



EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2023
PROCESSO Nº. 115/2023 - TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha-RS, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará o processo de licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2023, DO TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO** em conformidade com a Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, cujo Envelope nº. 01 contendo a Habilitação e nº. 02 contendo a Proposta de Preços deverão ser entregues na data, local e horário, aqui determinados.

DATA DE ABERTURA: 08/08/2023

HORÁRIO: 9 horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sito a Av. Borges de Medeiros, 475, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha-RS, CEP: 95.500-000.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF.

CONSTITUEM ANEXOS DESTA EDITAL: Termo de Referência, Minuta de Contrato.

1- DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação consiste na contratação de empresa para revisão do Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Urbano do Município de Santo Antônio da Patrulha, provenientes do Contrato de financiamento mediante abertura de crédito nº 20/00600-4, Banco do Brasil S/A e o Município de Santo Antônio da patrulha, em conformidade com as descrições contidas no termo de Referência, bem como no memorando nº 150/2023 e pedido de compra nº 2023/390.

1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1.1. Constitui objeto deste edital, à indicação dos procedimentos adequados para a Revisão de Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Urbano do Município de Santo Antônio da Patrulha, na forma de Contratação de Empresa Especializada para a Execução da Revisão do Plano Diretor, com atualização e estabelecimento de parâmetros e critérios para atender as diretrizes de uma cidade contemporânea, tendo como referência primordial o Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.527 de 10 de julho de 2001). Objetiva subsidiar a revisão do Plano Diretor, quanto à natureza dos processos e atividades, às condições e produtos esperados, estabelecendo os princípios norteadores, os objetivos, o escopo básico dos trabalhos, as diretrizes, normas e procedimentos metodológicos a serem seguidos, sem restringir os complementos considerados procedentes, ao longo da execução das ações pertinentes. Neste TR são descritas as ações necessárias para a preparação de propostas, sua execução, seu acompanhamento e a aprovação do serviço em suas várias fases, atividades e produtos, visando fornecer plena compreensão do trabalho aos possíveis executores, permitindo que apresentem propostas técnicas e financeiras correspondentes à demanda do contratante, além de fornecer os dados que permitam esclarecer dúvidas entre as partes e, se necessário, proporcionar elementos para decidilas em outras instâncias técnicas ou jurídicas.

1.2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. O Município localiza-se na Região Metropolitana de Porto Alegre, e possui legislação urbanística básica que o acompanha em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na



Resolução nº. 25 de 18 de março de 2005, do Ministério das Cidades / Conselho das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº. 10.257/01, e da Lei Federal nº12.587/12, institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana. A atualização do Plano Diretor decorre da necessidade de cumprimento ao estabelecido no artigo 97, do Plano Diretor vigente, Lei Complementar nº. 044, de 10 de outubro de 2006 e alterações posteriores, onde está previsto o dever de avaliar quanto aos resultados da aplicação de suas diretrizes e instrumentos das modificações ocorridas no espaço físico, social e econômico do Município, procedendo-se as atualizações e adequações que se fizerem necessárias, de acordo com o Artigo 39, § 3º da Lei Federal nº. 10.257/01. Tendo em vista que o processo de produção e apropriação do espaço é realizado por diversos fatores, onde os interesses e relações entre si moldam a forma da paisagem urbana e rural, faz-se necessário o engajamento dos agentes envolvidos com o controle urbano-ambiental, bem como da sociedade em geral, nos trabalhos de atualização do Plano Diretor Municipal. Para tanto, deverão ser criados metodologias e mecanismos que garantam a participação da comunidade no processo, possibilitando também o pleno acesso desta ao material que estará sendo produzido pela empresa de consultoria. Como é de suma importância à participação dos técnicos municipais no sentido de somar esforços para a concepção e concretização das intervenções propostas, bem como forma de garantir uma maior interação entre as diversas áreas de abrangência da prefeitura e de propiciar a capacitação da equipe que operacionalizará o Plano Diretor do município, será estruturada uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos da prefeitura, para acompanhar a revisão e implementação do Plano Diretor a ser atualizado e instituído. Neste sentido, a revisão do Plano Diretor Municipal deverá ser elaborada por consultoria contratada, com plena participação de representantes da Prefeitura e da Câmara Municipal e dos segmentos produtivos e sociais organizados do Município.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo pertinente ao licitado, desde que comprovem o atendimento das condições e demais exigências deste Edital e a legislação em vigor.

2.2. É vedada a participação de empresas:

2.2.1. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública das esferas de governo Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, nesta compreendidas as entidades com personalidade jurídica de direito privado, as autarquias e as fundações por elas instituídas ou mantidas.

2.2.2. Com suspensão do direito de participar em licitações ou impedidas de contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha.

2.2.3. Que tenham como sócio, diretor, gerente ou responsável técnico servidor ou dirigente de qualquer órgão, entidade ou empresa vinculada à Administração Indireta do Município de Santo Antônio da Patrulha, ou estejam enquadradas nas demais vedações contidas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

2.2.4. Qualificadas como pessoas naturais, individualmente ou reunidas em cooperativa de trabalho, ou qualquer outra forma de associação.

2.3. Da participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Cooperativas.

2.3.1. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006;

2.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública,



para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

2.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência 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 convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. Se o próximo classificado for Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, será concedido o mesmo prazo do item 2.3.2

2.3.4. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

2.3.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

2.3.5. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.3.5.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

2.3.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma do inciso I do caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

2.3.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

2.3.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

2.3.5.5. O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

2.4. Poderão participar da presente licitação, empresas do ramo pertinente ao objeto desta, que se cadastrem no Município, até o dia 03/08/2023, devendo, para tanto, apresentar em original ou por processo de cópia xerográfica devidamente autenticadas em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, os documentos a seguir discriminados:

Observação: Os documentos descritos nos itens “3.1 ao 3.4” serão necessários para a elaboração do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

3 DOCUMENTOS PARA FASE DE HABILITAÇÃO

3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL (acompanhado da última alteração, se houver)**, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



3.1.3. 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.

3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), instituído pela Instrução Normativa nº. 054 de 22 de junho de 1998;

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

3.2.3- **Certidão Negativa da RF e da PGFN** e as **contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;

3.2.4- Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;

3.2.5- Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, sendo do domicílio ou sede do licitante;

3.2.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

3.2.7 - **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

3.3.1- **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, devidamente autenticado na Junta Comercial ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação para cadastro. As demonstrações contábeis exigidas devem estar, no que couber, de acordo com o que rege a Lei 6.404/76, atualizada pela Lei Federal 9.457/97.

OBS.: Na análise dos Balanços, para comprovação da boa situação financeira e econômica das empresas serão utilizados os seguintes índices:

INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICES MÍNIMOS
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC = 1
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$	LG = 1
Solvência Geral (SG)	$SG = AR/(PC+ELP)$	SG = 1,2
Endividamento Geral	$EG = (PC+ELP)/(ATIVO TOTAL)$	EG = MENOR QUE 2

LG - Mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a Longo Prazo.

SG - Mede a capacidade financeira da empresa a Longo Prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC - Ativo Circulante.



PC - Passivo Circulante.
RLP - Realizável a Longo Prazo.
ELP - Exigível a Longo Prazo.
AR - Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (Ex. ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).
EG = Endividamento Geral.

3.3.1.1- As empresas constituídas no exercício corrente poderão apresentar Balanço de Abertura.

3.3.1.2- À licitante que não apresentar os índices mínimos exigidos neste Certame, será permitida a substituição dos índices pelo capital social ou patrimônio líquido, com percentual de 10% (dez por cento) nos termos dos parágrafos 2º e 3º do Art. 31 da Lei 8.666/93, ou ainda apresentar garantia de até 1% (um por cento), numa das modalidades e critérios previstas no art. 56, § 1º, I, II e III da mesma Lei; percentuais esses calculados sobre o valor estimado da contratação.

3.3.2- **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 60(sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.1. Prova de regularidade e registro da empresa na entidade profissional competente devendo possuir responsável técnico devidamente habilitado.

3.5. OUTROS DOCUMENTOS

3.5.1. **Declaração, assinada pelo representante legal da empresa**, devidamente identificado por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado (se houver) da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, de **que não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar** com o Poder Público, nos termos do Art. 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com

3.5.2. **Declaração, assinada pelo representante legal da empresa**, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art.7º. da Constituição Federal, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

4 PARA A HABILITAÇÃO

4.1- O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE Nº. 01

4.1.1. **Certificado De Registro Cadastral - CRC**, emitido pelo Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, em plena vigência, sendo que este deverá ser apresentado em original, por processo de cópia xerográfica devidamente autenticadas em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial.

4.1.2. **Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Deverá constar número do contrato, período de execução, detalhamento dos serviços.

4.1.3. **Declaração expressa do licitante, de que tem conhecimento e aceita todos os termos do Edital de Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 010/2023**, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.



4.1-4. Os documentos solicitados no CRC – Certificado de Registro Cadastral, que por ventura estiverem com o prazo de vigência expirado.

4.2. DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

4.2.1. **Todos os documentos constantes no envelope n°.01, deverão estar autenticados, exceto, os originais e os emitidos via internet, pois estes últimos possuem certificação digital.**

4.2.2. Se a empresa proponente optar por autenticações com servidores desta Prefeitura Municipal, deverá encaminhar-se ao Departamento de Compras e Licitações, em horário de expediente, até 01 (uma) horas antes da abertura da licitação. Ultrapassado este prazo, não mais serão concedidas autenticações, ressalvado o disposto no item 4.10.2.

4.2.3. **Será admitida a comprovação de aptidão** através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

4.2.4. Considera-se compatível o objeto cuja complexidade tecnológica seja similar aos objetos licitados e sua execução **garde proporcionalidade entre as áreas executadas e os períodos utilizados para tanto.**

4.2.5. **A prova de capacitação técnica da empresa e do responsável técnico pode se dar em atestados separados ou em um único documento.**

4.2.6. Será declarado inabilitado o licitante que não apresentar qualquer dos documentos exigidos no Envelope n.º1, ou apresentá-los em desacordo com os termos deste Edital.

4.2.7. Caso, declarado inabilitado um ou mais licitantes, as propostas de Preços (envelope n.º. 02) serão guardadas em invólucros lacrados, a cargo e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, designando-se nova etapa para abertura das mesmas, obedecido o prazo de recurso previsto no art. 109 da Lei 8.666/93, a menos que haja desistência expressa ao referido recurso pelos representantes legais das empresas inabilitadas.

4.2.8. A documentação exigida no item 3 poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Santo Antônio da Patrulha - CRC - com validade plena, sendo necessária a apresentação em anexo a este, de possíveis documentos vencidos.

4.2.9. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado.

4.3- DOS DEMAIS DOCUMENTOS

4.3.1. **O representante da licitante deverá estar munido de documento de identidade e de uma procuração e/ou carta de credenciamento, com firma reconhecida em cartório, outorgando plenos poderes ao mesmo, para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, inclusive, desistência de interposição de recursos. Se o participante for dirigente da empresa, deverá apresentar o comprovante de sua investidura. Cada licitante poderá ter somente 01 (um) representante para intervir, e cada representante poderá representar apenas 01 licitante, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório.**

4.3.2. Para os proponentes que concluírem o seu cadastro até o dia previsto no item "2" deste edital, será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral. Porém, ressaltamos que, se algum documento constante do CRC vencer até a data de abertura da licitação, o proponente deverá, obrigatoriamente, providenciar um novo e revalidá-lo junto ao Setor de Compras desta Prefeitura, e/ou apresentar o novo documento em original ou cópia xerográfica (já devidamente autenticado em cartório competente ou por servidor desta Municipalidade) anexo ao CRC, no dia da abertura da licitação, ressalvado o disposto no item 4.



4.3.3. Caso, declarado inabilitado um ou mais licitantes, as Propostas de Preços (envelope nº. 02 e envelope nº. 03), serão guardadas em invólucros lacrados, a cargo e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, designando-se nova etapa para abertura das mesmas, obedecido o prazo de recurso previsto no Art.109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a não ser, que haja desistência expressa por escrito em ata ou outro documento, ao referido recurso, pelos licitantes inabilitados.

4.3.4. Estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão.

4.3.5. Serem apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, ressalvado o disposto no item 4.

4.3.6. Em atenção as condições previstas no item 4 deste edital licitatório, ressalta-se que a apresentação dos respectivos documentos para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), poderão ser apresentados via e-mail através do endereço eletrônico licitacoesrc.pmsap@gmail.com, desde que os documentos exigidos apresentem autenticação e assinatura eletrônica.

4.4. É de total interesse e responsabilidade da empresa proponente:

4.4.1. Entrar em contato com a Comissão de Cadastro das Licitações, para verificar se a sua documentação encaminhada via correio ou e-mail chegou corretamente, conforme exigido neste edital.

4.9.2. A Comissão de Cadastro não se responsabilizará em avisar as empresas que por ventura enviarem documentos que estejam vencidos ou faltando.

4.4.3. Retirar o CRC junto ao Departamento de Compras ou com a devida solicitação do requerente via e-mail, poderá ser encaminhada a via do documento de forma digital.

4.5. OS DOCUMENTOS SUPRACITADOS DEVERÃO

4.5.1. Estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão, e quando não tiverem sua validade expressa, deverão ser emitidos, no máximo com 60 dias de antecedência da data prevista para a abertura das propostas.

4.5.2. Serem apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº. 01/HABILITAÇÃO E Nº. 02/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E Nº 03/ PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os documentos para Habilitação e Proposta de Preços, exigidos no presente Edital, deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos, lacrados e numerados 01 e 02, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres (exemplo):

ENVELOPE Nº. 01 – HABILITAÇÃO

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS

Licitação Tomada de Preços Nº. 010/2023

Nome da empresa/CNPJ

Fone/e-mail



**ENVELOPE Nº. 02 – QUALIFICAÇÃO
TÉCNICA**

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS
Licitação Tomada de Preços Nº. 010/2023
Nome da empresa/CNPJ
Fone/e-mail

**ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA DE
PREÇOS**

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS
Licitação Tomada de Preços Nº. 010/2023
Nome da empresa/CNPJ
Fone/e-mail

5.2. Os envelopes supracitados deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

5.3. Os envelopes (nº. 01 e 02) que forem enviados pelos licitantes, via Correio ou Transportadora, deverão, obrigatoriamente, ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, no endereço Avenida Borges de Medeiros nº 456, Bairro Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS, CEP 95500-000, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações.

5.4. O horário de abertura do presente certame, deverá ser seguido pelo horário de Brasília, devendo ser cumprido pelos licitantes, sob pena de decair o direito de participarem da licitação, não serão admitidos retardatário.

6– APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Nº02)

6.1 – Deverá constar a qualificação técnica seguindo os critérios estabelecidos no Termo de Referência para fins de pontuação.

6.2. Deverão ser apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

6.3. A proposta técnica deverá ser composta por:

6.3.1. Apresentação;

6.3.2. Qualificação da Empresa;

6.3.3. Composição da Equipe Técnica; e

6.3.4. Conteúdo Descritivo;

6.4. Para pontuação da Empresa deverão ser apresentados atestado(s) emitido(s) por Órgão ou Entidade do Poder Público ou Privado, em nome da mesma ou de seu Responsável Técnico, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico junto ao CREA/CAU, comprovando ter



realizado serviços de natureza semelhante aos exigidos neste TR, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao objeto da presente licitação, referente aos seguintes trabalhos:

- a) Elaboração de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is); e
- b) Experiência em elaboração de revisão de planos diretores municipais.

6.5. A comprovação deverá ser por meio de documento que comprove possuir (em) profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, registro de responsabilidade técnica, devidamente acervado(s) junto ao CREA/CAU, de prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao objeto da presente licitação, conforme citado anteriormente.

6.6. A Empresa Proponente deverá apresentar equipe técnica mínima exigida para o cumprimento dos objetivos do presente edital, forma de:

- a) 01 Coordenador Geral de Trabalho;
- b) 01 Engenheiro Civil;
- c) 01 Arquiteto e Urbanista pleno; e
- d) 01 Advogado.

6.7. O Coordenador geral de trabalho poderá ser qualquer um dos profissionais citados acima em acúmulo de funções.

6.8. Coordenador Geral, o Engenheiro Civil e o Arquiteto responsável deverão fazer parte do quadro permanente da licitante, na data da licitação, na condição de empregado ou sócio, obrigatoriamente comprovado através de documento pertinente à condição.

6.9. O Conteúdo descritivo da Proposta Técnica deverá contar com minimamente os itens que se seguem:

- a) Conhecimento do Problema;
- b) Metodologia de Execução; e
- c) Plano de Trabalho.

6.10. A Proposta Técnica deverá ser apresentada de forma clara, concisa e objetiva, abordando, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da Proponente, possam contribuir para um melhor ajuizamento da mesma, devendo ser organizada de forma a permitir a sua análise, contendo, nos itens pertinentes ao sumário precedente, informações detalhadas para cada parte do roteiro básico.

6.11. Deverá ser descrito através de texto explicativo o Conhecimento da Proponente sobre os serviços a serem prestados e as condições atuais do objeto na prefeitura com ilustração de experiências anteriores e estudos de caso.

6.12. Para a Metodologia de Trabalho deverá apresentar texto dissertativo contendo informações detalhadas para aspectos descritos a seguir:

- a) Descrição detalhada das atividades, etapas e produtos a serem desenvolvidas na elaboração do objeto;
- b) Descrição detalhada dos métodos e técnicas de execução de cada uma das atividades, observando-se que para cada aspecto metodológico e técnica proposta, deve-se justificar a sua aplicação através da experiência da empresa.

6.13. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado através de texto dissertativo e elementos complementares (gráficos, figuras e outros similares), coerente com a metodologia de execução dos serviços, devendo estabelecer as Etapas a serem seguidas para implantação dos trabalhos nas diversas áreas de atuação, e contemplar os seguintes elementos:

- a) Fluxograma das Atividades, inclusive de possíveis atividades complementares, contemplando o período total de execução dos serviços;



- b) Cronograma de Execução, com metas intermediárias facilmente mensuráveis, que correspondam às etapas e/ou atividades do trabalho, conforme metodologia de trabalho apresentada no item anterior;
- c) Organização da Equipe Técnica, incluindo o organograma e o cronograma de permanência da equipe.

6.14. Qualificação e Experiência da Equipe Técnica

6.14.1. Apresentação da equipe técnica disponível para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que deverão apresentar carta-compromisso de concordância de inclusão de seu nome na proposta, mediante apresentação das fichas curriculares, de cada um dos técnicos, os quais deverão ter experiência comprovada.

6.14.2. Somente aos profissionais indicados para composição da Equipe Técnica serão atribuídas pontuações para avaliação da Proposta Técnica. Os demais profissionais, eventualmente alocados a critério da Proponente, farão parte da equipe de apoio e não apresentarão atestados para pontuação.

7- APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 03

7.1. As propostas consignadas vincularão o proponente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento das mesmas.

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

7.3. As propostas deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, em idioma português, datadas e assinadas pelos representantes legais da licitante, rubricadas, isentas de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

7.4. Considerando tais, a proposta deve abranger preços com inclusão de impostos em valores unitários e totais, já incluídos os custos de frete ou deslocamento, considerando o serviço previsto neste instrumento, com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, cotados em moeda corrente nacional.

7.5 - Consignar os preços, devendo os unitários e totais, com apenas duas casas após a vírgula, serem expressos em algarismos e por extenso e a soma do TOTAL GERAL DA PROPOSTA, em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional.

7.6. As propostas deverão abranger as despesas com a prestação de serviços e o fornecimento de materiais, para a execução do objeto.

7.7. Os licitantes deverão, obrigatoriamente, anexar junto às Propostas de Preço, a planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, planilhas detalhadas para cálculo dos BDIs (Benefícios e Despesas Indiretas) e dos encargos Sociais, com preços unitários e totais com apenas duas casas após a vírgula, contendo todas as discriminações necessárias para um bom entendimento e julgamento da presente licitação.

7.8. A planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, planilhas detalhadas para cálculo dos BDIs (Benefícios e Despesas Indiretas) e dos encargos Sociais deverão estar em conformidade com o solicitado neste edital e seus anexos, sob pena da proposta que divergir destas condições ou dificultar o seu julgamento, ser declarada “desclassificada” do certame.

8 DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1. Recebidos os envelopes na data e horário determinados neste Edital, a Comissão de Licitações realizará a abertura do envelope nº.01 e apreciação dos documentos inerentes à fase de habilitação.

8.2. Os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes.



8.3. A seguir, a Comissão de Licitações, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando inabilitado aquele que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 3 e 4.1 deste edital.

8.4. Ao declarado inabilitado será aberto o prazo recursal. Após transcorridos todos os prazos e mantida a decisão da Comissão será dado prosseguimento ao julgamento do certame.

8.5. Serão devolvidos os envelopes de “qualificação técnica” e da “proposta financeira” das entidades licitantes inabilitadas após a homologação do certame.

8.6. Nenhum adendo será admitido nessa fase.

8.7. A seguir a Comissão de Licitações juntamente com a Comissão Técnica, realizarão a abertura dos envelopes de técnica, rubricando cada folha e colhendo a assinatura dos licitantes presentes que poderão analisar as informações.

8.8. Na sequência, as Comissões, caso julgarem em condições, farão a análise da pontuação atingida por cada licitante.

8.9. Após, a Comissão de Licitações realizará a abertura dos envelopes das propostas financeiras, rubricando cada folha e colhendo a assinatura dos licitantes presentes que poderão examinar os documentos.

9 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. O julgamento da qualificação técnica, para obtenção dos índices técnicos será realizado através da análise dos documentos integrantes da Proposta Técnica de acordo com a pontuação obtida no item 16, sendo a nota final técnica (Nt) o somatório das notas dos itens avaliados, conforme quadro e fórmula abaixo:

ITENS	PESOS MÁXIMOS	NOTA PROPONENTE
Equipe Técnica	60	N1
Experiência da Empresa	40	N2
Nota Final Técnica	100	Nt

Fórmula:

$$Nt = N1 + N2$$

Onde:

Nt = Nota Final Técnica

N1 = Nota da Equipe Técnica

N2 = Nota da Experiência da Empresa

9.2. Da Pontuação Técnica:

9.2.1. A nota máxima que poderá ser obtida nos subitens abaixo é limitada de acordo com o item 16.2, na coluna “PESOS MÁXIMOS”, que será conferida a cada item que cumprir integralmente ou ultrapassar integralmente as exigências.

9.2.2. A Equipe Técnica receberá pontuação de acordo com o Quadro de Pontuação da Equipe abaixo:

FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVANTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
--------	--------------	---------------------------	------------------



Coordenador da Equipe	da	Titulação		
		MESTRADO	5	5
		ESPECIALIZAÇÃO	2,5	
		Tempo de Graduação		
		25 anos ou mais	5	5
		10 a 25 anos	2,5	
		5 a 10 anos	1	
		Experiência		
		Experiência em planos diretores e/ou planos de desenvolvimento urbano	2,5	10
Equipe Técnica		Experiência em revisão de planos diretores	2,5	10
		Experiência em planos diretores e/ou planos de desenvolvimento urbano	5	20
		Realização de audiência pública para planos diretores; Elaboração de projeto de lei de plano diretor; cadastro técnico; Diagnóstico socioambiental e estudos demográficos de projeção populacional	2,5	10
Total				60

9.2.3. O coordenador deverá apresentar para a comprovação da pontuação: currículo e respectivos diplomas, possuir vínculo profissional com a empresa proponente, comprovado mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho registrada, ou de acordo com a verificação do Contrato Social, caso o mesmo faça parte do quadro societário da empresa proponente. Para a comprovação da experiência será através de atestado de capacidade técnica acompanhado de sua respectiva certidão de acervo técnico do CREA/CAU.

9.2.4. A pontuação das demais funções mínimas exigidas será comprovada através de apresentação individual de currículos e documentação que comprovam a capacidade técnica (Certidões de Acervo Técnico e/ou atestados emitidos por pessoa de direito público ou privado, certificações e diplomas) para, pelo menos, um comprovante de cada item.

9.2.5. Serão consideradas desclassificadas as empresas que não obtiverem, pelo menos, 60% desta Pontuação Máxima. –

9.2.6. A Empresa receberá pontuação de acordo com o Quadro de Pontuação da Empresa abaixo:



ATESTADOS	QUALIFICAÇÃO POR COMPROVANTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Elaboração e/ou revisão de Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental	2,5	20
Realização de audiência Pública para Planos Diretores	2,5	10
Elaboração de projeto de lei para Planos Diretores	2,5	5
Diagnóstico Social Ambiental e estudos Demográficos de projeção Populacional	2,5	5
Total		40

9.2.7. Serão consideradas desclassificadas as empresas que não obtiverem, pelo menos, 60% desta Pontuação Máxima.

9.3. Da Classificação Final

9.3.1. Será considerada vencedora do processo licitatório, a empresa proponente que atingir a maior Nota Final, obtida através das fórmulas abaixo:

$$NF = (0,8 \times Nt) - (0,2 \times Np)$$

Onde: NF = Nota Final

Nt = Nota Final Técnica

Np = Nota Proposta Comercial (obtida pela fórmula abaixo)

$$Np = \frac{Vmp \times 10}{Vprop}$$

Onde:

Vmp = Menor valor em R\$ (reais) apresentado pelas empresas proponentes

V prop = Valor em R\$ (reais) apresentado na proposta em exame.

9.4. O julgamento técnico será realizado pela Comissão designada por Ato Normativo (Portaria nº. 565, de 10 de fevereiro de 2023) e o julgamento da habilitação e da proposta de preços será realizado pela Comissão Permanente de Licitações.

9.5. Em caso de empate na classificação final de duas ou mais propostas, será vencedora a empresa que apresentar maior pontuação no critério Técnico. Persistindo o empate, obedecido ao disposto no §2º do art. 3º. da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio em ato público com a convocação prévia de todos os licitantes.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

9.7. O resultado do julgamento de todas as fases, bem como dos recursos administrativos serão publicados na Imprensa Oficial deste Município através do site: <https://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.



10 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11 DO CONTRATO

11.1. DA ASSINATURA

11.1.1. A licitante vencedora ao ser convocada para a assinatura do respectivo contrato, deverá apresentar-se no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art.81 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo na oportunidade, apresentar os documentos a seguir discriminados.

11.1.2. Se dentro do prazo estipulado para a assinatura do contrato, o convocado não comparecer nem justificar tal situação, 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 indexador previsto neste edital.

11.2. DA FISCALIZAÇÃO

11.2.1. A fiscalização do contrato será realizada pelos servidores designados através de portaria de fiscal específica.

11.3. DA VIGÊNCIA

11.3.1. O contrato a ser firmado entre as partes terá **vigência de 04 (quatro) meses a contar da sua assinatura** podendo ser prorrogado se necessário e o prazo para a execução dos serviços será de 03 (três) meses a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

11.3.2. Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, prevalecerá a data da primeira;

11.3.3. A vigência do contrato surtirá efeitos a contar da última assinatura entre as partes.

11.3.4. É de total responsabilidade do licitante vencedor a prestação dos respectivos serviços licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste edital, sob pena de ser notificado e/ou rescindido o contrato, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso;

11.3.5. A desistência do Município de contratar com a licitante melhor classificada não confere a esta o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie;

11.3.6. A rescisão das obrigações decorrentes desta Tomada de Preços se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

11.3.7. O valor contratado será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IPCA.

11.4. DOS TERMOS DO CONTRATO A SER FIRMADO

11.4.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento com base nos artigos 77 a 80 da Lei n.º.8.666/93.

11.5. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.5.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;



- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. [\(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\).](#)

10.6.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa conforme prevê art. 109 da Lei 8.666/93.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



12.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pelo contratante.

12.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais regulamentadoras, sobre medicina e segurança de trabalho de seus empregados, bem como, assumir todas as responsabilidades decorrentes da relação de trabalho, tais como, os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas.

12.4. Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução do serviço.

12.5. Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio

12.6. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente, aos referentes aos bens objetos desta licitação.

12.7. Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

12.8. Caso haja falha no cumprimento de obrigações trabalhistas por parte da empresa contratada, o contratante poderá proceder a retenção/desconto/glosa dos valores correspondentes.

12.9. Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da CONTRATANTE.

12.10. Não transferir a terceiros no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes.

12.11. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência da execução do objeto contratual.

12.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da Prefeitura Municipal 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;

12.13. Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Secretaria

de Planejamento Urbano;

12.14. 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;

12.15. Estudar junto com a equipe da Prefeitura Municipal a melhor forma de desenvolver os serviços contratados, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

12.16. Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

12.17. Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

12.18. Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;



- 12.19.** Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- 12.20.** Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;
- 12.21.** Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em ppt ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada;
- 12.22.** Coletar informações necessárias para o desenvolvimento do trabalho além das disponibilizadas pelo Município.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1.** Orientar quanto a melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- 13.2.** Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços, quando disponíveis;
- 13.3.** Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;
- 13.4.** Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;
- 13.5.** Orientar a contratada nas reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;
- 13.6.** Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;
- 13.7.** Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.
- 13.8.** O pagamento das parcelas, conforme o determinado neste instrumento.
- 13.9.** Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com seus empregados, o que se dará através de servidor designado pelo Setor de Contabilidade.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1.** Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades:
- 14.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05(cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;
- 14.1.2. Multa de 8 % (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.
- 14.1.3. Multa de 10 % (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 14.1.4. Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.
- 14.2.** A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constitui também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.
- 14.3.** A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



- 14.4.** Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.
- 14.5.** As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.
- 14.6.** Da aplicação das penas definidas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 do item décimo quarto, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.
- 14.7.** A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.
- 14.8.** Na aplicação das penalidades o valor do contrato será reajustado de acordo com o índice acumulado da variação do IPCA.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 - DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

PROGRAMA: 0021- Modernização da Gestão Tributária

PROJETO1038 - Melhoria da Gestão Tributária

DESPESA: 4.4.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA (195)

RUBRICA: 44903999000000- OUTROS SERVIÇOS

16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento do objeto desta licitação dar-se-á em moeda corrente vigente no País, da seguinte forma:

16.2. Os pagamentos serão efetuados em 03 parcelas, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante no TR, mediante apresentação do relatório das atividades executadas, devidamente atestado pela equipe técnica da Prefeitura, juntamente com a correspondente nota fiscal, condicionado à liberação dos recursos pelo Banco do Brasil, através do Programa Eficiência.

16.3. A fatura relativa aos serviços executados pela **CONTRATADA** deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, devendo constar, obrigatoriamente, no corpo das Notas Fiscais o seguinte: **TOMADA DE PREÇOS N°. 010/2023, n°. do empenho prévio, emitido por esta Prefeitura, referente a este serviço, os dados bancários para depósito (pessoa jurídica), bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

16.4. A fatura deverá vir acompanhada da última CND da RF e Contribuições Sociais e prova de regularidade junto ao FGTS.

16.5. O CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

16.6 Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento conforme disposto no Decreto Municipal n° 271/2022 e IN RFB n° 1.234/2012, alterada pela IN2102/22.

16.7. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores,



correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a CONTRATANTE, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

16.8. A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

17 DA CONCESSÃO DE REEQUILÍBRIO E REAJUSTE:

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

17.2. O preço ajustado no Contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de obras/serviços, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

17.3. O objeto da licitação será reajustado, se necessário, de acordo com a variação nominal do IPCA, de forma anual ou outro índice que legalmente venha substituí-lo, contados da data de referência da planilha orçamentária.

18 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

18.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, previstas no preâmbulo do edital.

18.2. As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à av. Borges de Medeiros, nº 456, em horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Os proponentes para participarem deste certame, deverão estar de pleno acordo com as condições pré-estabelecidas neste edital.

19.2. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceito sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

19.3. Nenhum tipo de Impugnação ao edital, bem como Recurso Administrativo, serão aceitos por via “e-mail”, somente será considerado válido, se for entregue em original e protocolado nesta Prefeitura Municipal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

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

19.5. 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 nº. 8.666/93).

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

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



19.8. A presente licitação será julgada em todas as suas fases, com observância na Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.9. Se a empresa proponente necessitar de autenticações por parte de servidores desta Prefeitura Municipal (sem ônus) deverá encaminhar-se ao Departamento de Compras, em horário de expediente, até 01(uma) hora antes da abertura da licitação. Ultrapassado este prazo, não mais serão concedidas autenticações, ressalvado o disposto no item 4.10.2.

19.10. Toda e qualquer retificação a este edital, bem como, os julgamentos em todas as fases desta licitação, quando um ou mais licitantes não estiverem presentes no ato, será a respectiva publicidade, efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS, Imprensa Oficial deste Município, que pode ser consultado através do site: www.diariomunicipal.com.br/famurs.

19.11. A autoridade superior competente, para aprovação do procedimento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.12. As empresas licitantes, que não atenderem, ou forem divergentes com as condições estabelecidas neste edital licitatório, na Fase de Habilitação, ou na Fase de Julgamento das Propostas de Preços, poderão ser declaradas INABILITADAS e/ou DESCLASSIFICADAS, respectivamente, pela Comissão Permanente de Licitações.

19.13. Demais direitos e deveres, serão disciplinados no contrato a ser firmado entre as partes.

19.14. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

19.15. Este edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura: www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br.

20. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação serão prestados pelo departamento de compras desta prefeitura, em horário de expediente das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, e/ou pelos fones (51)3662-8572.

Santo Antônio da Patrulha, RS, 04 de julho de 2023.

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital por
RODRIGO GOMES
MASSULO:024827
57045 MASSULO:02482757045
Dados: 2023.07.04 15:59:02
-03'00'

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução

Constatam-se graves problemas de planejamento e gestão urbana nos municípios brasileiros consequentes do rápido crescimento urbano evidenciado no final do século XX, dos quais destacamos a exclusão ao processo de urbanização de setores sociais de baixa renda, significativas agressões ao meio ambiente, insegurança, déficit habitacional, irregularidade fundiária, assentamentos em áreas de risco, a saturação do sistema viário e a baixa valorização dos sistemas de transporte público e dos sistemas de locomoção não motorizados, o que implica na falta de mobilidade urbana, e falta de planos de desenvolvimento estratégicos territoriais para garantir investimentos seguros e sustentáveis. A causa de muitos desses problemas reside na ausência de planejamento adequado para a qualidade de vida da população e das atividades econômicas das cidades.

A Constituição de 1988 pela primeira vez na história do país instituiu um capítulo sobre a Política Urbana, em que o Plano Diretor é consagrado como o instrumento básico da Política Urbana municipal, tornando-se obrigatório para os municípios com mais de 20.000 habitantes e recomendado para os demais. A regulamentação do capítulo constitucional mencionado começa a vigorar em 2001, com a aprovação do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/01). O Estatuto cria e consolida instrumentos para a gestão urbana municipal, visando garantir o direito à cidade, além de regulamentar o preceito constitucional acerca da elaboração do Plano Diretor.

O Plano Diretor constitui-se como um instrumento de planejamento que permite aos municípios pactuarem, de forma democrática, suas diretrizes e prioridades para o desenvolvimento urbano e territorial. O plano deve indicar os objetivos a serem alcançados e orientar as estratégias e instrumentos a serem implantados. Enquanto lei municipal, o Plano Diretor deverá estabelecer como a propriedade cumprirá sua função social, tendo em vista o bem coletivo e o desenvolvimento sustentável da cidade.

2. Justificativa

O Município localiza-se na Região Metropolitana de Porto Alegre, e possui legislação urbanística básica que o acompanha em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº. 25 de 18 de março de 2005, do Ministério das Cidades / Conselho das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº. 10.257/01, e da Lei Federal nº12.587/12, institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana.

A atualização do Plano Diretor decorre da necessidade de cumprimento ao estabelecido no artigo 97, do Plano Diretor vigente, Lei Complementar nº. 044, de 10 de outubro de 2006 e alterações posteriores, onde está previsto o dever de avaliar quanto aos resultados da aplicação de suas diretrizes e instrumentos das modificações ocorridas no espaço físico, social e econômico do Município, procedendo-se as atualizações e adequações que se fizerem necessárias, de acordo com o Artigo 39, § 3º da Lei Federal nº. 10.257/01.

Tendo em vista que o processo de produção e apropriação do espaço é realizado por diversos fatores, onde os interesses e relações entre si moldam a forma da paisagem urbana e rural, faz-se necessário o engajamento dos agentes envolvidos com o controle urbano-ambiental, bem como da sociedade em geral, nos trabalhos de atualização do Plano Diretor Municipal. Para tanto, deverão ser criados metodologias e mecanismos que garantam a participação da comunidade no processo, possibilitando também o pleno acesso desta ao material que estará sendo produzido pela empresa de consultoria.

Como é de suma importância à participação dos técnicos municipais no sentido de somar esforços para a concepção e concretização das intervenções propostas, bem como forma de garantir uma maior interação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

entre as diversas áreas de abrangência da prefeitura e de propiciar a capacitação da equipe que operacionalizará o Plano Diretor do município, será estruturada uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos da prefeitura, para acompanhar a revisão e implementação do Plano Diretor a ser atualizado e instituído.

Neste sentido, a revisão do Plano Diretor Municipal deverá ser elaborada por consultoria contratada, com plena participação de representantes da Prefeitura e da Câmara Municipal e dos segmentos produtivos e sociais organizados do Município.

3. Objeto

Constitui objeto deste Termo de Referência (TR), parte integrante do Edital do Processo Licitatório do tipo Melhor Técnica e Preço, à indicação dos procedimentos adequados para a Revisão de Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Urbano do Município de Santo Antônio da Patrulha, na forma de Contratação de Empresa Especializada para a Execução da Revisão do Plano Diretor, com atualização e estabelecimento de parâmetros e critérios para atender as diretrizes de uma cidade contemporânea, tendo como referência primordial o Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.527 de 10 de julho de 2001).

Objetiva subsidiar a revisão do Plano Diretor, quanto à natureza dos processos e atividades, às condições e produtos esperados, estabelecendo os princípios norteadores, os objetivos, o escopo básico dos trabalhos, as diretrizes, normas e procedimentos metodológicos a serem seguidos, sem restringir os complementos considerados procedentes, ao longo da execução das ações pertinentes.

Neste TR são descritas as ações necessárias para a preparação de propostas, sua execução, seu acompanhamento e a aprovação do serviço em suas várias fases, atividades e produtos. Este Termo é parte integrante do Edital e referencia o serviço a ser contratado, visando fornecer plena compreensão do trabalho aos possíveis executores, permitindo que apresentem propostas técnicas e financeiras correspondentes à demanda do contratante, além de fornecer os dados que permitam esclarecer dúvidas entre as partes e, se necessário, proporcionar elementos para decidi-las em outras instâncias técnicas ou jurídicas.

4. Funções da empresa contratada

- Gerenciar os eventos e promover a participação popular e dos Conselhos Municipais afins através de oficinas temáticas, seminários, audiências e consultas públicas;
- Capacitar a equipe técnica da Prefeitura para participação na elaboração da revisão do Plano Diretor, garantindo durante todo o processo de construção do Plano Diretor, um método eficaz de transferência de conhecimento a todos os envolvidos;
- Utilizar-se do Diagnóstico prévio fornecido pela Prefeitura, complementando-o naquilo que for necessário ao entendimento global das características e especificidades do Município, sendo um dos produtos finais a atualização do mesmo;
- Adequar a legislação vigente às estratégias contemporâneas de planejamento urbano e gestão das cidades, pautando-se pelo aprimoramento dos processos de revisão da legislação de natureza urbanística, na qualidade dos espaços construídos e na infraestrutura, visando em especial, o aumento da qualidade de vida, a preservação ambiental, a segurança da população e a diminuição das vulnerabilidades ambientais e sociais, atendendo assim aos princípios do Plano Diretor e do Estatuto da Cidade como:
 - a) função social da cidade;
 - b) função social da propriedade;
 - c) promoção democrática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

d) desenvolvimento sustentável.

- Propor alterações (inserções, exclusões, correções, atualizações, compatibilizações e inovações) na legislação, no sentido de aprimorar a gestão da cidade, utilizando metodologias do planejamento participativo, envolvendo a equipe técnica da Prefeitura, os Gestores e Legisladores Municipais e a comunidade em geral, assim como os membros dos Conselhos Municipais afins;
- Delimitar as áreas urbanas onde poderão ser aplicados o parcelamento, a edificação ou a utilização compulsórios, considerando a existência de infraestrutura e de demanda para utilização, na forma do art. 5º da Lei Federal nº 10.257/01;
- Estudar a adoção dos instrumentos contidos nos artigos 25 a 27 (Direito de Preempção), 28 a 31 (Outorga onerosa do Direito de Construir e alteração de uso do solo), 32 a 34 (Operações urbanas consorciadas), 35 (Transferência do Direito de Construir) e 36 a 38 (Estudo prévio de impacto de vizinhança) da Lei Federal nº 10.257/01 – Estatuto da Cidade, regulamentando-os em Anteprojetos de Lei específicos se houver consenso em relação ao benefício que trarão ao município, em função dos objetivos e do plano de ação propostos para o Plano Diretor;
- Analisar a questão dos loteamentos irregulares e/ou clandestinos, em especial à luz dos artigos 164 e 165 do Código Florestal e demais mecanismo que permitam sua regularização;
- Definir o zoneamento de todo o território municipal com vistas ao desenvolvimento sustentável;
- Redigir propostas finais dos projetos de lei;
- Propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implantação de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliações constantes do processo de planejamento;
- Especificar e regulamentar os instrumentos do Estatuto da Cidade em função dos objetivos e das diretrizes propostas pelo Plano Diretor.

5. Obrigações da empresa contratada

- Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da Prefeitura Municipal 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;
- Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Secretaria de Planejamento Urbano;
- 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;
- Estudar junto com a equipe da Prefeitura Municipal a melhor forma de desenvolver os serviços contratados, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;
- Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;
- Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a 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 ppt ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada;
- Coletar informações necessárias para o desenvolvimento do trabalho além das disponibilizadas pelo Município.

6. Obrigações da contratante

- Orientar quanto a melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;
- Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços, quando disponíveis;
- 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 a contratada nas 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.

7. Abrangência e referências mínimas a serem observadas

O Plano Diretor deverá contemplar, além da abordagem urbana e política, diretrizes e ações estratégicas de desenvolvimento com abrangência municipal e integração regional, levando em consideração a inserção do município na Região Metropolitana de Porto Alegre (RMPA), sua proximidade com Aglomerado Urbano do Litoral Norte (AULINOR) e com os municípios dos Vales do Paranhana e Sinos.

A avaliação deverá abranger as áreas urbanas e a área rural. Deverão ser identificadas em todas as localidades (sede municipal e distritos) as áreas que estão submetidas à revisão da regulação e ordenação da ocupação do solo.

Para elaboração dos trabalhos descritos nesse Termo de Referência deverão ser observados os seguintes dispositivos legais e normativos, e outros não apontados neste Termo de Referência, mas que venham a ser considerados de relevância no processo:

- Estatuto das Cidades e da Metrópole;
- Legislações Federal, Estadual e Municipal em vigor;
- Plano Diretor vigente compilado com alterações posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Normas de acessibilidade e de prevenção de incêndios e demais normas técnicas afins em vigor.

8. Metodologia

8.1 Introdução

De modo a atender à exigência especificada no Edital de Licitação, será considerada essencial para o processo de elaboração da revisão do Plano Diretor a utilização de uma metodologia de construção que preveja e viabilize a participação de todos os atores responsáveis pela construção da cidade, tanto na escala local quanto na regional e nacional, públicos e privados. Tais atores, gestores municipais, sociedade civil, segmentos econômicos e classe política, deverão ser mapeados pela consultoria, e incorporados de forma concreta a todas as fases do projeto.

A metodologia apresentada será avaliada no ato da licitação e adotada ao longo do processo, viabilizando a execução da revisão do plano de forma participativa e democrática. Para tanto deve garantir:

- A promoção de audiências, debates e seminários públicos com a participação de representantes dos vários segmentos da sociedade civil nas diversas etapas do processo;
- A publicidade e o acesso de qualquer interessado aos documentos e às informações produzidas durante o processo;
- A presença constante da consultoria no município, através da instalação de uma base local permanente, durante o processo;
- O apoio técnico da consultoria desde a assinatura do contrato até a aprovação da revisão Plano Diretor Municipal na Câmara de Vereadores;
- O detalhamento do cronograma físico-financeiro, apontando todas as atividades necessárias à construção do processo, levando em conta as Fases detalhadas no Escopo Básico do Projeto de revisão do Plano Diretor, respeitando o prazo legal especificado para sua aprovação.

Este item tem como objetivo definir as etapas mínimas de construção do Plano Diretor e subsidiar a consultoria na construção da metodologia de trabalho a ser apresentada na fase de Classificação Técnica do processo licitatório. A metodologia deverá ser apresentada em forma de projeto, que neste documento será interpretado como uma tarefa única, com objetivos e produtos bem definidos a serem realizados num determinado tempo.

8.2 Eventos

Organização e condução pela empresa contratada do 1º Seminário destinado à equipe técnica e ao Gabinete, para apresentação e discussão das adequações que se fizerem necessárias na estruturação e definição da metodologia de trabalho a ser adotada ao longo do processo.

Organização e condução pela empresa contratada da 1ª Audiência Pública, com o objetivo de mobilizar a sociedade e detalhar como será encaminhado o processo de construção participativa do Plano Diretor.

Organização e condução pela empresa contratada de, no mínimo, 10 encontros, divididos entre capacitações, seminários, oficinas técnicas e oficinas comunitárias, voltados à população, aos conselheiros, à equipe técnica e demais agentes públicos, com objetivo de instruir a população para opinar durante o processo e coletar informações para compor a Leitura Comunitária.

Elaboração e aplicação pela empresa contratada de questionário a ser aplicado nos diversos seguimentos da sociedade a fim de compor as informações para a Leitura Comunitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Organização e condução pela empresa contratada de 01 Audiência Pública para apresentação e discussão das propostas preliminares.

Organização e condução pela empresa contratada de 01 Audiência Pública para apresentação das propostas ponderadas.

Organização e condução pela empresa contratada de 01 Audiência Pública para apresentação do projeto de lei e votação.

8.3 Leituras Técnica, Comunitária e Jurídica – Realidade Municipal – Leitura da Cidade

- Reconhecer a realidade do município e mapear os atores responsáveis por sua construção;
- Refletir e analisar vocações e tendências de cada espaço da cidade, captando os conflitos e interesses presentes na construção coletiva da cidade real.

A Leitura Técnica será coordenada pela contratada e se fará com a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal e de outros órgãos e instâncias, identificados como atores relevantes na construção da cidade. Devendo ser levantados os dados de:

- Meio físico e dos recursos naturais;
- Recursos humanos e econômicos;
- Estrutura administrativa, social e física;
- Diagnóstico Socioambiental.

Tendo como escopo:

- Compilar e analisar as informações;
- Disponibilizar o Relatório da análise em meio digital e impresso;
- Produzir nova versão de base de dados que incluam:
 - Compilado de bases georreferenciadas em formato shape file;
 - Compilados de dados numéricos em formato xls ou similar.

Os dados levantados na Leitura Técnica serão sintetizados e disponibilizados, em linguagem acessível à maioria, para orientar as discussões nas diversas oficinas a serem realizadas com a população local com vistas a coletar suas sugestões, críticas e contribuições, a partir das diferentes visões dos grupos ou segmentos, de forma a consolidar a Leitura Comunitária.

A Leitura Comunitária se fará através de reuniões regionalizadas, oficinas, grupos de trabalho e outras estratégias, definidas na metodologia, envolvendo todos os atores da sociedade, através da discussão de temas considerados relevantes para a realidade municipal. Estas discussões abordarão a evolução, as características, os problemas, os conflitos e as potencialidades de cada um dos temas trabalhados. Sendo o escopo:

- Coletar as informações vindas da comunidade;
- Compilar e analisar as informações;
- Entregar o material original coletado;
- Disponibilizar o Relatório da análise em meio digital e impresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

A Leitura Jurídica consiste na análise crítica dos instrumentos legais, federal, estadual e municipal para o desenvolvimento do Município, compreendendo a sua incidência sobre a realidade territorial e social, tendo em vista a possibilidade de criação de novos instrumentos.

Ao final do processo de Leitura da Cidade, a consultoria produzirá um documento síntese, composto de texto e mapas temáticos, utilizando a base cartográfica georreferenciados do município, considerando a realidade atual (diagnóstico) e a projeção futura, estimada em 10 anos, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Dinâmica socioeconômica: análise do PIB, dinâmica do crescimento econômico e importância no âmbito regional e estadual, análise do perfil setorial da economia do Município;
- Análise social: dinâmica demográfica e análise de indicadores sociais como IDH, densidade populacional, níveis de renda, emprego, índices de educação e saúde, condições de moradia e outros, trabalhando suas projeções até o ano de 2020 e identificando alternativas para tratamento dos problemas;
- Serviços públicos e infra-estrutura: cobertura e déficit, programas e projetos em execução, identificação do nível de complementaridade e de dependência da oferta de serviços em relação aos demais municípios da região, caracterização e carência das condições da infraestrutura de saúde, educação, cultura, lazer, assistência social, segurança pública, saneamento, sistema viário, recomendando alternativas para tratamento dos problemas identificados;
- Patrimônio histórico e cultural: identificação e avaliação de áreas ou edificações representativas do patrimônio histórico, arquitetônico e natural;
- Aspectos socioambientais: identificação dos principais problemas relacionados ao relevo e solo, condições dos cursos d'água / bacias hidrográficas, principais ecossistemas, vegetação, arborização urbana, áreas protegidas e unidades de conservação, recursos naturais existentes e / ou explorados, atrativos naturais e explorados, áreas degradadas;
- Dinâmica e ocupação do solo: levantamento dos conflitos e situações favoráveis de uso e ocupação do território municipal a partir das características ambientais, da infraestrutura instalada, da densidade populacional e desenvolvimento de atividades produtivas, além da identificação das ocupações irregulares de terrenos;

8.4 Mapeamento da Infraestrutura

Este levantamento e mapeamento deverá contemplar todo o Município e conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- Divisões internas de distritos e zonas urbanas, devidamente georreferenciadas;
- Bacias hidrográficas principalmente do perímetro Urbano;
- Uso do solo rural e urbano;
- Áreas de interesse cultural, ambiental e turístico;
- Infraestrutura sanitária do município;
- Núcleos urbanos precários;
- Áreas públicas desocupadas;
- Rede viária hierarquizada existente e projetada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- De crescimento em termos construtivos e populacionais;
- Para preservação do patrimônio histórico e cultural;
- De preservação ambiental;
- De risco ou vulneráveis como encostas íngremes, susceptíveis a erosão, áreas de inundação;

8.5 Elaboração e Pactuação da Proposta do Plano Diretor – Diretrizes e Propostas

Com base na leitura da realidade, nesta fase serão respondidas três questões básicas:

- Que cidade a sociedade deseja;
- Qual a cidade possível com os recursos e forças disponíveis;
- Quais as prioridades e estratégias necessárias para se atingir a cidade possível, dentro de um horizonte de tempo que considere o calendário político.

Com base nesta discussão, serão pactuadas as propostas de desenvolvimento através do estabelecimento de consensos entre os diversos atores construtores da cidade.

- A Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal, contemplando propostas, instrumentos e prazos.
- O sistema permanente de planejamento, definindo as propostas e os instrumentos.

Nesta fase serão identificados e definidos os instrumentos de política urbana, necessários para estimular ou restringir tendências de desenvolvimento de acordo com os princípios gerais estabelecidos no Estatuto da Cidade, tomando como base o Plano de Ação pactuado na fase anterior. Através da elaboração de um mapa de macrozoneamento serão indicados onde e como estes instrumentos serão aplicados, tendo como referência a promoção da função social da cidade e da propriedade.

8.6 Elaboração do Projeto de Lei de Atualização do Plano Diretor Municipal

Nesta fase todas as propostas debatidas e pactuadas com a sociedade nas fases anteriores serão transformadas em Minutas de Lei, para em seguida serem encaminhadas à Câmara Municipal, para votação.

Deverá compor o projeto de lei, o processo de gestão do Plano Diretor, definindo os responsáveis pela sua implementação, monitoramento e acompanhamento (poder público e sociedade civil) e como e quando ele será revisto. O Plano Diretor relacionará ainda os projetos setoriais a serem implementados ao longo do tempo, subsidiando a execução dos orçamentos anuais e dos planos plurianuais do município, e indicando as fontes de recurso necessárias para a viabilização destes projetos.

O relatório final de consolidação do Plano Diretor Municipal deve incluir as recomendações aprovadas nas Audiências Públicas, configurando a avaliação conclusiva dos serviços.

Deverá compor o relatório final eventual compatibilização das demais legislações municipais que contenham matéria correlata ao Plano Diretor, tais como: Lei de Parcelamento de Solo, Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Política de Meio Ambiente, entre outras.

9. Tópicos mínimos que deverão compor o Plano de Trabalho

Deve ser objeto do Plano de Trabalho o detalhamento da metodologia utilizada para a execução de todas as fases definidas no Escopo do projeto Plano Diretor, inclusive os debates, os seminários regionalizados e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

temáticos, as Audiências Públicas, assim como a definição das estratégias a serem adotadas para a publicidade e o acesso aos documentos produzidos a toda a sociedade.

O Plano de Trabalho fará parte da Proposta Técnica, descrita no Edital de Licitação, e apresentará os objetivos, o detalhamento da metodologia, as técnicas a serem adotadas em cada uma das fases do processo e cronograma com o desdobramento semanal das atividades necessárias para a execução das distintas fases descritas no escopo do projeto Plano Diretor integrante deste Termo de Referência.

10. Fiscalização

A fiscalização dos serviços técnicos contratados será da responsabilidade do Município, através de equipe técnica designada através de Portaria. Na tarefa de fiscalização o município poderá solicitar o auxílio de órgãos e entidades municipais, estaduais e federais.

11. Produtos a serem entregues

- 1) Documento (cópia impressa e digital) contendo o conteúdo programático (Plano de Trabalho), a lista de presença dos participantes e uma avaliação da atividade executada no seminário de apresentação e discussão da metodologia de trabalho a ser adotada ao longo do processo de construção coletiva do Plano Diretor;
- 2) Documento ata (cópia impressa e digital) com relato da estratégia de divulgação, registro dos participantes, discussões e encaminhamentos da 1ª Audiência Pública de apresentação da Metodologia.
- 3) Documento síntese composto de um texto (cópia impressa e digital) e mapas temáticos (cópia impressa e digital) utilizando a base cartográfica georreferenciada do município, contendo a formatação de todo conteúdo trabalhado na fase Leitura da Realidade Municipal – Diagnóstico da Situação Atual, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Termo de Referência. Este documento complementa o Diagnóstico prévio disponibilizado pela Prefeitura Municipal e subsidiará a elaboração da próxima fase e será apresentado em Audiência Pública para sua legitimação e aprovação.
- 4) Documento síntese composto de um texto (cópia impressa e digital), mapas temáticos (cópia impressa e digital) e fotos contendo a formatação de todo conteúdo trabalhado para o levantamento da infraestrutura existente.
- 5) Documento síntese composto de um texto (cópia impressa e digital) e mapas temáticos (cópia impressa e digital) utilizando a base cartográfica georreferenciados do município, contendo a formatação da Proposta do Plano Diretor, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Termo de Referência. Este documento subsidiará a elaboração das próximas fases e será apresentado em Audiência Pública para sua legitimação e aprovação.
- 6) Documento (cópia impressa e digital), contendo a Legislação Básica conforme as exigências do Termo de Referência e suas minutas de leis.
- 7) Documento (cópia impressa e digital), com a versão final de todos os produtos, apresentado preferencialmente, em 01 (um) único volume, em 02 (duas) vias, devidamente encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formato A4. Os mapas impressos, devidamente atualizados devem ser apresentados em formato A4 ou superior (dobrados em A4). Estes documentos também deverão ser entregues em meio digital, com os textos em formato universal em extensões DOC; tabelas em extensões XLS; mapas em extensões: DWG e SHP; arquivos de imagens em JPG ou TIF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Todo o material produzido, decorrente da execução das atividades, ficará de posse e será propriedade do Município.

Os conteúdos deverão ser tão objetivos quanto possível, sem prejuízo da boa compreensão de cada produto apresentado, tendo em vista a construção do plano diretor enquanto plano urbanístico autoaplicável, assim como seus instrumentos complementares.

12. Avaliação da qualidade dos produtos

Todos os relatórios entregues serão avaliados pela equipe técnica de acompanhamento no que diz respeito ao atendimento as diretrizes e objetivos definidos neste documento.

13. Prazo de execução e contrato

O prazo de execução dos serviços é de 03 meses contados a partir da assinatura de autorização para início dos trabalhos e o prazo de contrato é de 04 meses desde a assinatura do mesmo.

14. Orçamento, Cronograma Físico-Financeiro e BDI

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (sem BDI) (R\$)	BDI (%)	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)
REVISÃO PD									267.512,85
1.			REVISÃO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - LC 044/2006						267.512,85
1.1.			EQUIPE BÁSICA						166.041,60
1.1.1.	SINAPI-I	33953	Coordenador Geral do Trabalho - Mestrado/Especialização	H	480,00	122,51	BDI 1	147,32	70.713,60
1.1.2.	SINAPI-I	33952	Arquiteto e Urbanista	H	480,00	82,58	BDI 1	99,30	47.664,00
1.1.3.	SINAPI-I	34780	Engenheiro Civil	H	240,00	82,58	BDI 1	99,30	23.832,00
1.1.4.	SINAPI-I	34780	Advogado	H	240,00	82,58	BDI 1	99,30	23.832,00
1.2.			EQUIPE DE APOIO / SUPORTE						76.470,00
1.2.1.	SINAPI-I	33952	Especialista Mobilidade Urbana	H	120,00	101,50	BDI 1	122,05	14.646,00
1.2.2.	SINAPI-I	33952	Especialista SIG	H	120,00	101,50	BDI 1	122,05	14.646,00
1.2.3.	SINAPI-I	33952	Consultor Especialista Meio Ambiente	H	120,00	112,06	BDI 1	134,75	16.170,00
1.2.4.	SINAPI-I	33952	Consultor Especialista Ciências Ambientais	H	96,00	112,06	BDI 1	134,75	12.936,00
1.2.5.	SINAPI-I	33952	Consultor Especialista Economia/Administração/Estatístico	H	96,00	112,06	BDI 1	134,75	12.936,00
1.2.6.	SINAPI-I	33939	Estagiário Acadêmico	H	240,00	8,90	BDI 1	10,70	2.568,00
1.2.7.	SINAPI-I	33939	Estagiário Acadêmico	H	240,00	8,90	BDI 1	10,70	2.568,00
1.3.			GASTOS GERAIS: PESQUISAS, ATIV. EM CAMPO, EVENTOS, ETC.						25.001,25
1.3.1.	SINAPI	-	Verba para gastos em geral	Vb	3,00	6.930,35	BDI 1	8.333,75	25.001,25

Encargos sociais:

Para elaboração deste orçamento, foram utilizados os encargos sociais do SINAPI para a Unidade da Federação indicada.

Observações:

Foi considerado arredondamento de duas casas decimais para Quantidade; Custo Unitário; BDI; Preço Unitário; Preço Total.

Síglas da Composição do Investimento: RA - Rateio proporcional entre Repasse e Contrapartida; RP - 100% Repasse; CP - 100% Contrapartida; OU - 100% Outros.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
Etapa - Valor (limite estimado) Percentual sobre o valor global contratado (%)	Meses de Execução do Contrato		
	1°	2°	3°
Etapa 1 - Metodologia e Plano de Trabalho 15% (quinze por cento) do valor global	15% R\$ 40.126,93		
Etapa 2 - Atualização do Diagnóstico 15% (quinze por cento) do valor global	15% R\$ 40.126,93		
Etapa 3 - Propostas para revisão do PD 30% (trinta por cento) do valor global		30% R\$ 80.253,86	
Etapa 4 - Projeto de Lei com aprovação final 40% (quarenta por cento) do valor global			40% R\$ 107.005,14
Totais acumulados	R\$ 80.253,86	R\$ 160.507,71	R\$ 267.512,85

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

REVISÃO PLANO DIRETOR MUNICIPAL / REVISÃO PD

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	40,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	4,00%

BDI 1

TIPO DE OBRA

Estudos e Projetos, Planos e Gerenciamento e outros correlatos

Itens	Siglas	% Adotado
Encargos Sociais incidentes sobre a mão de obra	K1	0,00%
Administração Central da empresa ou consultoria - overhead	K2	5,50%
Margem bruta da empresa de consultoria	K3	8,00%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	1,60%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	20,25%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI = \frac{(1+K1+K2) \cdot (1+K3)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo deste tipo de obra corresponde à 40%, com a respectiva alíquota de 4%.

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi SEM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Observações:

0

Local

quarta-feira, 22 de fevereiro de 2023

Data



15. Forma de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados em 03 parcelas, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante no TR, mediante apresentação do relatório das atividades executadas, devidamente atestado pela equipe técnica da Prefeitura, juntamente com a correspondente nota fiscal, condicionado à liberação dos recursos pelo Banco do Brasil, através do Programa Eficiência.

As notas fiscais emitidas deverão estar de acordo com os valores constantes na planilha da proposta da Contratada.

A Contratada submeter-se-á às exigências, descontos e/ou retenções legais.

16. Critérios para apresentação e julgamento das Propostas Técnicas

A proposta técnica deverá ser composta por:

- Apresentação;
- Qualificação da Empresa;
- Composição da Equipe Técnica; e
- Conteúdo Descritivo.

Para pontuação da Empresa deverão ser apresentados atestado(s) emitido(s) por Órgão ou Entidade do Poder Público ou Privado, em nome da mesma ou de seu Responsável Técnico, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico junto ao CREA/CAU, comprovando ter realizado serviços de natureza semelhante aos exigidos neste TR, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao objeto da presente licitação, referente aos seguintes trabalhos:

- Elaboração de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is); e
- Experiência em elaboração de revisão de planos diretores municipais.

A comprovação deverá ser por meio de documento que comprove possuir(em) profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, registro de responsabilidade técnica, devidamente acervado(s) junto ao CREA/CAU, de prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior ao objeto da presente licitação, conforme citado anteriormente.

A Empresa Proponente deverá apresentar equipe técnica mínima exigida para o cumprimento dos objetivos do presente edital, forma de:

- 01 Coordenador Geral de Trabalho;
- 01 Engenheiro Civil;
- 01 Arquiteto e Urbanista pleno; e
- 01 Advogado.

O Coordenador geral de trabalho poderá ser qualquer um dos profissionais citados acima em acúmulo de funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Coordenador Geral, o Engenheiro Civil e o Arquiteto responsável deverão fazer parte do quadro permanente da licitante, na data da licitação, na condição de empregado ou sócio, obrigatoriamente comprovado através de documento pertinente à condição.

O Conteúdo descritivo da Proposta Técnica deverá contar com minimamente os itens que se seguem:

- Conhecimento do Problema;
- Metodologia de Execução; e
- Plano de Trabalho.

Proposta Técnica deverá ser apresentada de forma clara, concisa e objetiva, abordando, em cada capítulo, os aspectos e informações que, a critério da Proponente, possam contribuir para um melhor ajuizamento da mesma, devendo ser organizada de forma a permitir a sua análise, contendo, nos itens pertinentes ao sumário precedente, informações detalhadas para cada parte do roteiro básico.

Deverá ser descrito através de texto explicativo o Conhecimento da Proponente sobre os serviços a serem prestados e as condições atuais do objeto na prefeitura com ilustração de experiências anteriores e estudos de caso.

Para a Metodologia de Trabalho deverá apresentar texto dissertativo contendo informações detalhadas para aspectos descritos a seguir:

- a) Descrição detalhada das atividades, etapas e produtos a serem desenvolvidas na elaboração do objeto;
- b) Descrição detalhada dos métodos e técnicas de execução de cada uma das atividades, observando-se que para cada aspecto metodológico e técnica proposta, deve-se justificar a sua aplicação através da experiência da empresa.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado através de texto dissertativo e elementos complementares (gráficos, figuras e outros similares), coerente com a metodologia de execução dos serviços, devendo estabelecer as Etapas a serem seguidas para implantação dos trabalhos nas diversas áreas de atuação, e contemplar os seguintes elementos:

- a) Fluxograma das Atividades, inclusive de possíveis atividades complementares, contemplando o período total de execução dos serviços;
- b) Cronograma de Execução, com metas intermediárias facilmente mensuráveis, que correspondam às etapas e/ou atividades do trabalho, conforme metodologia de trabalho apresentada no item anterior;
- c) Organização da Equipe Técnica, incluindo o organograma e o cronograma de permanência da equipe.

16.1. Qualificação e Experiência da Equipe Técnica:

Apresentação da equipe técnica disponível para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que deverão apresentar carta-compromisso de concordância de inclusão de seu nome na proposta, mediante apresentação das fichas curriculares, de cada um dos técnicos, os quais deverão ter experiência comprovada.

Somente aos profissionais indicados para composição da Equipe Técnica serão atribuídas pontuações para avaliação da Proposta Técnica. Os demais profissionais, eventualmente alocados a critério da Proponente, farão parte da equipe de apoio e não apresentarão atestados para pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

16.2. Julgamento da Qualificação Técnica:

O julgamento da qualificação técnica, para obtenção dos índices técnicos será realizado através da análise dos documentos integrantes da Proposta Técnica de acordo com a pontuação obtida no item 16, sendo a nota final técnica (Nt) o somatório das notas dos itens avaliados, conforme quadro e fórmula abaixo:

ITENS	PESOS MÁXIMOS	NOTA PROPONENTE
Equipe Técnica	60	N1
Experiência da Empresa	40	N2
Nota Final Técnica	100	Nt

Fórmula:

$$Nt = N1 + N2$$

Onde:

Nt = Nota Final Técnica

N1 = Nota da Equipe Técnica

N2 = Nota da Experiência da Empresa

16.2.1. Da Pontuação Técnica:

A nota máxima que poderá ser obtida nos subitens abaixo é limitada de acordo com o item 16.2, na coluna "PESOS MÁXIMOS", que será conferida a cada item que cumprir integralmente ou ultrapassar integralmente as exigências.

- A Equipe Técnica receberá pontuação de acordo com o Quadro de Pontuação da Equipe abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO DA EQUIPE			
FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR COMPROVANTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Coordenador da Equipe	Titulação		
	MESTRADO	5	5
	ESPECIALIZAÇÃO	2,5	
	Tempo de Graduação		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	25 anos ou mais	5	5
	10 a 25 anos	2,5	
	5 a 10 anos	1	
	Experiência		
	Experiência em planos diretores e/ou planos de desenvolvimento urbano.	2,5	10
Equipe Técnica	Experiência em revisão de planos diretores	2,5	10
	Experiência em planos diretores e/ou planos de desenvolvimento urbano.	5	20
	Realização de audiência pública para planos diretores; Elaboração de projeto de lei de plano diretor; cadastro técnico; Diagnóstico socioambiental e estudos demográficos de projeção populacional.	2,5	10
Total			60

O coordenador deverá apresentar para a comprovação da pontuação: currículo e respectivos diplomas, possuir vínculo profissional com a empresa proponente, comprovado mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho registrada, ou de acordo com a verificação do Contrato Social, caso o mesmo faça parte do quadro societário da empresa proponente. Para a comprovação da experiência será através de atestado de capacidade técnica acompanhado de sua respectiva certidão de acervo técnico do CREA/CAU.

A pontuação das demais funções mínimas exigidas será comprovada através de apresentação individual de currículos e documentação que comprovam a capacidade técnica (Certidões de Acervo Técnico e/ou atestados emitidos por pessoa de direito público ou privado, certificações e diplomas) para, pelo menos, um comprovante de cada item.

Obs.: Serão consideradas desclassificadas as empresas que não obtiverem, pelo menos, 60% desta Pontuação Máxima.

- A Empresa receberá pontuação de acordo com o Quadro de Pontuação da Empresa abaixo:

ATESTADOS	PONTUAÇÃO POR COMPROVANTE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Elaboração e/ou revisão de Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental	2,5	20
Realização de Audiência Pública para Planos Diretores	2,5	10
Elaboração de projeto de lei para Planos Diretores	2,5	5
Diagnóstico Sócio Ambiental e estudos Demográficos de projeção Populacional.	2,5	5
Total		40

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Obs.: Serão consideradas desclassificadas as empresas que não obtiverem, pelo menos, 60% desta Pontuação Máxima.

17. Da Classificação Final

Será considerada vencedora do processo licitatório, a empresa proponente que atingir a maior Nota Final, obtida através das fórmulas abaixo:

$$NF = (0,8 \times Nt) - (0,2 \times Np)$$

Onde:

NF = Nota Final

Nt = Nota Final Técnica

Np = Nota Proposta Comercial (obtida pela fórmula abaixo)

$$Np = \frac{Vmp \times 10}{Vprop}$$

Onde:

Vmp = Menor valor em R\$ (reais) apresentado pelas empresas proponentes

V prop = Valor em R\$ (reais) apresentado na proposta em exame.

Documento assinado digitalmente
gov.br ARTHUR SESSIN DA ROSA AMARAL
Data: 04/07/2023 08:58:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Arthur Sessin da Rosa Amaral,
Diretor DEA

Assinado de forma digital
por KATIANE COSTA DA
SILVA:02593497041
Dados: 2023.07.04 09:09:31
-03'00'

KATIANE COSTA DA
SILVA:02593497041

Katiane Costa da Silva
Secretária Municipal do Planejamento
e Desenvolvimento Econômico

Assinado de forma digital
por RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
Dados: 2023.07.04
08:53:10 -03'00'

RODRIGO GOMES
MASSULO:02482
757045

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2023.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.827.570-45, portador da R.G n.º 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, nº 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, Bairro _____, na cidade de _____/RS, CEP n.º _____, por seu representante legal, Sr. _____, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____/____, portador da C.I. n.º _____SJS/RS, residente e domiciliado na _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____/____, CEP n.º _____-____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2023**, em conformidade com a Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como com a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – É objeto desta licitação a **contratação de empresa para revisão do Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Urbano do Município de Santo Antônio da Patrulha, de acordo com Contrato de Financiamento de Crédito nº 20/00600-4 celebrado entre o Banco do Brasil e o Município** e em conformidade com as descrições contidas no Termo de Referência, bem como no memorando nº 150/2023 e pedido de compra nº 2023/390.

1.1- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Constitui objeto deste edital, à indicação dos procedimentos adequados para a Revisão de Plano Diretor Participativo de Desenvolvimento Urbano do Município de Santo Antônio da Patrulha, na forma de Contratação de Empresa Especializada para a Execução da Revisão do Plano Diretor, com atualização e estabelecimento de parâmetros e critérios para atender as diretrizes de uma cidade contemporânea, tendo como referência primordial o Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.527 de 10 de julho de 2001). Objetiva subsidiar a revisão do Plano Diretor, quanto à natureza dos processos e atividades, às condições e produtos esperados, estabelecendo os princípios norteadores, os objetivos, o escopo básico dos trabalhos, as diretrizes, normas e procedimentos metodológicos a serem seguidos, sem restringir os complementos considerados procedentes, ao longo da execução das ações pertinentes. Neste TR são descritas as ações necessárias para a preparação de propostas, sua execução, seu acompanhamento e a aprovação do serviço em suas várias fases, atividades e produtos, visando fornecer plena compreensão do trabalho aos possíveis executores, permitindo que apresentem propostas técnicas e financeiras correspondentes à demanda do contratante, além de fornecer os dados que permitam esclarecer dúvidas entre as partes e, se necessário, proporcionar elementos para decidi-las em outras instâncias técnicas ou jurídicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA:

O Município localiza-se na Região Metropolitana de Porto Alegre, e possui legislação urbanística básica que o acompanha em obediência aos preceitos e às diretrizes estabelecidas na Resolução nº. 25 de 18 de março de 2005, do Ministério das Cidades / Conselho das Cidades, embasados no Estatuto da Cidade, Lei Federal nº. 10.257/01, e da Lei Federal nº 12.587/12, institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana. A atualização do Plano Diretor decorre da necessidade de cumprimento ao estabelecido no artigo 97, do Plano Diretor vigente, Lei Complementar nº. 044, de 10 de outubro de 2006 e alterações posteriores, onde está previsto o dever de avaliar quanto aos resultados da aplicação de suas diretrizes e instrumentos das modificações ocorridas no espaço físico, social e econômico do Município, procedendo-se as atualizações e adequações que se fizerem necessárias, de acordo com o Artigo 39, § 3º da Lei Federal nº. 10.257/01. Tendo em vista que o processo de produção e apropriação do espaço é realizado por diversos fatores, onde os interesses e relações entre si moldam a forma da paisagem urbana e rural, faz-se necessário o engajamento dos agentes envolvidos com o controle urbano-ambiental, bem como da sociedade em geral, nos trabalhos de atualização do Plano Diretor Municipal. Para tanto, deverão ser criados metodologias e mecanismos que garantam a participação da comunidade no processo, possibilitando também o pleno acesso desta ao material que estará sendo produzido pela empresa de consultoria. Como é de suma importância à participação dos técnicos municipais no sentido de somar esforços para a concepção e concretização das intervenções propostas, bem como forma de garantir uma maior interação entre as diversas áreas de abrangência da prefeitura e de propiciar a capacitação da equipe que operacionalizará o Plano Diretor do município, será estruturada uma equipe multidisciplinar, composta por técnicos da prefeitura, para acompanhar a revisão e implementação do Plano Diretor a ser atualizado e instituído. Neste

Ref. Contrato nº ____/2023 – T.P 010/2023

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



sentido, a revisão do Plano Diretor Municipal deverá ser elaborada por consultoria contratada, com plena participação de representantes da Prefeitura e da Câmara Municipal e dos segmentos produtivos e sociais organizados do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO:

3.1- O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 04 (quatro) meses a contar da sua assinatura podendo ser prorrogado se necessário e o prazo para a execução dos serviços será de 03 (três) meses a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

3.1.1- Na hipótese das assinaturas eletrônicas se darem em datas diferentes da data do documento, prevalecerá a data da primeira.

3.1.2- A vigência do contrato surtirá efeitos a contar da última assinatura entre as partes.

3.1.3- O valor contratado será reajustado, após 01(um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IPCA.

3.2- A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados através de Portaria Específica.

3.3- É de total responsabilidade do licitante vencedor a prestação dos respectivos serviços licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos no edital e neste instrumento, sob pena de ser notificado e/ou rescindido o contrato, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso.

3.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento com base nos artigos 77 a 80 da Lei n.º.8.666/93.

3.5- A rescisão das obrigações decorrentes desta Tomada de Preços se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

3.6- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio dos fiscais indicados pelo Município.

3.7- No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato deverá a contratada apresentar garantia, numa das modalidades previstas no art. 56, § 1º, I, II e III, da Lei 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado.

3.8- RESCISÃO DO CONTRATO

3.8.1- Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações

Ref. Contrato nº ____/2023 – T.P 010/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

assumidas até que seja normalizada a situação;

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

p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

3.9- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa conforme prevê art. 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - O valor contratual é de R\$ _____ (_____)

4.1- O pagamento da prestação dos serviços, objeto deste contrato, dar-se-á em moeda corrente vigente no País, da seguinte forma:

4.1.1- Os pagamentos serão efetuados em 03 parcelas, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante no TR, mediante apresentação do relatório das atividades executadas, devidamente atestado pela equipe técnica da Prefeitura, juntamente com a correspondente nota fiscal, condicionado à liberação dos recursos pelo Banco do Brasil, através do Programa Eficiência.

4.2- A fatura relativa aos serviços executados pela CONTRATADA deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, devendo constar, obrigatoriamente, no corpo das Notas Fiscais o seguinte: TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2023, nº. do empenho prévio, emitido por esta Prefeitura, referente a este serviço, os dados bancários para depósito (pessoa jurídica), bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

4.3- A fatura deverá vir acompanhada da última CND da RF e Contribuições Sociais e prova de regularidade junto ao FGTS.

4.4- O CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

4.5- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a CONTRATANTE, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

4.6- A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

4.7- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais e FGTS.

4.8- Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, **conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterado pela IN 2108/2022.**

CLÁUSULA QUINTA - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 - DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.

FUNÇÃO: 04-ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

PROGRAMA: 0021- Modernização da Gestão Tributária

PROJETO 1038 - Melhoria da Gestão Tributária

DESPESA: 4.4.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PJ (195)

RUBRICA: 44903999000000- OUTROS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEXTA - É DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

6.1- Orientar quanto a melhor forma de execução dos serviços e os padrões a serem adotados;

Ref. Contrato nº ____/2023 – T.P 010/2023

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

“CRACK: A PEDRA DA MORTE”



6.2- Prestar todas as informações solicitadas para o bom andamento dos serviços, quando disponíveis;

6.3- Promover reuniões para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes;

6.4- Promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário;

6.5- Orientar a contratada nas reuniões com a comunidade e/ou outros órgãos públicos;

6.6- Avaliar/aprovar os trabalhos apresentados e suas etapas nos prazos estabelecidos;

6.7- Tomar providências para realização dos pagamentos devidos.

6.8- O pagamento das parcelas, conforme o determinado neste instrumento.

6.9- Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com seus empregados, o que se dará através de servidor designado pelo Setor de Contabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

7.1- Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pelo contratante.

7.3- Cumprir e fazer cumprir, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais regulamentadoras, sobre medicina e segurança de trabalho de seus empregados, bem como, assumir todas as responsabilidades decorrentes da relação de trabalho, tais como, os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas.

7.4- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução do serviço.

7.5- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio 11.6. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente, aos referentes aos bens objetos desta licitação.

7.6- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

7.7- Caso haja falha no cumprimento de obrigações trabalhistas por parte da empresa contratada, o contratante poderá proceder a retenção/desconto/glosa dos valores correspondentes.

7.8- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da CONTRATANTE.

7.9- Não transferir a terceiros no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes.

7.10- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência da execução do objeto contratual.

7.11- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

7.12- Trabalhar sob a orientação da equipe coordenadora da Prefeitura Municipal 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;

7.13- Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela Secretaria de Planejamento Urbano;

7.14- 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;

7.15- Estudar junto com a equipe da Prefeitura Municipal a melhor forma de desenvolver os serviços contratados, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

7.16- Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe coordenadora da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

7.17- Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela coordenação;

7.18- Não fornecer entrevistas, informações, textos ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem autorização prévia, e por escrito, da CONTRATANTE;

7.19- Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

Ref. Contrato nº ____/2023 – T.P 010/2023



7.20- Entregar os produtos no prazo e nos termos contratados;

7.21- Preparar material referente ao plano com recursos audiovisuais para projetor de multimídia (arquivos em ppt ou similar), conforme orientação da CONTRATANTE para apresentação, informação e/ou explanação dos mesmos à comunidade, sempre que convocada;

7.22- Coletar informações necessárias para o desenvolvimento do trabalho além das disponibilizadas pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA - Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.

8.1- Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05 (cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

8.2- Multa de 8% (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

8.3- Multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.4- A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constituem também motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

8.5- A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.6- Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

8.7- Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, reparação do dano, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.

8.8- As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

8.9- Da aplicação das penas definidas nos itens "8.1", "8.2", "8.3" e "8.7", caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação.

8.10- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.11- O valor do contrato, em caso de aplicação de penalidade, será reajustado conforme IPCA – Decreto nº 132/2021.

CLÁUSULA NONA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo **TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2023** e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Aplica-se ao presente contrato a Lei 8.666/93 e nos casos omissos a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Em razão da inexistência de exigência legal, fica dispensada a assinatura das testemunhas e do fiscal.

Ref. Contrato nº ____/2023 – T.P 010/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma.

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2023.

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Ref. Contrato nº _____/2023 – T.P 010/2023

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000
www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br
“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”
“CRACK: A PEDRA DA MORTE”