, § 4º e do art. 43 do Estatuto da Cidade.

Cabe ressaltar, que nos termos do inciso VII, art. 52, do Estatuto da Cidade, incorre em improbidade administrativa, sem prejuízo de punição de outros agentes públicos, o Prefeito que deixar de tomar as providências necessárias para garantir a observância do disposto no § 3º, art. 40 e no art. 50;

O Plano Diretor é fruto de uma longa discussão travada sobre as políticas urbanas desde os anos 60 que se consolida no Capítulo II, da Política Urbana da Constituição Federal de 1988. Em 2001, entrou em vigor a lei denominada Estatuto da Cidade (Lei 10.257/01) que surgiu para normatizar e consolidar as diretrizes presentes neste capítulo da Constituição. Com a criação do Ministério das Cidades foi instituído o Conselho das Cidades (ConCidades), que emite orientações e recomendações sobre a aplicação do Estatuto da Cidade e da Política de Desenvolvimento Urbano. Sua resolução 25 orienta o processo participativo, a 34



define o conteúdo mínimo do Plano, a 15 cria a Campanha do Plano Diretor Participativo.

4. ABRANGÊNCIA DO PLANO

O Plano Diretor Participativo deverá contemplar a área urbana e a área rural.

5. FAZEM PARTE DESTE PROCESSO AS SEGUINTE ETAPAS

5.1. Primeira Etapa: A Ação de Planejamento

5.1.1. Organização administrativa do processo

5.1.1.1. Metodologia participativa, para elaborar o Plano

Para isso, devem-se considerar três níveis de envolvimento: o Núcleo Gestor; os multiplicadores e a população como um todo, com especial atenção aos setores territorialmente marginalizados. A participação deve ser ajustada a cada etapa da elaboração/revisão do Plano Diretor, considerando as especificidades dos objetivos a serem alcançados. O processo é cíclico e contínuo; é possível, portanto, sendo o caso, retomar etapas que já tenham sido ultrapassadas.

5.1.1.2. Designação do Núcleo Gestor

A coordenação do processo participativo de elaboração/revisão do Plano Diretor deve ser compartilhada, por meio da efetiva participação de poder público e da sociedade civil, em todas as etapas do processo, desde a elaboração até a definição dos mecanismos para a tomada de decisões.

A empresa contratada deverá disponibilizar modelo de Decreto para a Prefeitura Municipal formalizar a designação do Núcleo Gestor que tem papel estratégico: cabe a ele preparar, conduzir e monitorar a elaboração/revisão do Plano Diretor. Sua concepção da composição do Núcleo Gestor deverá assegurar a participação dos segmentos sociedade civil – em pelo menos 50% da representação no Núcleo Gestor.

Cabe, portanto, ao Núcleo Gestor:

- Acompanhar a elaboração técnica e a mobilização social;
- Propor critérios para decidir prioridades;



- Assegurar o cumprimento das regras estabelecidas coletivamente;
- Compatibilizar o trabalho técnico com a leitura comunitária ao longo de todo processo.

5.1.1.3. Preparação

Nessa etapa, identificam-se os atores sociais presentes no município, suas territorialidades e formas de organização, sempre observando que a construção de uma nova cidade menos conflituosa e excludente, mais harmônica e justa, depende da participação de todos.

5.1.1.4. Inauguração

O lançamento do processo de elaboração/revisão do Plano Diretor será realizado pela Prefeitura Municipal, com a divulgação através da publicação de edital, criação de materiais publicitários de ampla divulgação (jornais locais, carro de som, rádio, faixas, etc.), contendo data, local e tema, com antecedência mínima de 15 dias da sua realização.

Cabe à Prefeitura Municipal dar ampla divulgação e facilitar o acesso aos documentos e informações produzidos durante todo o processo participativo de elaboração do Plano Diretor. Essa divulgação e a possibilidade de conhecer documentos e informações são indispensáveis para que uma parcela significativa da população participe efetivamente nos debates, até a aprovação final do Plano Diretor.

No processo participativo de elaboração do plano diretor, a publicidade, determinada pelo inciso II, do § 4º do art. 40 do Estatuto da Cidade, deverá conter os seguintes requisitos:

I – ampla comunicação pública, em linguagem acessível, através dos meios de comunicação social de massa disponíveis;

II – ciência do cronograma e dos locais das reuniões, da apresentação dos estudos e propostas sobre o plano diretor com antecedência de no mínimo 15 dias;

III – publicação e divulgação dos resultados dos debates e das propostas adotadas nas diversas etapas do processo.



5.1.1.5. Criação do “Espaço Plano Diretor” na Prefeitura Municipal

Esta etapa consiste na disponibilização de espaço físico nas instalações da Prefeitura Municipal (ou de entidade parceira), bem localizado e de fácil acesso, e com a assessoria da empresa contratada e deverá ser disponibilizado:

- Materiais didáticos (ex: cartilhas) contendo explicações sobre o Plano Diretor;
- Informações sobre a data, o local e a pauta de todas as reuniões a serem realizadas, com o mínimo de 15 dias de antecedência;
- A representação física do cronograma de elaboração do plano diretor, com indicação do momento atual;
- Os produtos e subprodutos já elaborados;
- As atas das reuniões realizadas;
- Espaço virtual contendo todas as informações acima (ex: site exclusivo, blog, site da Prefeitura, sites de compartilhamento de arquivos, etc.).

5.1.1.6. Sensibilização dos Poderes e Comunidade

Realização pela empresa da Capacitação com nivelamento das informações, com o Núcleo Gestor, todos os setores afins da Prefeitura e demais interessados.

Prevê nesta etapa a participação do Coordenador da empresa contratada na realização de palestras conceituais, tratando dos instrumentos da política urbana, e a natureza do Núcleo Gestor, apresentação do cronograma proposto de elaboração do Plano Diretor com o espaço para debates.

O curso de capacitação e sensibilização deve priorizar a participação do Núcleo Gestor cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- Conteúdo do Plano Diretor e instrumentos da Política Urbana;
- Papel do Núcleo Gestor;
- Metodologia e cronograma para elaboração do Plano Diretor.

5.1.1.7. Elaborar Plano de Mobilização Social

5.1.1.8. Elaborar Plano de Comunicação



5.2. Segunda Etapa: LEITURA DO TERRITÓRIO

“Leitura do Território” é a segunda etapa de elaboração de um Plano Diretor. Nessa etapa, trata-se de identificar e entender a situação do município – a área urbana e a área rural, seus problemas, seus conflitos e suas potencialidades. A leitura da cidade começará por leituras técnicas e leituras comunitárias, independentes, mas realizadas no mesmo período, e pressupõe olhares diversos sobre uma mesma realidade.

A leitura técnica ajuda a entender a cidade, pela comparação entre dados e informações socioeconômicas, culturais, ambientais e de infra-estrutura disponíveis. Mais do que reunir dados globais e médias locais do município, a leitura técnica deve revelar a diversidade, as desigualdades entre a zona urbana e rural, ou entre bairros de uma cidade; deve reunir análises de problemas e tendências de desenvolvimento local e, sempre que possível, deve considerar o contexto regional de cada município; dentre outros.

Leitura do território constitui um processo de caracterização e discussão dos principais problemas, conflitos e potencialidades, do ponto de vista dos diversos segmentos sociais. Deve contemplar desafios detectados e/ou potencialidades identificadas, abrangendo todo o território do município.

No processo de elaboração do Plano Diretor deverão ser **aplicadas as técnicas de Planejamento Governamental, com uso de ferramentas de apoio ao Planejamento:**

- Realização da árvore de problemas;
- Realização da Análise Swot;
- Realização da Análise Stakeholder.

5.2.1. Integra o processo de LEITURA TÉCNICA

PESQUISA DE DADOS PRIMÁRIOS

PESQUISA DE DADOS SECUNDÁRIOS

CHARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Ordenamento Territorial;

Aspectos históricos.



Aspectos físico-naturais: Deverá ser elaborado pela contratada os **mapas temáticos específicos do município** para o **Planejamento Territorial**, para visualizar os fatores condicionantes e as potencialidades:

- Geomorfologia;
- Geologia;
- Relevo;
- Topografia;
- Solos
- Bioma;
- Clima;
- Hidrografia;
- Vegetação.

DIMENSÃO DEMOGRÁFICA

DIMENSÃO AMBIENTAL

DIMENSÃO SOCIAL E CULTURAL

- Educação;
- Segurança;
- Habitação;
- Cultura;
- Equidade e Inclusão Social.

DIMENSÃO INFRAESTRUTURAL E DE GESTÃO PÚBLICA

- Logística e Transporte;
- Energia e Comunicações;
- Saneamento Básico;
- Urbanismo e Mobilidade.

DIMENSÃO ECONÔMICA

- Setor Agropecuário;
- Setor Industrial;
- Setor de Serviços;
- Finanças Públicas.



DIMENSÃO INSTITUCIONAL

Onde encontrar dados para consulta e pesquisa:

SNIU – www.cidades.org.br

IBGE – www.ibge.gov.br

IPEA – www.ipea.gov.br

IPHAN- www.iphan.gov.br

PNUD – www.pnud.org

EMBRAPA – www.embrapa.br

Ministério do Exército – www.exercito.gov.br

INPE – www.inpe.br

Ministério do Meio Ambiente – www.mma.gov.br

IBAMA – www.ibama.gov.br

ANA – Agência Nacional das Águas – www.ana.gov.br

CPRM/DNPM – www.cprm.gov.br e www.dnpm.gov.br

PNUD – www.undp.org.br

5.2.2. Integra o processo de LEITURA COMUNITÁRIA

Neste ponto de trabalho, deverão aflorar alguns dos temas e conflitos mais importantes para a cidade:

A leitura comunitária deverá usar diferentes dinâmicas e deverá observar a Regionalização do município, deverão ser observadas todas as informações sistematizadas na leitura técnica, para identificar informações e referências convergentes e divergentes.

Realização de reuniões (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes.

Na Leitura Comunitária deve-se usar diferentes dinâmicas e materiais:

- Usar mapas temáticos da cidade;
- Usar fotos antigas e atuais, para visualizar mudanças e diferenças;
- Fazer e apresentar entrevistas e pesquisas.



5.2.2.1. Construir a MATRIZ FOFA

5.2.2.1.1. MATRIZES POR DIMENSÕES:

- Dimensão Demográfica
- Dimensão Ambiental
- Dimensão Social e Cultural
- Dimensão Infraestrutural e de Gestão Pública
- Dimensão Econômica
- Dimensão Institucional

5.2.2.2. MATRIZ DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO (PDP)

5.2.2.3. Construção de CENÁRIOS FUTUROS

5.2.3. Leituras TÉCNICA e COMUNITÁRIA devem ser sobrepostas:

Neste momento as leituras devem ser sobrepostas no sentido de estabelecer uma compreensão geral do município; que se confrontem os dois modos de ler a cidade, para identificar informações e referências convergentes e divergentes. Essas leituras, depois de confrontadas, devem ser sintetizadas, onde se identifiquem as principais tendências, problemas, conflitos e potenciais do município.

5.2.4. ANÁLISE SITUACIONAL

5.2.4.1. Análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando:

- Núcleo inicial da cidade;
- Seus marcos de origem;
- Referências históricas;
- Culturais e principais períodos, e;
- Fatores que determinaram a forma de ocupação.



5.2.4.2. Análise da legislação correlata existente:

- Lei Orgânica;
- Lei de Perímetro Urbano;
- Lei de Parcelamento,
- Uso e Ocupação do Solo;
- Código de Obras;
- Código de Posturas;
- Legislação Ambiental, e;
- Similares.

5.2.4.3. Análise da questão habitacional, contendo:

- Déficit Habitacional.

5.2.4.4. Análise da Mobilidade, contendo:

- Tipologia Viária.

5.2.4.5. Análise do Saneamento, contendo:

- Situação dos serviços de abastecimento de água;
- Situação dos serviços de esgotamento sanitário, e estudo de Alternativas técnicas e de investimentos estimados para coleta e estação de tratamento;
- Situação dos serviços de manejo dos resíduos sólidos e limpeza pública e levantamento do IQR – Índice de Qualidade do Aterro Sanitário;
- Situação dos serviços de manejo das águas pluviais e drenagem urbana.

5.2.4.6. Análise do Uso e Ocupação do Solo, contendo:

- Situação do(s) perímetro(s) urbano(s) atual(is);
- Situação dos equipamentos públicos comunitários.

5.2.4.7. Análise das áreas de restrição à ocupação, expansão e adensamento, contendo restrições relativas a:

- Leis Ambientais;
- Patrimônio Cultural;
- Áreas de Risco;
- ETEs e ETAs;



- Pontos de captação de água;
- Faixas de domínio;
- Empreendimentos de impacto.

5.2.4.8. Análise da Capacidade Institucional, contendo:

- Número de secretarias municipais existentes;
- Número de conselhos municipais existentes em atuação.

5.2.4.9. Análise da Capacidade financeira, contendo:

- Índice de endividamento com base na LRF.

5.2.5. Estudo de viabilidade financeira do Plano

- Econômica;
- Técnica;
- Ambiental;
- Institucional;
- Política, e;
- Sociocultural.

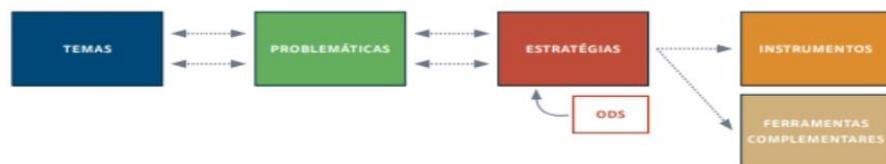
5.3. Terceira Etapa: Formular e Pactuar Propostas

A partir da fase de leitura, serão definidos os temas prioritários para o futuro da cidade e para a reorganização territorial do município. De nada adianta um Plano Diretor tratar de dezenas de aspectos da cidade e não ter capacidade para intervir sobre eles. Portanto, é importante trabalhar com perspectiva estratégica, selecionando temas e questões cruciais para a cidade e que, se enfrentadas rapidamente e com eficácia, podem redefinir o destino da cidade.

Para cada tema prioritário devem-se definir as estratégias e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características e os objetivos da cidade, que estarão contidos no Plano Diretor. Essas estratégias e instrumentos são os caminhos e os meios para construir a cidade que se deseje, e devem ser discutidos e pactuados com todos os participantes do processo, para que se assegure as condições necessárias para transformar a realidade de cada município.



PROPOSTAS PRELIMINARES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR
FORMULAR E PACTUAR PROPOSTAS
PROPOSTAS PRELIMINARES POR DIMENSÃO
Análise Stakeholder



Para cada tema prioritário deverá se definido as estratégias e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características e os objetivos da cidade, que estarão contidos no Plano Diretor.

Exemplo:

Tema: São assuntos relevantes para o desenvolvimento urbano local

Problemáticas: Tratam-se de desafios relacionados ao desenvolvimento da cidade.

Estratégias: Apontam possibilidades de encaminhamentos, direcionando as potencialidades. São associadas também às metas dos ODS, que podem ser potencializados com sua implementação.

Instrumentos: Conjunto de ações e procedimentos legais para intervir, regulamentar, controlar e direcionar o desenvolvimento no território através do Plano Diretor

Ferramentas Complementares: São ferramentas ou instrumentais que não são necessariamente conteúdo a serem desenvolvidos no Plano Diretor.

5.4. Quarta Etapa: Definir os Instrumentos

Os instrumentos são ferramentas que viabilizam as intenções expressas no Plano Diretor. Os objetivos e estratégias devem estar estreitamente articulados com instrumentos de planejamento e de política urbana.



Deverá se observar os instrumentos do Estatuto da Cidade para que o município tenha o controle mais efetivo sobre seu território.

O Estatuto da Cidade oferece mais de 30 instrumentos para que o município tenha controle mais efetivo sobre o seu território. A grande inovação é que, além dos instrumentos tradicionais de planejamento urbano de natureza normativa, o Estatuto apresenta uma série de novos instrumentos para induzir o desenvolvimento e a inclusão territorial da população marginalizada, e para fazer a gestão democrática do município.

Os instrumentos para regular o desenvolvimento urbano podem, se bem aplicados, simultaneamente controlar o uso do solo, arrecadar e redistribuir oportunidades e recursos.

5.5. Quinta Etapa: O Sistema de Gestão e Planejamento do Município

A lei do Plano Diretor deve estabelecer a estrutura e o processo participativo de planejamento para implementar e monitorar o Plano Diretor. O monitoramento compreende avaliações, atualizações e ajustes sistemáticos, que devem estar definidos na lei. O Plano Diretor deve definir também as instâncias de discussão e decisão do monitoramento, como os conselhos, sua composição e suas atribuições.

5.6. Sexta Etapa: Construir o pacto e o Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal

Finalmente, realização de Audiência(s) Pública(s), e a partir dos pactos estabelecidos, elabora-se o Anteprojeto de Lei – aqui se sistematiza o documento na sua forma legal, que será enviado ao Legislativo municipal.

A(s) audiência(s) pública(s) determinadas pelo art. 40, § 4º, inciso I, do Estatuto da Cidade, no processo de elaboração de plano diretor, têm por finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar o conteúdo do Plano Diretor Participativo, e deve atender aos seguintes requisitos:

I – ser convocada por edital, anunciada pela imprensa local ou, na sua falta, utilizar os meios de comunicação de massa ao alcance da população local;



II – ocorrer em locais e horários acessíveis à maioria da população;

III – serem dirigidas pelo Poder Público Municipal, que após a exposição de todo o conteúdo, abrirá as discussões aos presentes;

IV – garantir a presença de todos os cidadãos e cidadãs, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição, que assinarão lista de presença;

V – serem gravadas e, ao final, lavrada a respectiva ata, cujos conteúdos deverão ser apensados ao Projeto de Lei, compondo memorial do processo, inclusive na sua tramitação legislativa.

O PDP deverá incluir ao seu final proposta de minuta de lei, apoiada em Audiência(s) Pública(s) do Processo Participativo, definindo:

DEFINIR DIRETRIZES

ORDENAMENTO TERRITORIAL

MACROZONEAMENTO DO TERRITÓRIO MUNICIPAL

DEFINIR ZONEAMENTO contendo entre outras:

- Zona de Expansão Urbana, se for o caso;
- Zona Mistas, se for o caso;
- Zona Residenciais, se for o caso;
- Zona Industrial, se for o caso;
- Zonas e/ou Áreas de Preservação Ambiental – APPs, se for o caso;
- Zonas e/ou Áreas de Preservação do Patrimônio Histórico, Arquitetônico, Cultural, Artístico, Paisagístico e arqueológico, se for o caso;
- **Zonas e/ou Áreas de interesse Turístico, de esporte e de Lazer, se for o caso;**
- Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, se for o caso.

PARCELAMENTO DO SOLO;

OCUPAÇÃO DO SOLO;



USO DO SOLO;

DEFINIR OS SEGUINTE PARÂMETROS URBANÍSTICOS, POR ZONA:

- Lote mínimo;
- Gabarito;
- Coeficiente de aproveitamento (básico, mínimo e máximo);
- Taxa de ocupação;
- Taxa de permeabilidade;
- Afastamentos frontal, lateral e de fundos;
- Testada mínima do lote.

INSTRUMENTOS DA POLÍTICA URBANA

- Transferência do Direito de Construir, se for o caso;
- Operações Urbanas Consorciadas, se for o caso;
- Limitação Administrativa, se for o caso;
- Tombamento de Imóveis ou de Mobiliário Urbano, se for o caso;
- Parcelamento, Edificação e Utilização Compulsórios, se for o caso;
- Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) Progressivo no Tempo, se for o caso;
- Desapropriação Mediante Pagamento em Títulos da Dívida Pública, se for o caso;
- Direito de Preempção, se for o caso;
- Outorga Onerosa do Direito de Construir, se for o caso;
- Consórcio Imobiliário, se for o caso;
- Direito de Superfície, se for o caso;
- Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) , se for o caso;
- Instrumentos de Regularização Fundiária, se for o caso.

SISTEMA VIÁRIO

Definir Diretrizes para o sistema viário, determinando as especificações técnicas, entre as quais:

- Hierarquização de vias;



- Largura mínima de vias e calçadas.

POLÍTICA E DOS SISTEMAS URBANOS E AMBIENTAIS

POLÍTICA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

- Regularização Fundiária de Interesse Social
- Regularização Fundiária de Interesse Específico
- Adjudicação Compulsória;
- Usucapião Especial de Imóvel Urbano;
- Concessão de Uso Especial para fins de Moradia (CUEM)
- Concessão de Direito Real de Uso (CDRU);
- Demarcação Urbanística;
- Legitimação de Posse;
- Doação;
- Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social (ATHIS).

SISTEMA DE EQUIPAMENTOS URBANOS E SOCIAIS

- Planos Setoriais: Saúde, Educação, Cultura, Assistência Social.

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO

SANEAMENTO AMBIENTAL

INFRAESTRUTURA

POLÍTICA E DO SISTEMA DE MOBILIDADE

SISTEMA DE ÁREAS VERDES E ÁREAS ESPECIAIS

- Áreas de Preservação Permanente (APP);
- Áreas Verdes;
- Espaços Livres;
- Cemitérios;
- Ações prioritárias do sistema de Áreas Verdes e Espaços Públicos.

GESTÃO DA POLÍTICA URBANA

- Gestão Social
- Sistema Municipal de Planejamento;
- INSTRUMENTOS DE DEMOCRATIZAÇÃO DA GESTÃO



6. FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos deverão ser entregues sempre em 01 (um) volume de relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02 (dois) CDs (material digital) contendo os respectivos arquivos.

7. EQUIPE TÉCNICA

7.1. Relação nominal dos membros da equipe técnica multidisciplinar mínima que irá atuar nos trabalhos, acompanhada de um dos seguintes documentos:

- Ficha de Registro de Empregado e Carteira de Trabalho;
- Cópia do Contrato que demonstre vínculo;
- Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através do contrato social ou Registro Comercial no caso de empresa individual em vigor, devidamente registrada no órgão competente que comprove tal condição:



EQUIPE TÉCNICA

Tabela 1: Equipe Técnica para elaboração e/ou revisão do Plano Diretor Participativo.

Equipe Técnica		Perfil 01	Perfil 02	Perfil 03	Perfil 04
GRADUAÇÃO (Formação Básica)		Bacharel em Administração e/ou Tecnólogo em Administração Pública.	Engenheiro Civil e/ou Arquiteto Urbanista	Pedagogo (a), Assistente Social ou Sociólogo (a)	Advogado
Registro Profissional		Registro no CRA-RS	Registro no CREA-RS e/ou CAU-RS	Só para o profissional vinculado ao Conselho Profissional.	Registro OAB/RS
Titulação	Mínima	Graduação	Graduação	Graduação	Graduação
Equipe Técnica Mínima	Experiência em trabalhos similares (É obrigatório apresentar comprovação de aptidão, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica-profissional , emitido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.)	Atestado de Capacidade Técnica-profissional de elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Participativo registrado no respectivo Conselho Profissional	-X-	Atestado de Capacidade Técnica-profissional de elaboração e/ou revisão de Plano Diretor Participativo registrado no respectivo Conselho Profissional, se for o caso.	-X-



8. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos trabalhos descrito é de **06 (seis)** meses, a contar da assinatura dos contratos.

9. Prazo de Execução / Orçamento / Cronograma

O prazo, o orçamento e o cronograma para execução dos serviços de elaboração/revisão do Planos Diretor Participativo será estimado de acordo com a realidade específica do Município.

- Tabela 2. Cronograma de Atividades.
- Tabela 3. Cronograma de Desembolso.



Tabela 2. Cronograma das Atividades.

ETAPAS	ATIVIDADES	MÊS						PRODUTOS
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	
1ª Etapa	Ação de Planejamento	■						Produto 01
2ª Etapa	Ler a Cidade	■	■	■				Produto 02
3ª Etapa	Formular e Pactuar Propostas			■	■			Produto 03
4ª Etapa	Definir os Instrumentos				■	■		Produto 04
5ª Etapa	O Sistema de Gestão e Planejamento do Município					■		Produto 05
6ª Etapa	Construir o pacto e o Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal						■	Produto 06

Tabela 3. Cronograma de Desembolso.

26



ETAPAS	ATIVIDADES	1°	2°	3°	4°	5°	6°	TOTAL
		PRODUTO	PRODUTO	PRODUTO	PRODUTO	PRODUTO	PRODUTO	
		% Desemb.						
1ª Etapa	Ação de Planejamento	10%	-	-	-	-	-	10%
2ª Etapa	Ler a Cidade	-	30%	-	-	-	-	30%
3ª Etapa	Formular e Pactuar Propostas	-	-	20%	-	-	-	20%
4ª Etapa	Definir os Instrumentos	-	-	-	10%	-	-	10%
5ª Etapa	O Sistema de Gestão e Planejamento do Município	-	-	-	-	10%		10%
6ª Etapa	Construir o pacto e o Projeto de Lei do Plano Diretor Municipal	-	-	-	-	-	20%	20%
							Total	100%

27



10. DAS OBRIGAÇÕES

Obrigações da Contratada:

- Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da contratante, e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas e princípios metodológicos vigentes, de acordo com as especificações presentes no edital e dentro do melhor padrão técnico;
- Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica e serviço, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;
- Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;
- Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos à terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;
- Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;
- Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em powerpoint ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada.

Obrigações da Contratante:

- Orientar quanto à melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços;
- Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;



- Orientar e acompanhar a contratada em reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

11. DA FISCALIZAÇÃO

O fiscal do Contrato será o servidor Thiago Dias Ribeiro

LAVRAS DO SUL-RS, 20 de abril de 2023.

Zuleica Nobre Machado
Secretaria de Planejamento



REFERÊNCIAS

BRASIL. Plano diretor participativo. Guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, Ministério das Cidades, 2004.

Estatuto da Cidade >> www.estatutodacidade.org.br

Resoluções do Conselho Nacional das Cidades >> www.cidades.gov.br

ANEXO 02
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

ITEM	PARÂMETROS E CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DOCUMENTAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO POR ATESTADO/ PROFISSIONAL
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO POR EMPRESA			
1	Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Município, em nome da licitante, comprovando a execução dos serviços de elaboração ou revisão de Plano Diretor, já concluído, com população superior a 20 mil habitantes, que contemple a legislação complementar.	21	7 pontos por atestado.
2	Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Município, em nome da licitante, comprovando a execução dos serviços de elaboração ou revisão de Plano Diretor, já concluído, com população abaixo de 20 mil habitantes, que contemple a legislação complementar, tais como: Código de Posturas; Código Ambiental; Código de Obras; Lei de parcelamento de uso e ocupação do solo.	21	7 pontos por atestado.
3	Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por Município, em nome da licitante, comprovando a execução dos serviços de elaboração ou revisão de Plano Diretor, já concluído, com população superior a 20 mil habitantes, que contemple a legislação complementar, tais como: Plano de Saneamento Básico; Plano Mobilidade Urbana; Plano de Gerenciamento de Resíduos.	21	7 pontos por atestado.
4	Apresentação de Atestado de Coordenação ou execução de Planos Municipais ou regionais, que contemplem a realização de processo participativo no contexto do trabalho.	4	2 pontos por atestado.
5	Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelos respectivos conselhos de classe comprovando a elaboração ou revisão de Plano Diretor, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.257/2001 em nome de profissional do quadro de funcionários.	8	4 pontos por atestado.
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO POR PROFISSIONAL			
6	Profissional formado em Arquitetura e Urbanismo; (I) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU; (II) Possuir	5	5 pontos por profissional

	Atestado Técnico em nome da licitante e do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração de Plano Diretor Municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos.		
7	Profissional formado em Geologia ou Geografia, ou Engenharia de Geologia, ou Engenharia de Agrimensura; (I) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (II) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Base Cartográfica, processamento de imagens de satélites e estruturação de Sistema de Informação Geográfica em Planos e/ou projetos nas áreas urbanística e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico dos Plano Diretor e de Mobilidade.	2	1 ponto por profissional
8	Profissional formado em Engenharia Ambiental: (I) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA: (II) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de projetos na área ambiental, tais como avaliações ambientais, análises de risco, dimensionamento e implantação de projetos de remediação, EVAs, EVIs, licenças de implantação/operação, sondagens ambientais e consultoria geral na área de geologia e meio ambiente.	2	1 ponto por profissional
9	Profissional formado em Engenharia Civil: (I) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA: (II) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de projetos como caracterização de áreas de risco e elaboração de legislação de ordenamento e controle do uso e ou formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.	2	1 ponto por profissional
10	Profissional formado em Direito: (I) Diploma de graduação em direito com especialização em Direito Ambiental e Urbanístico; (II) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas, em conformidade com Lei 10.257/2001 - Estatuto da Cidade,	2	1 ponto por profissional

	para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos.		
11	Profissional formado em Direito: (I) Diploma de graduação em direito com especialização em Direito Público ou Direito Tributário; (II) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de leis sobre (a) a propriedade predial e territorial urbana – IPTU; (b) contribuição de melhoria; (c) incentivos e benefícios fiscais e financeiros, em conformidade com Lei 10.257/2001, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos tributários	2	1 ponto por profissional
12	Profissional formado em Serviço Social ou Ciências Sociais; (I) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional; (II) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência em processo de mobilização social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanística e ambiental, para coordenar a mobilização social do Plano Diretor.	2	1 ponto por profissional
13	Profissional formado em Administração ou Economia: (I) Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho Profissional; (II) possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Plano Diretor Municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, para auxiliar na construção da análise temática integrada, na elaboração do plano de ações e investimentos e na capacidade de endividamento do município.	2	1 ponto por profissional
14	Técnico especialistas em geoprocessamento; (I) Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Plano Diretor Municipal em conformidade com Lei 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, para auxiliar na sistematização e representação das informações básicas e espaciais georreferenciadas e elaboração dos mapas finais.	2	1 ponto por profissional
15	Especialista em planejamento de transportes com graduação em engenharia ou arquitetura; (I) Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência/especialização no desenvolvimento de estudos e projetos de sistemas integrados de transporte público urbano e/ou projetos geométricos viários, para ser corresponsável técnico na elaboração do Plano de Mobilidade Urbana.	4	2 pontos por profissional

