



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO



Cajazeiras - PB, 19 de Setembro de 2023.

Senhor Prefeito,

Solicitamos que seja autorizado à Comissão Permanente de Licitação deste órgão, realizar procedimento licitatório, na modalidade exigida pela legislação em vigor, destinado a:

Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

Justificativa para a necessidade da solicitação:

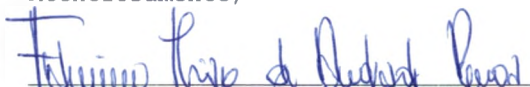
A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, quando for o caso, motivada: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB - considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

Informamos que existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser licitado, conforme consulta efetuada ao setor responsável.

Certos de contarmos com imediata aprovação desta solicitação pela sua total relevância e pertinência, ficamos a inteira disposição para maiores informações e demais esclarecimentos que forem julgados necessários.

Em anexo, elementos que instruem a presente Solicitação.

Atenciosamente,


FRANCISCO THIAGO DE ANDRADE PESSOA
Secretário



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
SECRETARIA DA FAZENDA PÚBLICA



Cajazeiras - PB, 19 de Setembro de 2023.

Senhor Prefeito,

Solicitamos que seja autorizado à Comissão Permanente de Licitação deste órgão, realizar procedimento licitatório, na modalidade exigida pela legislação em vigor, destinado a:

Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

Justificativa para a necessidade da solicitação:

A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, quando for o caso, motivada: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB - considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

Informamos que existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser licitado, conforme consulta efetuada ao setor responsável.

Certos de contarmos com imediata aprovação desta solicitação pela sua total relevância e pertinência, ficamos a inteira disposição para maiores informações e demais esclarecimentos que forem julgados necessários.

Atenciosamente,



LAESSO ANTONIO SOUZA ABREU
Secretário da Fazenda Pública



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. Introdução

Este documento apresenta os estudos técnicos preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2. Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensão: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

3. Necessidade da contratação

A contratação descrita, que mesmo com o contínuo esforço de sempre buscar a otimização dos processos de trabalho, é essencial: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB - considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

4. Alinhamento aos planos da Administração

A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

5. Requisitos da contratação

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

1 - realização dos serviços de: 1. Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
ETP 1	Serviços de consultoria para apoiar a revisão do plano diretor participativo de Cajazeiras.	UND	1
ETP 2	Serviços de Consultoria para atualização do Código de Obras do Município de Cajazeiras.	UND	1
ETP 3	Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial para o município de Cajazeiras-PB.	UND	1
ETP 4	Serviços de Assessoria tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do código tributário municipal de cajazeiras-PB.	UND	1

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: 15 (quinze) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

O serviço a ser contratado, para o caso das atividades decorrentes a serem desenvolvidas pela Administração, é considerado continuado, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das ações programadas, de modo que sua interrupção na forma como se apresenta, pode comprometer a devida prestação dos serviços.

A contratação do serviço, objeto deste estudo preliminar, deverá considerar as seguintes normas normativas: Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planeamento aprovadas.

6. Relação entre a demanda pretendida e o dimensionamento do serviço

O quantitativo e a respectiva unidade atribuída, fundamentais ao dimensionamento da pretensa contratação em função da utilização provável, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente; a fim de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou mesmo a necessidade de se realizar novo certame, com conseqüente perda de economia de escala.

7. Levantamento de mercado

Diversas empresas do ramo pertinente podem executar o objeto deste estudo preliminar. Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração e as identificadas, quando possível e consideradas viáveis, foram incorporadas na contratação em análise.

Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga à que se pretende adotar pela Administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas.

8. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93.

9. Estimativas preliminares dos preços

Nos termos da norma vigente deverá fazer parte do instrumento convocatório, na forma de anexo, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, devendo ser indicado, ainda, o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto no mesmo diploma legal. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

Com base nos custos para execução do objeto da contratação, obtidos mediante pesquisa de mercado devidamente realizada nos termos da legislação, regulamentos e normas vigentes, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

A estimativa preliminar total é equivalente a R\$ 1.257.366,67.

10. Descrição da solução como um todo

Conforme os elementos apresentados, a solução é: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta, sob o regime de tarefa.

11. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela Administração serão divididos em tantos itens, parcelas e etapas que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala. A norma ainda permite cotação de quantidade inferior à demandada no certame, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o ato convocatório fixar quantitativo mínimo. Nesse sentido, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será realizado em lote único, formado por 04 itens, conforme as características e especificações constantes da tabela acima destacada.

12. Resultados pretendidos

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados: Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

13. Providências para adequação do ambiente da Administração

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

14. Análise de risco

Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

15. Conclusão

Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Cajazeiras - PB, Setembro de 2023.


FRANCISCO THIAGO DE ANDRADE PESSOA
Secretário





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - APROVAÇÃO

OBJETO: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

1.0.DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1.O referido Estudo Técnico Preliminar apresenta os trabalhos iniciais realizados, onde foi analisada a contratação pretendida, ao final avaliada como viável, demonstrando os elementos e as indicações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

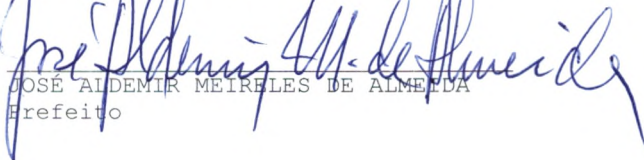
2.0.DA APROVAÇÃO

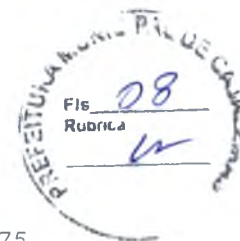
2.1.Fica o Estudo Técnico Preliminar em tela aprovado nos termos como se apresenta.

Estudo Técnico Preliminar aprovado.

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação - planejamento preliminar - e servem para assegurar a sua viabilidade técnica bem como o tratamento de seu impacto ambiental.

Cajazeiras - PB, Setembro de 2023.


JOSE ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

Prefeitura Municipal de Cajazeiras - UASG 981975

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para a realização dos serviços de: 1. Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo OU Valor de Referência
1	Serviços de consultoria para apoiar a Revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras-PB.	UN	1	
2	Serviços de Consultoria para atualização do Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas do Município de Cajazeiras-PB.	UN	1	
3	Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial para o município de Cajazeiras-PB.	UN	1	
4	Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.	UN	1	

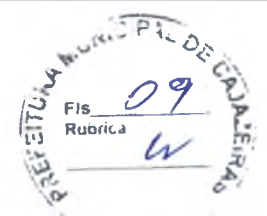
1.1 A licitação será processada por único lote composto por 4 itens, cuja adjudicação se dará ao licitante que ofertar o menor preço global do lote, uma vez que se trata de serviços complementares que se correlacionam entre si, influenciando diretamente no produto da consultoria a ser prestada e no resultado final do serviço objeto da presente licitação.

1.1.1 O objeto da licitação tem a natureza de serviço de consultoria técnica especializada nas áreas de engenharia/arquitetura e urbanismo, além de tributária.

1.1.2 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3 A presente contratação adotará como regime de execução por Tarefa/Empreitada Integral).

1.1.4 O contrato terá vigência pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.



1.2 Os serviços de consultoria para apoiar a Revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) descritos na tabela constante no item 1 (um) deverão ser executados da forma a seguir definida:

1.3 O serviço deverá ser desenvolvido em 05 (cinco) fases, que vai desde a preparação e formação do núcleo gestor, com capacitação dos agentes públicos e da sociedade civil, passando pela etapa de definição metodológica, diagnóstico, posteriormente a fase de elaboração de propostas, definindo diretrizes e quais instrumentos serão implementados até o envio do projeto de lei à Câmara Municipal para aprovação. Todas as etapas devem promover a participação efetiva da sociedade na construção dessa importante legislação.

1.3.1 Fase 01: Mobilização e Metodologia - 45 dias

Será feita a sensibilização e mobilização dos segmentos da sociedade, atores-chaves e demais setores envolvidos e a estruturação da coordenação e organização do processo de elaboração do Plano Diretor Participativo a partir da formação do Núcleo Gestor local (grupo formado por representantes do poder público e da sociedade civil); Serão realizadas reuniões para análise e definição do cronograma de atividades e os prazos de cada etapa, as formas de divulgação desse processo de elaboração da lei; Pactuação da metodologia através da descrição e forma de implementação das atividades a serem realizadas, de modo a explicitar os critérios para a execução dos trabalhos e os procedimentos a serem utilizados, além da estratégia de mobilização da população (oficinas e portal eletrônico para interação com a população); Estruturação do apoio municipal através do levantamento de dados já disponíveis na prefeitura, como: legislação urbanística e tributária vigente, indicadores, estudos, dados e perfil das finanças públicas (despesas e receitas), mapas e bases cartográficas do município, informações que correspondem às características físico-territoriais do território (topografia, vegetação, hidrografia e demais condicionantes físico-ambientais); Desenvolvimento de página eletrônica que contenha informação virtual para divulgar o processo de revisão do PDP na internet.

DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 01:

- I. Capacitação do Núcleo Gestor do Plano Diretor Participativo;
- II. Relatório técnico descrevendo o que foi definido pelo Núcleo Gestor, contendo as informações levantadas já existentes na prefeitura, bem como cronograma de atividades e demais definições;
- III. Plano de Comunicação;
- IV. Plano de Mobilização Social;
- V. Página eletrônica que contenha informação virtual para divulgar o processo de revisão do PDP na internet;
- VI. Relatório Social da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa, com anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

1.3.2 Fase 02: Diagnóstico - A cidade que temos - 60 dias

Estudo da dinâmica econômica, social, ambiental e cultural da cidade e de onde ela se insere, a partir da reflexão sobre a situação atual do território, por meio da elaboração de uma leitura da realidade municipal, identificação e discussão dos principais problemas, conflitos e potencialidades, do ponto de vista dos diversos segmentos sociais, consolidando leituras técnicas e comunitárias.

1 - Leitura técnica: Institucionalmente será realizada a capacitação dos agentes públicos, através de leitura e debates internos, para levantamento



de dados e avaliação da situação atual, em parceria com demais órgãos institucionais que atuam no território.

A Leitura Técnica deve revelar a diversidade, as desigualdades entre área urbana e rural, entre bairros da cidade. Deve reunir análises de problemas e tendências de desenvolvimento local e, sempre que possível, deve considerar o contexto regional onde o Município está inserido, de acordo com os seguintes eixos temáticos:

• *Uso e ocupação do solo:*

Implantação das edificações nos terrenos; intensidade de utilização dos lotes; proporção entre espaços construídos e abertos; tipos de construção predominante na cidade; ocupação em áreas de riscos iminentes; distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação, bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, vazios urbanos; áreas de interesse histórico ou cultural; estrutura fundiária - parcelamentos irregulares; loteamentos aprovados e não implantados; perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana.

• *Sistema de mobilidade e circulação:*

Avaliar a distribuição do sistema viário básico; do sistema de transporte coletivo; do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; condições de segurança para a travessia de pedestres; condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para deficientes de locomoção; condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda, e, do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

• *Desenvolvimento e dinâmica socioeconômica:*

Avaliar a evolução econômica recente e o perfil econômico do Município: geração de valor - emprego e renda; produção primária, secundária e terciária; finanças públicas; oferta de serviços públicos;

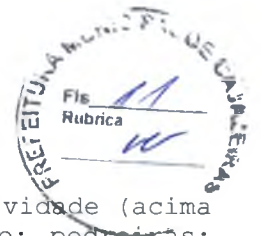
O PDP deverá apresentar um quadro da dinâmica sócio-econômica (com as respectivas tabelas e análises) de diversos aspectos, especializados, quando possível, nas diversas áreas urbana, rural, de interesse ambiental, cultural e turístico.

• *Habitação e regularização fundiária:*

Avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

• *Patrimônio histórico-cultural e meio ambiente:*

Avaliar bem de interesse para fins de preservação, discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado; condições do terreno (relevo e solo); condições dos cursos d'água, bacias hidrográficas, para a captação de água e disposição de efluentes líquidos; ecossistemas principais (condição original e atual); áreas com vegetação original remanescente, áreas protegidas, áreas de preservação e unidades de conservação de uso direto e indireto; recursos naturais existentes e/ou explorados; atrativos naturais e explorados ou não pelo turismo; áreas públicas de lazer, assim como locais para arborização pública; áreas



degradadas; áreas inundáveis; hipsometria - áreas de alta declividade (acima de 30%); áreas de risco; erosão; atividades de grande impacto: pedreiras; indústrias poluentes; depósitos de explosivos ou inflamáveis; levantamento relacionado às áreas municipais possíveis de receberem atividades produtivas, especialmente as destinadas ao turismo e aquelas que já estão legalmente protegidas.

• *Infraestrutura, Saneamento e Serviços Públicos:*

Sistema de abastecimento de água: localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento; sistema de esgotamento sanitário: localizar estações de tratamento de esgoto; pontos de lançamento de esgoto não tratado: mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário, áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto não existente, áreas com fossas negras; resíduos sólidos locais de disposição final do lixo; drenagem: localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas, outros. Pavimentação: localizar vias pavimentadas; pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas; Iluminação: locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente; Equipamentos comunitários e sociais: equipamentos de saúde e educação (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível), creches, equipamentos para assistência social especial (asilos, orfanatos, CREAS, CRAS), cultura, esporte, recreação, lazer e segurança pública.

• *Capacidade de Administração e Sistema de gestão urbana:*

Levantamento de conselhos ativos no município que tenha alguma relação com o território; receita e despesa; nível de participação dos recursos próprios na receita total; nível de dependência ou não das transferências constitucionais; participação das despesas com pessoal na despesa total; nível de informatização; órgãos municipais e capacidade de seu corpo técnico e administrativo; Sistema de informações municipais disponíveis para a gestão do desenvolvimento local (dados do Cadastro Técnico Imobiliário e Econômico e demais bancos de dados municipais, identificando-os);

No planejamento territorial, os **mapas** são ferramentas importantes para analisar o território do município. Ajudam ver o relevo, a hidrografia, as matas, o sistema viário, as estradas, rodovias, a infraestrutura urbana, as casas, comércios, indústrias, praças, terrenos vazios, a evolução urbana, etc. Quando os indicadores sociais, políticos, econômicos culturais e ambientais são mostrados de forma espacializada, ou seja, em mapas, é possível ter uma visão mais geral do território, em seus diferentes aspectos.

O mapeamento para o planejamento territorial do município contempla basicamente:

- a) Divisas do Município;
- b) Divisões internas, distritos, bairros, zoneamento ou setores de planejamento;
- c) Geomorfologia e geotécnica;
- d) Classificação dos solos no município e na região;
- e) Bacia hidrográfica;
- f) Cobertura vegetal no município e na região;
- g) Uso do solo rural e urbano;
- h) Áreas de interesse cultural, ambiental e turístico;
- i) Núcleos urbanos precárias, localizados em áreas públicas e privadas no município;
- j) Estrutura fundiária do município;
- k) Rede de água;

- l) Rede de coleta de esgoto e sua inserção na rede de coletores troncos regionais;
- m) Sistema de drenagem;
- n) Áreas públicas desocupadas;
- o) Cadastro imobiliário;
- p) Planta genérica de valores;
- q) Evolução da ocupação territorial;
- r) Caracterização da morfologia urbana;
- s) Rede viária hierarquizada existente e projetada;
- t) Sistema de transporte coletivo;
- u) Rotas de limpeza Pública;
- v) Áreas com potencial turístico a ser explorado;



Todas as informações citadas deverão estar espacializadas em mapas georreferenciados, em escala adequada para a demonstração da informação na projeção definida, apresentados em formato A4, A3 ou formato maior, se necessário, e em meio digital (com formato editável em DWG e SHP).

Deverá ser elaborada análise individualizada de cada informação, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das condicionantes, deficiências e potencialidades locais. Esta análise deverá ser acompanhada de mapa georreferenciado (com formato editável em DWG e SHP).

2 - Leitura comunitária: Lideranças comunitárias, associações de moradores, demais setores econômicos da sociedade, em parceria com os agentes públicos, realizarão a leitura participativa do território, onde serão identificadas as áreas urbanas e rurais, seus problemas, conflitos existentes e suas potencialidades.

Na Leitura Comunitária podem-se usar diferentes dinâmicas e materiais, tais como:

- a) distribuição de formulários com os campos "tema", "problema principal", "solução proposta", a serem preenchidos pela comunidade;
- b) construção de mapas temáticos da cidade, com elementos oferecidos pelos participantes;
- c) uso de fotos e informações antigas e atuais para resgatar a memória, visualizar mudanças, diferenças, para que os interessados façam registros pessoais dos pontos importantes e/ou problemáticos da cidade;
- d) fazer, apresentar e discutir entrevistas e pesquisas;
- e) usar desenhos esquemáticos e mapas para documentar, discutir e refletir sobre o Município e seus processos de desenvolvimento, degradação, estagnação.

Para alimentar e consolidar a Leitura Comunitária é importante que a população possa acessar as informações da Leitura Técnica, construídas em linguagem acessível à maioria. Dados da Leitura Técnica apresentados de modo didático nas oficinas deve despertar nos cidadãos a sensibilidade para observação da cidade, levantando características e potencialidades intrínsecas a cada aspecto tratado.

Essas informações podem ser importantes para orientar as discussões, no sentido de estabelecer uma compreensão geral do Município. Entretanto, a apresentação dos dados técnicos não deve influenciar a espontaneidade do trabalho de Leitura Comunitária. E, de qualquer maneira, a realização das duas Leituras deve ocorrer concorrentemente.

Oficina 1 - Discussão da Leitura da Realidade Municipal

A Oficina 1 (um) deverá ser realizada com os representantes da sociedade civil, poder público, etc, tendo como objetivo trabalhar a leitura da

realidade do município, verificando suas potencialidades e conflitos, tanto no âmbito da Leitura Técnica quanto da Leitura Comunitária, sistematizando as principais conclusões para definir orientações e diretrizes capazes de solucionar os problemas de ocupação do território do Município a serem avaliados nas etapas subseqüentes.

DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 02:

- I. Relatório técnico descrevendo a etapa do diagnóstico, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas;
- II. Relatório Social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa;
- III. Cartas temáticas georeferenciadas, em escala compatível com formato editável em formato DWG e SHP de todos os estudos realizados;
- IV. Plataforma virtual interativa, vinculada ao site da prefeitura, com uso de tecnologia BI ou semelhante que democratize o acesso e entendimento do Diagnóstico por parte da população;
- V. Ata da 1ª oficina com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

1.3.3 Fase 03: Propostas - A cidade que queremos - 60 dias

A partir da leitura participativa realizada na etapa anterior, e com metodologia de participação definida na etapa preparatória, serão realizadas oficinas onde os objetivos, diretrizes e metas a serem atingidas de acordo com os eixos temáticos já analisados serão definidos conjuntamente. A partir de então, será definido como e onde atuar, compatibilizando as soluções para que sejam eficazes.

Oficina 2 - Definição, seleção, pactuação dos eixos estratégicos e temas prioritários do Plano Diretor Municipal Participativo

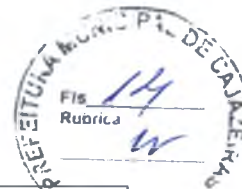
A partir da fase de leitura serão definidos os temas prioritários para o futuro da cidade e para a reorganização territorial do município. A partir dos aspectos estudados na leitura da realidade municipal, sistematizados na Oficina 1, serão trabalhados eixos estratégicos e temas prioritários para utilização no Plano Diretor Participativo do Município.

As análises deverão também mostrar o impacto do crescimento do Município sobre os aspectos econômicos, sócio-culturais, físico-ambientais, urbanísticos e institucionais, considerando a capacidade de suporte das diferentes áreas, evidenciando áreas críticas de fragilidade e conflitos, bem como apresentando estratégias para tratá-las.

Oficina 3 - Formatar e Pactuar Propostas

Após a identificação da situação futura desejada serão definidos os objetivos, diretrizes, estratégias e ações que irão compor o PDP. É preciso definir objetivo(s) claro(s) para o município, considerando o contexto do desenvolvimento regional, especialmente o do turismo, diretrizes, estratégias e ações que possibilitem a trajetória de mudança para a situação futura desejada.

As estratégias deverão apontar os principais caminhos para a autossustentação cultural e socioambiental de suas atividades econômicas, da população fixa e flutuante, bem como a distribuição espacial harmônica de seus equipamentos sociais e de infraestrutura no território.



DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 03:

- I. Relatório técnico descrevendo a etapa de propostas, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas;
- II. Relatório Social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa;
- III. Ata das 2ª e 3ª Oficinas, com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.

1.3.4 Fase 04: Instrumentos e parâmetros - A cidade que teremos - 45 dias

A partir da fase anterior, em que foram definidos os objetivos, diretrizes e metas, e quais as possíveis soluções para alcançá-las dentro de cada eixo temático, serão definidos os instrumentos urbanísticos que compatibilizam tais soluções, bem como a definição das zonas e seus parâmetros.

Também deverá ser considerada a possibilidade do Município adotar e regulamentar, a partir de Leis Municipais específicas, os instrumentos disponíveis no Estatuto da Cidade.

Após a definição dos instrumentos que serão contemplados no Plano Diretor Participativo, serão propostas ações e instrumentos/espacos de participação para monitoramento e acompanhamento constante da aplicação do plano, e modos de avaliação constante para modificações futuras, em consonância com as transformações vivenciadas pelo Município.

Oficina 4 - Elaboração de diretrizes para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais

Para cada tema prioritário devem-se definir as diretrizes e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características e os objetivos da cidade, que estarão contidos no Plano Diretor Municipal Participativo. Essas diretrizes e instrumentos são os caminhos para construir a cidade que se deseja, e devem ser discutidos e pactuados com todos os participantes do processo para se assegurar condições necessárias para transformar a realidade do Município.

As ferramentas disponíveis para alcançar os objetivos almejados - os instrumentos implementados pelo Estatuto da Cidade - devem ser adequadas à realidade do Município. Esses instrumentos para regular o desenvolvimento urbano podem, se bem aplicados, simultaneamente, controlar o uso do solo, influenciar o mercado de terras, arrecadar e distribuir oportunidades e recursos.

Com base nas avaliações efetuadas deverão ser elaboradas diretrizes para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais como também proposições para aos aspectos físico espaciais e de infraestrutura e serviços públicos, contemplando especificamente propostas de intervenção para curto, médio e longo prazo, incluindo:

- a) Diretrizes para o estabelecimento de uma Política de Desenvolvimento Urbano e Municipal;
- b) Diretrizes para o estabelecimento de uma sistemática permanente de planejamento urbano;
- c) Proposta de projetos estruturantes dos diversos setores estratégicos a serem executados a curto, médio e longo prazo, considerando a estimativa de seus custos e as estimativas e projeções orçamentárias municipais;
- d) Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas a fim de estruturar o fortalecimento da economia do município (emprego, renda, geração de receitas e outros);
- e) Propostas, instrumentos e mecanismos referentes a:



- Racionalização da ocupação do espaço urbano, de expansão urbana e rural;
- Distribuição equitativa dos usos, atividades, infraestrutura social e urbana e densidades construtivas e demográficas;
- Estruturação e hierarquização do sistema viário, assim como a articulação dos sistemas de transporte e formas alternativas de circulação e transporte público;
- Estruturação de sistemas e zonas de circulação que priorizem pedestres, ciclistas e baixa velocidade para veículos motorizados;
- Controle do meio ambiente, valorização e ampliação de arborização pública, de áreas livres de uso público, de praças e parques;
- Critérios e Normas para a Arborização Pública;
- Controle, ordenamento e proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e demais elementos que caracterizam a identidade do município;
- Diretrizes para a qualificação do espaço urbano, considerando o fomento às edificações e infraestrutura urbanas sustentáveis;
- Procedimentos e instrumentos para atuação na solução das ocupações irregulares;
- Diretrizes para a gestão e monitoramento do saneamento básico, em função do uso e ocupação do solo;
- Diretrizes para a coleta e disposição final de resíduos sólidos, inclusive industriais e hospitalares;
- Procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento, (loteamentos, desmembramentos e remembramentos) e consulta prévia;
- Procedimentos a serem adotados para compatibilizar e regulamentar a relação entre edificação, atividades desenvolvidas nela e os impactos provocados;
- Processos e recursos para a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática;
- Parâmetros para o dimensionamento de logradouros públicos;
- Identificação de parâmetros e ações para possibilitar a regularização da situação fundiária das áreas ocupadas irregularmente ou identificação de áreas para relocação, caso não haja possibilidade legal de regularização, ou seja, áreas de risco, nestes casos, também a identificação de diretrizes de uso e ocupação dessas áreas após a desocupação;

As diretrizes anteriormente citadas deverão ser articuladas e espacializadas em mapa georreferenciado, em escala apropriada, constituindo um macrozoneamento, abrangendo o território de todo o Município.

DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 04:

- I. Relatório técnico descrevendo a etapa de definição dos instrumentos, objetivos, temas prioritários, instrumentos, diretrizes e propostas, acompanhado dos respectivos mapas de localização e delimitação da aplicação dos instrumentos do perímetro do município, da área de expansão, da área consolidada com imóveis a serem destinados à HIS e do zoneamento e das atas das reuniões públicas realizadas, com listas de presença, registros fotográficos e mapas gerados nas atividades realizadas;
- II. Relatório social contendo a comprovação da capacitação da sociedade civil e da participação nesta etapa;
- III. Ata da 4ª Oficina com os anexos de fotos, vídeos e listas de presença.



1.3.5 Fase 05: Elaboração de Minuta de Lei para aprovação da Câmara Municipal - 30 dias

Nessa fase será elaborada a **minuta** do projeto de Lei para ser encaminhada à Câmara Municipal que deverá contemplar no mínimo:

- 1) Diretrizes e proposições de desenvolvimento municipal, definindo as regras gerais de orientação do plano a partir da concepção previamente estabelecida, sua fundamentação, finalidades e objetivos, incluindo:
 - a. Macrozoneamento (Organização Espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
 - b. Planejamento e Gestão do Desenvolvimento Territorial do Município, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Público Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
- 2) Perímetro Urbano e Perímetro de Expansão Urbana: delimitar as áreas urbanas e de expansão urbana do Município, onde o mesmo proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
- 3) As áreas de Proteção Ambiental: definir as áreas que devem ser preservadas e as atividades permitidas nos locais em que o meio ambiente deve ser conservado;
- 4) Ordenamento do Solo: estabelecer regras voltadas à adequada ocupação do solo, divididas em seções específicas, definindo com clareza os eixos de expansão urbana, o zoneamento com seus mapas e parâmetros, e os instrumentos de intervenção urbanística;
- 5) Habitação: fixar disposições voltadas a conduzir a ação do Poder Público na oferta de moradias, definir e delimitar as Zonas de Interesse Social - ZEIS estabelecendo padrões de habitação de interesse social; dispor sobre regularização fundiária;
- 6) Gestão Participativa: definir normas de gestão do plano, com a participação permanente da comunidade e dos setores organizados da sociedade, e constituindo o Conselho de Política Urbana, com o objetivo de acompanhar, avaliar, discutir e deliberar sobre questões de interesse urbanístico e ajustes na implementação da lei.

É imprescindível a confecção de Mapas contendo delimitação da área urbana do Município e, no mínimo, demarcação das macrozonas contidas no perímetro urbano, discriminando parâmetros e diretrizes para ocupação e uso de cada uma. Nesta etapa final, espera-se que a proposta de estruturação urbana seja espacializada, com elaboração de Mapas e propostas territorializadas.

Devem ser estabelecidas diretrizes para adequação ou formulação da Lei de Ocupação e Uso do Solo, do Código de Posturas, do Código de Obras, da Lei Orgânica Municipal, em relação às características determinantes dos padrões construtivos das edificações e dos passeios públicos do Município, considerando-se as avaliações elaboradas na meta da Leitura Síntese da Realidade Municipal.

Quando o projeto de Lei estiver na Câmara Municipal deverá haver audiências públicas para discussão da proposta anteriormente à aprovação da mesma.

Oficina 5 - Audiência pública de apresentação da Minuta da Lei do Plano Diretor Municipal

DOS PRODUTOS PARA ENTREGA - FASE 05:

I. Minuta da Lei do Plano Diretor Municipal Participativo e anexos que disponha, no mínimo, de:



- a. diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipal e urbanos);
 - b. perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;
 - c. uso e ocupação do solo urbano;
 - d. sistema viário;
 - e. parcelamento do solo para fins urbanos; e,
 - f. propostas para garantir os direitos à cidade sustentável;
- II. Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;
- III. Criação do Conselho deliberativo de Política Urbana;
- IV. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano;
- V. Plataforma virtual interativa, vinculada ao site da prefeitura, com uso de tecnologia BI ou semelhante, que democratize o acesso e entendimento do Plano Diretor por parte da população. Ela deverá conter descrição do que é Plano Diretor; quais as etapas de elaboração e cronograma realizado; conteúdo elaborado em todo o processo de elaboração do Plano Diretor (fotos, relatórios, gráficos e diagramas com os dados sociais, econômicos); a lei aprovada e seus anexos; mapa interativo com camadas dos temas produzidos (perímetro urbano; zonas; uso e ocupação do solo; sistema viário; rede de abastecimento/esgotamento; edificações etc); e,
- IV. Relatório Final consolidando a revisão e atualização dos Relatórios de cada fase, com inclusão das recomendações aprovadas na Audiência Pública (Oficina 5) do PDP, configurando a avaliação conclusiva dos serviços.

1.3.6 Da qualificação técnica

- a) A Comprovação de habilitação legal da empresa licitante, através, respectivamente, de Certidão de Registro de Pessoa Física e Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, todos expedidos pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU).
- b) Comprovação de aptidão técnico-profissional do coordenador geral do projeto (item 1.3.7.), vinculado à referida empresa, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins (Plano diretor, Plano de saneamento, Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do solo, Outorga Onerosa do Direito de Construir, ou outra semelhante), efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU).
- b.1. Os documentos para comprovação deverão estar em nome do responsável técnico, que comprove a execução de serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:
 - b.1.1. Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal;
 - b.1.2 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento;
 - b.1.3 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano afins ou demais legislações Urbanísticas;

1.3.7 Da equipe

Deverá ser apresentada equipe técnica mínima de profissionais, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho, conforme segue:

PERFIL TÉCNICO	FUNÇÃO	QNTD.
Coordenador	Coordenação Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e atestada experiência em coordenação de projetos e em planejamento urbano.	1
Perfil 01	Área de Planejamento Urbano Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano e/ou elaboração de legislações urbanísticas ou planos afins.	1
	Área de Geoprocessamento Tecnólogo(a) em Geoprocessamento, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano - como Cadastro Territorial Multifinalitário, Atlas Municipal, etc.	1
Perfil 02	Área Jurídica Profissional graduado em Direito com especialização em Direito Urbanístico ou área afim e comprovada experiência na elaboração ou análise de leis de ordenamento territorial, estudos e projetos urbanos.	1
Perfil 03	Área Social Profissional graduado em Antropologia, Sociologia, Psicologia ou Serviço Social com experiência em processos participativos de gestão urbana ou afins.	1
	Área Ambiental Profissional da área de Engenharia Ambiental, Ecologia, Gestão Ambiental, Engenharia Florestal, Geografia, etc, com comprovada experiência em projetos/planos de desenvolvimento/preservação ambiental.	1
Perfil 04	Área de Comunicação Profissional da área de Design Gráfico, Diagramador ou Ilustrador.	1
Perfil 05	Tecnologia da Informação Profissional da área de Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou similar, com experiência na elaboração de plataformas interativas virtuais, e experiência comprovada em gestão pública.	1

- a) Para cumprimento deste Termo de Referência e para o desenvolvimento dos produtos exigidos, outros profissionais poderão, em momentos específicos do trabalho, serem inseridos na Equipe Técnica.
- b) Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Supervisão da Contratante.
- c) Os profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador(a) e Perfil 01, conforme especificações constantes na planilha do item 2.1, deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, que se fará com a apresentação de comprovação do respectivo Conselho Profissional.
- d) Deverá ser entregue a declaração dos profissionais da equipe técnica, de que concordam com a inclusão do seu nome para compor a equipe que desenvolverá os trabalhos.



- e) Os profissionais devem apresentar a certidão de registro e regularidade junto aos respectivos conselhos ou órgãos profissionais.
- f) A comprovação de experiência dos profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador(a) e Perfil 01 deverá ser apresentada no ato da licitação do objeto.

1.3.8 Do prazo de execução

O prazo máximo de entrega do serviço da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

Entrega: 8(oito) meses.

- I. Relatório contendo o que foi definido pelo Núcleo Gestor, com cronograma, metodologia de participação e mobilização da comunidade - **Fase 01**
- II. Relatório do Diagnóstico - **Fase 02**
- III. Relatório de Propostas - A cidade que queremos - **Fase 03**
- IV. Relatório de Instrumentos e parâmetros - A cidade que teremos - **Fase 04**
- V. Minuta de Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal - **Fase 05**
- VI. Mapas de zoneamento urbanístico e do perímetro urbano municipal (anexos ao Projeto de Lei) - **Fase 05**

Plataforma virtual contendo descrição do que é plano diretor; quais as etapas de elaboração e cronograma realizado; conteúdo elaborado em todo o processo de elaboração do Plano Diretor (fotos, relatórios, gráficos e diagramas com os dados sociais, econômicos); a lei aprovada e seus anexos; mapa interativo com camadas dos temas produzidos (perímetro urbano; zonas; uso e ocupação do solo; sistema viário; rede de abastecimento/esgotamento; edificações etc)- Fase 05.

ATIVIDADE	MESES							
	01	02	03	04	05	06	07	08
Fase 01- Mobilização e Metodologia - 45 dias								
Fase 02 - Diagnóstico - A cidade que temos - 60 dias								
Fase 03 - Propostas - A cidade que queremos - 60 dias								
Fase 04 - Instrumentos e parâmetros - A cidade que teremos - 45 dias								
Fase 05 - Elaboração de Minuta de Lei para aprovação da Câmara Municipal - 30 dias								

2. Os serviços de consultoria para atualização do Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas, descritos na tabela constante no item 2 (dois), deverão ser executados da forma a seguir definida:

2.1 Neste item o serviço deverá obedecer ao cronograma com as atividades e etapas a seguir.

2.1.1 Fase 01: Análise das legislações existentes e reconhecimento do município in loco; e Estudo de referências - 30 dias

2.1.2 Fase 02: Reuniões com grupos técnicos - 60 dias

2.1.3 Fase 03: Compilado de documentos e início do texto; Validação com grupos técnicos; e Revisões e texto final - 45 dias



2.2 Da qualificação técnica

a) Comprovação de habilitação legal da empresa licitante, através, respectivamente, de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, todos expedidos pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU, CRBIO).

b) Comprovação de aptidão técnico-profissional do coordenador geral do projeto (item 2.3.), vinculado à referida empresa, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins (Plano diretor, Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do solo, Outorga Onerosa do Direito de Construir, ou outra semelhante), efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU).

b.1. Os documentos para comprovação deverão estar em nome do responsável técnico pela empresa, que comprove a execução de serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:

b.1.1. Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal;

b.1.2 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento;

b.1.3 Participação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano afins ou demais legislações Urbanísticas;

2.3 Da equipe

Deverá ser apresentada equipe técnica mínima de profissionais, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho, conforme segue:

PERFIL TÉCNICO	FUNÇÃO	QNTD.
Coordenador	Coordenação Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e atestada experiência em coordenação de projetos e em planejamento urbano.	1
Perfil 01	Área de Planejamento Urbano Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo, com registro junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano e/ou elaboração de legislações urbanísticas ou planos afins.	1
	Área de Geoprocessamento Tecnólogo(a) em Geoprocessamento, com registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da localidade da sede da proponente e experiência atestada em projetos voltados ao planejamento urbano - como Cadastro Territorial Multifinalitário, Atlas Municipal, etc.	1
Perfil 02	Área jurídica Profissional graduado em Direito com especialização em Direito Urbanístico ou área afim e comprovada experiência na elaboração ou análise de leis de ordenamento territorial, estudos e projetos urbanos.	1

a) Para cumprimento deste Termo de Referência e para o desenvolvimento dos produtos exigidos, outros profissionais poderão, em momentos específicos do trabalho, serem inseridos na Equipe Técnica.



- b) Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na proposta somente poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante prévia aprovação da Supervisão da Contratante.
- c) Os profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador (a) e Perfil 01 exigida no item 4.2 deverão fazer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da assinatura do contrato, que se fará com a apresentação de comprovação do respectivo Conselho Profissional.
- d) Deverá ser entregue a declaração dos profissionais da equipe técnica, de que concordam com a inclusão do seu nome para compor a equipe que desenvolverá os trabalhos.
- e) Os profissionais devem apresentar a certidão de registro junto aos respectivos conselhos ou órgãos profissionais.
- f) A comprovação de experiência dos profissionais elencados na equipe técnica mínima como Coordenador (a) e Perfil 01 deverá ser apresentada no ato da licitação do objeto.

2.4 Do prazo de execução

O prazo máximo de entrega do serviço da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

Entrega: 4 (quatro) meses.

- I. Relatório análise das legislações existentes e estudos de referência.
- II. Relatório de Reuniões com grupos técnicos, validações e apresentação de proposta inicial de atualização.
- III. Minuta de Anteprojeto do Código de Obras Municipal.

ATIVIDADE	MESES			
	01	02	03	04
Fase 01 - Análise das legislações existentes e reconhecimento do município in loco				
Fase 01 - Estudo de referências				
Fase 02 - Reuniões com grupos técnicos				
Fase 03 - Compilado de documentos e início do texto				
Fase 03 - Validação com grupos técnicos				
Fase 03 - Revisões e texto final				

3. Os serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial, descritos na tabela constante no item 3 (três), deverão ser executados da forma a seguir definida:

3.1 O serviço de **CADASTRO TÉCNICO E PLANEJAMENTO TERRITORIAL** serão desenvolvidos levando em consideração quatro fases:

- a.1. Elaboração de Base Cartográfica Digital
- a.2. Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário (levantamento in loco)
- a.3. Sistematização e atualização das informações cadastrais

3.1.1 Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital



a) ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho que descreva de forma detalhada todo o planejamento dos serviços, os processos e as atividades a serem executadas, atendendo aos objetivos, às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade constantes deste Termo de Referência.

O Plano de Trabalho deverá ser o primeiro produto a ser entregue pela Contratada e a sua homologação e conformidade resultará na autorização para o início dos serviços. Embora os Planos de Voos integrem o Plano de Trabalho, os mesmos poderão ser apresentados previamente e a sua aprovação implicará na autorização da Contratante para a execução dos voos.

O Relatório de Planejamento dos Serviços, será considerado o Produto 1, e deverá conter, no mínimo os seguintes elementos:

- a) Relação e descrição das atividades;
- b) Plano de comunicação com modelos;
- c) Plano de reuniões com equipe de gestão e fiscalização do contrato, contendo datas e pautas básicas;
- d) Justificativa dos serviços a serem executados;
- e) Metodologia de execução das Atividades, descrição técnica da metodologia a ser aplicada em cada atividade e os resultados esperados;
- f) Plano de Qualidade, descrição detalhada das metas e de qualidade e dos processos, (procedimentos e instrumentos, automatizados ou não) que serão aplicados para garantir a perfeita conformidade dos produtos intermediários e finais às normas técnicas existentes e às especificações deste Termos de Referência, em cada uma das etapas;
- g) Cronograma de execução dos serviços, detalhamento do cronograma com todas as atividades a serem desenvolvidas e seus respectivos prazos de duração, compatíveis com os prazos estabelecidos pela contratante, com gráfico com destaque das datas-marcos de entregas dos produtos parciais e versões finais.

B) LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES DE PARCELAMENTOS URBANOS

Consiste no levantamento de informações referente aos parcelamentos urbanos regulares existentes no município e compatibilização do cadastro imobiliário, de forma que seja elaborado relatório técnico acerca do atual cadastro com base no sistema tributário vigente.

C) FORNECIMENTO DE IMAGEM ÁEREA POR VANT

Consiste no imageamento aerofotogramétrico para obtenção de ortofotos de alta resolução colorida com escala de 1:1000, GSD de 5cm ou melhor da área urbana do município de Cajazeiras, perfazendo uma área total de aproximadamente 17 Km², com a devida elaboração do MDT (Modelo Digital do Terreno) e extração das curvas de níveis de metro em metro.

O recobrimento deverá ser realizado em dias claros, sem nuvens e condições atmosféricas apropriadas ao aerolevanteamento, devendo ser feitos em altitudes que permitam a obtenção de fotografias com qualidade suficiente para resolução espacial mínima de 5 cm por pixel, afim de permitir a geração de ortofotos digitais em escala 1:1000 com o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica) Classe A.

A fase de cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executadas por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o Decreto n° 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria 637-CS-6/FA-61-05/03/1998, nas categorias A ou C.

Cobertura de nuvens: Máximo de 10% (dez por cento), não concentrado em uma única região, do total de cada cena/imagem e no mosaico resultante de todas as imagens;

As imagens deverão estar georreferenciadas. Para o georreferenciamento das imagens deverá ser utilizado um conjunto de pontos de controle cujas coordenadas devem ser obtidas em campo com receptor GPS (Global Positioning System) de frequências L1/L2.

A proponente deverá indicar, já na proposta, o número aproximado de pontos a serem colhidos no campo.

A proponente deve ter ciência que a coleta de pontos pode ocorrer em áreas de difícil acesso, decorrente de relevo acidentado, áreas de preservação, dentre outros.

Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.

A aquisição de imagens aéreas deverá ter a seguinte premissa: O Sistema de Referência a ser utilizado para o georreferenciamento das imagens deverá ser UTM, Datum SIRGAS 2000 (Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas - Realização 2000), UTM 24S, a partir de pontos de controle distribuídos na zona urbana do município de Cajazeiras e com precisão ≤ 5 cm.

Para tanto devem ser gerados dos seguintes produtos:

- I. Arquivos digitais das imagens do aerolevanteamento em formato Geotiff, com GSD de 5 cm, ou melhor para área urbana, em formato GeoTiff, referenciadas ao Datum SIRGAS 2000 na projeção UTM 24S, recobrando a área urbana;
- II. Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);
- III. Relatório técnico final ou Memorial Descritivo contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.);
- IV. Modelo digital de terreno (MDT);
- V. Curvas de níveis (formato SHP e DWG);
- VI. Assinatura de Responsabilidade Técnica do Serviço - ART emitida pelo conselho profissional.
- VII. Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;

d) VETORIZAÇÃO DOS OBJETOS TERRITORIAIS (OT)

A cartografia do município deverá ser georreferenciada ao Datum SIRGAS 2000 na projeção UTM 24S) recobrando a área urbana, representada por componentes do cadastro imobiliário existente na prefeitura (plantas dos loteamentos, processos de licenças, e dados do sistema tributário), informações de legislações pertinentes (federais e estaduais também), informações da cartografia existente a serem adequadas e novas informações que serão restituídas da imagem de alta resolução (item 3.2.1), conforme:

- Limites Administrativos (Município, Perímetro Urbano, Bairros, Distritos, Setores e Quadras Cadastrais);
- Setores Censitários/Tributário;
- Lotes;
- Construções;
- Logradouros;
- Equipamentos Públicos;
- Corpos d'água;
- Altimetria - Curvas de Nível com equidistância de 10 e 5 metros.

O resultado da edição vetorial e geocodificação das camadas deverão conter uma identificação única conforme o banco de dados do Sistema Tributário utilizado pela prefeitura, para que seja feito o relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica). Este procedimento deverá ser executado em todas as camadas (layers) geradas neste projeto, e que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG). Proceder com a geração e adequação da base de dados cartográfica municipal, produzindo um mapa único, no formato SHP (shapefile).

Para tanto devem ser gerados os seguintes produtos:

- I. A empresa contratada deverá fornecer um arquivo da base cartográfica cadastral municipal, em meio digital, na escala 1:1, nos formatos .SHP, .DWG e .PDF;

- II. A empresa contratada deverá fornecer uma coleção de planta quadra articuladas para a impressão, em meio digital, no formato .DWG e .PDF;4
- III. A empresa contratada deverá fornecer o desenho cartográfico do município a partir de uma coleção de arquivos individuais e vetoriais em formato SHP (shapefile), em conformidade com o sistema tributário, para uso na ferramenta SIG de utilização pelo município;
- IV. A empresa contratada deverá fornecer a imagem de alta resolução em formato GeoTIF para que possa ser utilizada pelo município.
- V. Relatório de compatibilização dos parcelamentos existentes regulares e irregulares.

e) TREINAMENTOS - 16 HORAS

Treinamentos aos servidores da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre as funcionalidades e ferramentas que envolvem o Cadastro Territorial Multifinalitário, Coleta e Atualização de Dados e operação do Sistema de Informações Geográficas. Estima-se em 16 (dezesesseis) horas técnicas de treinamento.

Os treinamentos deverão, na medida do possível, ter cunho prático, de forma a retratar as necessidades dos técnicos municipais em suas tarefas cotidianas relacionadas às funções de manutenção. As atividades poderão ser presenciais e realizadas nas dependências da CONTRATANTE. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os manuais e materiais necessários à realização do processo de treinamento. As datas de realização do(s) treinamento(s) serão fixadas de comum acordo entre as partes.

Para tanto devem ser gerados dos seguintes produtos:

- I. Capacitação técnica nível básico de operacionalização em SIG para corpo técnico da Prefeitura de Cajazeiras (16 horas).

3.1.2 fase 02 - Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário (levantamento in loco)

A reestruturação de revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 21 mil imóveis, tem a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU, ITBI e TAXAS; Para a reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Imobiliário, a CONTRATADA deverá analisar os dados constantes no Mapa Digital Urbano - MDU, tais como: imagem aérea (Ortofotos), vistorias "in loco" e informações assessorias em relação as atuais informações constantes no cadastro imobiliário registrados no sistema tributário do município.

A atualização dos dados no Sistema Tributário do Município se dará por meio da integração de dados entre a solução de geoinformação e o sistema tributário legado município. A CONTRATADA fará a integração de dados entre o sistema de informação geográfica e o sistema tributário. Desta forma a CONTRATANTE deverá ao menos fornecer uma cópia do banco do cadastro de forma inteligível para CONTRATADA.

Para a atualização do Cadastro Imobiliário, a CONTRATADA deverá realizar a atualização dos dados cadastrais conforme parâmetros definidos no código tributário do município, bem como o modelo matemático de cálculo do valor venal do imóvel e conformidade com a legislação. A CONTRATADA atualizará ainda os dados de características físicas/construtivas do lote/terreno e da edificação que de alguma forma impactem no cálculo do IPTU, em conformidade com o Código Tributário Municipal.

Para tanto, deverá ser produzido um documento denominado Metodologia de atualização de Cadastro Imobiliário, onde será estabelecido entre o MUNICÍPIO a CONTRATADA a forma como será feita essa atualização. Serão definidos os dados que serão atualizados via interpretação da ortofoto aérea e fotos de fachada, quais dados serão atualizados conforme projetos (prédios, condomínios, bairros planejados etc.), quais dados não serão atualizados por impactar documentos terceiros (como dados que compõe a matrícula de um imóvel, por exemplo) dentre outros.

A atualização do cadastro imobiliário deverá atender as seguintes informações:

i. Lote/terreno: Características do lote, como por exemplo: situação, pedologia, topográfica, elemento de proteção e ocupação, conforme código tributário e sistema tributário. Além dessas informações, serão cadastradas informações que impactem no cálculo ou alíquota do IPTU, como por exemplo, calçada, muro, gramado etc. Esses dados estarão detalhados na Metodologia de atualização de cadastro imobiliário para fins de IPTU.

ii. Edificações: Características da edificação que impactam no cálculo do valor venal, como por exemplo: tipologia construtiva, estado de conservação das edificações, planta genérica de valores e sistema tributário.

As áreas edificadas deverão ser analisadas a partir dos elementos interpretados na ortofotos das quadras fiscais (lote a lote), fotos de fachadas e vistorias "in loco" contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), com os dados registrados no sistema tributário do município.

As áreas das construções serão aferidas através de vetorização sobre a ortofoto e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.

O MUNICÍPIO será responsável em autorizar a inserção dos novos dados no sistema tributário, bem como, definir o processo de notificação dos contribuintes cujos cadastros sofreram atualização.

Consistirá no planejamento e revisão do Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) e Boletim de Cadastro de Logradouro (BCL). O levantamento in loco, consistirá no preenchimento dos BCI e BCL por técnicos capacitados, para aproximadamente 21.000 (vinte e um mil) imóveis prediais (podendo ser ajustado conforme realidade de campo), inseridos na área urbanizada do município. Os BCIs deverão ser preenchidos individualmente para cada imóvel existente no município e deverão ser atualizados em ambiente Sistema de Informação Geográfica (SIG). A empresa contratada deverá proceder com o levantamento de campo nas unidades indicadas pelo município, contendo as seguintes especificações:

- I. Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta.
- II. Preencher o Boletim Cadastral do Imóvel (BCI), das áreas onde será realizado o Cadastramento Imobiliário.
- III. Identificar o proprietário, ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do Imóvel.

Para tanto devem ser gerados os seguintes produtos:

- I. O relatório com as diferenças/divergências entre os cadastros imobiliários atualizados frente aos cadastros existentes no sistema tributário na forma de planilha eletrônica;
- II. Catalogação dos Boletins de Cadastro Imobiliário classificados por setor e quadra.

3.1.3 fase 03 - Sistematização e atualização das informações cadastrais

Considerando que o CTM tem como exigência as medições até o nível da parcela, os produtos gerados devem atender as necessidades da prefeitura. No caso de levantamentos cadastrais detalhados (preenchimento dos BCIs), deverão ser gerados produtos cartográficos e dados, os quais deverão ser utilizados nas Secretarias de Planejamento, Finanças, Obras, Transportes, Meio Ambiente, Segurança Pública, Saneamento e Educação.

Para tanto, as informações coletadas em campo devem ser atualizadas em ambiente de Sistema de Informação Geográfica (SIG), de forma que essas possam ser integradas ou compartilhadas para o sistema tributário municipal.

Nesta fase a atualização das informações cadastrais poderá ser realizada de forma integrada, uma vez o município julgue necessária, para tanto a



contratada deverá apresentar durante o relatório da Fase 01 deste item do Termo de referência, podendo ser acatada ou não.

Para tanto devem ser gerados os seguintes produtos:

I. O arquivo de atualização no sistema tributário dos imóveis atualizados na forma de planilha eletrônica e/ou outro meio de integração entre a solução de geoinformação e os dados do sistema tributário.

3.2 Especificações Técnicas

3.2.1 Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas neste Edital.

3.2.2 O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, inclusive, deslocamento.

3.2.3 As normas ambientais e de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do contratado.

3.2.4 A "quantidade" do SERVIÇO (SV), foi definida levando-se em conta o número de registros prediais/territoriais atualmente cadastrados em 21.000 (vinte e um mil) imóveis:

3.2.5 imóveis cadastrados no sistema tributário, prediais;

3.2.6 unidades consumidoras informadas pela concessionária de energia.

3.2.7 De acordo com a legislação vigente o prestador de serviços contratado/registrado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de materiais empregados.

3.2.8 A prestação de serviço, nos moldes ora estabelecidos, não configura sob nenhuma hipótese, vínculo trabalhista com o Município de Cajazeiras.

3.2.9 A contratada deverá elaborar a Base Cartográfica Digital, por meio de ortofotos digitais.

3.2.10 A base cartográfica digital Georreferenciada será elaborada por meio de fotografias aéreas capturadas com alta resolução de pixel ou GSD (ground Sample Distance - o tamanho do menor elemento da imagem) 5cm.

3.2.11 As fotografias aéreas deverão ser processadas em softwares específicos de aerofotogrametria, a fim de gerar Ortofotos e ortomosaicos digitais com alta resolução e acurácia em formato GEOTIFF, pelas quais será possível realizar as vetorizações dos objetos de interesse da Prefeitura.

3.2.12 O VANT/Drone deve ser homologado pela ANATEL e ANAC, com registro válido para o período de execução do serviço (apresentar na habilitação).

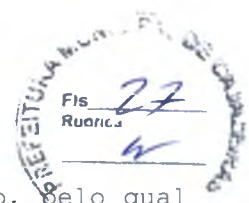
3.2.13 A empresa deverá estar devidamente cadastrada e inscrita no Estado-Maior Conjunto das Forças Armadas, do Ministério da Defesa, como CATEGORIA A.

3.2.14 O VANT/Drone deve possuir GPS e Câmera embarcada de alta resolução, que atende a captura de fotos com 5 cm de GSD no Terreno sendo desenvolvido para serviços com esta finalidade.

3.2.15 O Processo de ortorretificação irá aplicar todas as ferramentas capazes de eliminar distorções de geometria, deslocamentos devido ao relevo, ruídos, ondulações, manchas, riscos, deformações, problemas com luminosidade, visando desse modo, uniformizar o contraste e a tonalidade do produto final, sem que as informações visuais sejam prejudicadas.

3.2.16 A vetorização dos objetos territoriais deverá utilizar-se das ortofotos, em ambiente SIG.

3.2.17 As informações existentes no sistema tributário municipal deverão ser confrontadas com as áreas das edificações e lotes dos imóveis extraídas das interpretações realizadas a partir do ortomosaico. No que se diz respeito aos elementos a serem vetorizados na área urbana, estes incluem: Quadras, lotes, contornos prediais, contornos de terrenos, ruas, rodovias e hidrografia.



3.2.18 Os mesmos deverão ser incluídos em um arquivo único, pelo qual cada elemento estará disposto pelo seu respectivo LAYER de identificação, e exportados em formato shapefile (SHP). Somente deverão ser utilizados, como elementos de desenho e vetorização, segmentos de reta, linhas e polilinhas, o que não inclui, portanto, a utilização de arcos, círculos, bsplines ou elipses. Complementando as identificações, serão adicionados a tabela de atributos os nomes dos logradouros de cada imóvel, caso exista.

3.2.19 As informações geoespaciais, bem como as imagens e arquivos digitais gerados, deverão ser definidos de acordo com os parâmetros de DATUM SIRGAS 2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM). No que se diz respeito aos arquivos vetoriais, estes serão entregues em formato SHAPELIFE e DWG, e os arquivos matriciais (raster) em formato GEOTIFF ou ECW.

3.2.20 Deverá ser realizado a implementação da tecnologia SIG (sistema de Informações Geográficas) nos computadores da Prefeitura disponibilizados para esta finalidade, para tanto a prefeitura deverá fornecer toda a infraestrutura necessária para tal.

3.2.21 A empresa contratada deverá guardar sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Administração ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer divulgação e reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

3.2.22 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela contratada durante a execução do objeto do contrato serão de exclusiva propriedade do Município de Cajazeiras, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

3.3 Da qualificação técnica

a) Comprovação de habilitação legal da empresa licitante, através, respectivamente, de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, todos expedidos pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU, CRBIO).

b) Comprovação de aptidão técnico-profissional do coordenador geral do projeto (item 3.4), vinculado à referida empresa, através da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins (Cadastro Territorial Multifinalitário, Cartografia, Topografia, Planta Genérica de Valores, Cadastro imobiliário, Regularização fundiária e Planta Genérica de Valores), efetuada através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CRBIO, CAU) em Cadastro Territorial Multifinalitário.

b.1. Os documentos para comprovação deverão estar em nome do responsável técnico pela empresa, que comprove a execução de serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:

A. Atestado Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando levantamento mínimo aerofotogramétrico e execução de serviços de cartografia, com geração de produtos cartográficos.

B - Atestado Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de cadastramento técnico, recadastramento imobiliário, cadastro territorial multifinalitário, ou semelhante.

3.4 Da equipe

Elaboração do Plano de Trabalho								
Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital - Levantamento De Informações De Parcelamentos Urbanos								
Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital - Fornecimento de Imagem Aérea Por VANT								
Fase 01 - Elaboração da Base Cartográfica Digital - Vetorização dos Objetos Territoriais (OT)								
Fase 01 - Treinamentos (16 horas)								
Fase 02 - Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário (levantamento in loco)								
Fase 03 - Sistematização e atualização das informações cadastrais								
Fase 04 - Elaboração da Planta Genérica de Valores - PGV								

4. Os serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário, descritos na tabela constante no item 4 (quatro), deverão ser executados da forma a seguir definida:

- 4.1. Coletânea das normas legais existentes:
- 4.1.1- Código Tributário Municipal e suas alterações posteriores em vigor; Decreto de regulamentação das aplicabilidades administrativas, das permissões e ações fiscais;
 - 4.1.2- Tributos e não Tributos: IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas de Serviços Urbanos, Taxa do Poder de Polícia Administrativa e dos Preços Públicos dos serviços prestado pelo município, quando ao lançamento até a sua cobrança ou inscrição em dívida ativa, das isenções, imunidades, infrações e penalidades;
 - 4.1.3- Reunião com os colaboradores da gestão tributárias, para apresentarem as necessidades essenciais na operacionalização de suas atividades interna e externa na aplicação da justiça tributária; e
 - 4.1.4- Relatório técnico da finalização dos resultados coletados.
 - 4.1.5- Desenvolvimento do Projeto da Lei Complementar:
 - 4.1.5.1- Aspectos Constitucionais, compreende os estudos de toda soberania estabelecida como direito do município em gerir normas administrativas e tributárias dentro do seu universo de atividades econômicas, incluindo as espécies de tributos, dimensionamento das alíquotas, formas de cálculo, do parcelamento, da unidade de referência, data de vencimento, infrações e penalidades, isenções e imunidades, fiscalização, dívida ativa, cobranças extrajudicial e judicial;
 - 4.1.5.2- Assentamento textual da necessidade do dia a dia da gestão tributária e realidade do universo contributivo do município no aspecto administrativo e tributário.
 - 4.1.6- Apresentação do Projeto de Lei Complementar; apreciação, sugestão e alteração sendo cabíveis;
 - 4.1.6.1- Relatório do resultado da apresentação.
 - 4.1.7- Entrega do Projeto de Lei Complementar finalizado.
 - 4.1.7.1- Assinatura do Termo de Conclusão dos Serviços Contratados.

4.2 Da qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão da empresa ou técnico-profissional através da apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelo desenvolvimento de atividades compatíveis com o objeto da licitação ou afins comprovando execução

de consultoria para atualização do Código Tributário, realização de revisão, atualização ou elaboração de novo Código Tributário Municipal, ou semelhante. **Obs: Se a empresa e/ou o profissional estiverem registrados em outro estado da federação, deverão apresentar o visto do conselho profissional do estado ou região da Contratante no ato da assinatura do contrato.**

4.3 Da equipe

4.3.1 Não há exigência de apresentação de equipe técnica mínima de profissionais para este item.

4.4 Do prazo de execução

O prazo máximo de entrega do serviço da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

Entrega: 2 (dois) meses.

ATIVIDADE	MESES	
	01	02
Fase 01 - Levantamento da coletânea das normas legais existentes:		
Fase 02 - Entrega do Projeto de Lei Complementar		

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Item 1 - Serviços de Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo:

O Plano Diretor está previsto na Lei Federal do Estatuto da Cidade, Lei 10.257/01, e é obrigatório para municípios com mais de vinte mil habitantes (art. 41). Ele garante o direito de ampla participação do poder público e da sociedade civil em todas as instâncias do seu processo de elaboração (arts 2º, 40, 43).

Este instrumento regulamenta o planejamento urbano, com o intuito de estabelecer e organizar o crescimento, o funcionamento, o planejamento territorial e urbanístico, que oriente as prioridades de investimentos, não apenas com a dimensão empresarial, mas, sobretudo, com a visão holística voltada para os anseios dos munícipes, a fim de nortear a política de desenvolvimento de expansão urbana e sustentável para a cidade.

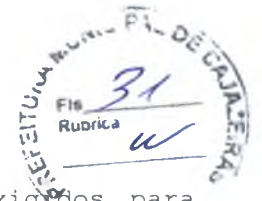
Esta lei visa orientar a ocupação do solo urbano, e o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, com a finalidade de garantir a qualidade de vida, organizar os espaços urbanos e rurais, preservar e manter o meio ambiente, a paisagem natural e a edificada.

Dessa maneira, a presente proposta tem por objetivo elaborar o Plano Diretor Municipal, instrumento básico da política urbana, orientando seu desenvolvimento e ocupação.

Item 2 - Serviços de Consultoria para atualização do Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas

Entendendo a importância do contínuo controle de ocupação do solo, faz-se necessária a avaliação da eficiência dos critérios de licenciamento de obra já estabelecidos, a correção de distorções e equívocos, a compatibilização com demais legislações vigentes (de ordem federal, estadual e municipal), o aprimoramento da legislação específica e a atualização dos procedimentos administrativos.

Neste sentido entende-se a contratação de serviço para atualização do código de obras municipal visando: 1. Simplificar a análise dos técnicos



municipais; 2. Tornar mais transparente os procedimentos exigidos para aprovação e licença de obras; 3. Responsabilizar os responsáveis técnicos e/ou titular da licença pelo cumprimento das normas técnicas; 4. Enfatizar a questão da acessibilidade universal nas edificações e espaços públicos; 5. Garantir a aplicação dos índices urbanísticos e os padrões coletivos de urbanidade; 6. Promover a eficiência energética, racionalidade no consumo dos recursos naturais, conforto ambiental nas edificações e demais fatores de sustentabilidade; 7. Garantir a integração arquitetônica urbanística e paisagística dos projetos e das iniciativas de uso às realidades e condições ambientais e culturais do Município.

Item 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial para o município

As administrações municipais são responsáveis pela gestão urbana dos seus territórios. Com essa autonomia, as prefeituras devem investir mais em recursos que visem ampliar o conhecimento sobre seu espaço urbano, para planejar eficientemente, tributar adequadamente e atender às necessidades e aos interesses, não só dos setores público e privado, mas também dos indivíduos. O Cadastro Territorial é um instrumento fundamental e confiável, no qual sistematiza diversas informações gráficas e alfanuméricas sobre a utilização do solo urbano de um município.

Essas informações espaciais, compõem uma base cartográfica digital e cadastral, oferecendo um importante suporte ao processo decisório e no desenvolvimento de políticas públicas. Segundo Blachut et al (1980), o cadastro possui três funções básicas: 1. função fiscal, que se refere à identificação dos bens imóveis e de seus proprietários com a finalidade de regulamentar o recolhimento de impostos; 2. função jurídica, que se refere à determinação dos direitos de propriedade; 3. função de planejamento que, segundo os autores, "está deslocando-se rapidamente para o ponto central das operações cadastrais, e como resultado disso o cadastro está adquirindo uma certa característica multifinalitária".

O Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM) está previsto na Portaria nº 511 do Ministério das Cidades, de 7 de dezembro de 2009 e é um inventário territorial oficial e sistemático do município e será embasado no levantamento dos limites de cada parcela, que recebe uma identificação numérica inequívoca. De acordo com a Portaria, a gestão do CTM é de responsabilidade e da competência do Município (Art. 16) e "sugere-se ao município constituir uma equipe técnica local devidamente capacitada, de preferência do quadro permanente, a fim de manter a integridade, atualização e continuidade na gestão do CTM." O município de Cajazeiras, possui aproximadamente 62.576 mil habitantes, de acordo com estimativa do IBGE (2022) e aponta uma necessidade de revisão e cadastro de novos imóveis, para fins de planejamento territorial urbano.

Item 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário

A revisão e atualização do Código Tributário Municipal em seu atualmente não corresponde com a realidade atual, sendo imprescindível para consolidar com a edição de novas normas legais e a dinâmica do crescimento e ampliação de novas atividades econômicas, ao qual, requer a constante atualização para a sua adequação a nossa realidade, corrigir também brechas em relação as penalidades e infrações, bem como, aplicar a justiça tributária. Este Código trata do Sistema Tributário Municipal, dispondo sobre os fatos geradores, os contribuintes, as bases de cálculo, a incidência, as alíquotas, o lançamento, a cobrança, a fiscalização e o recolhimento de tributos municipais, estabelecendo normas de direito a eles pertinentes, disciplinando a aplicação de penalidades, a concessão de isenção as reclamações e os recursos, definindo as obrigações acessórias e as responsabilidades dos contribuintes.



6. DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os requisitos necessários para a contratação estão descritos no item 1.2 e seus subitens.

7.2 O contrato terá duração inicial de 1 (um) ano.

7.3 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

7.4 A quantidade estimada de deslocamento deverá estar especificada no detalhamento de serviços de cada um dos itens quando da apresentação da proposta.

8. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 horas às 13h00.

8.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.3 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pendrive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 O prazo de execução de cada um dos serviços descritos no item 1, estão definidos de forma individualizada neste Termo de Referência.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL



10.1 O contrato terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações - 8.666/93, desde que evidenciada a necessidade para conclusão do objeto contratado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.6.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

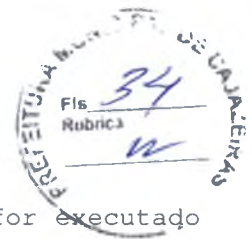
11.8 Fornecer ao contratado todas as informações necessárias para o desenvolvimento das atividades;

11.9 Caso possua, fornecer informações ao setor tributário, mais especificamente ligadas ao cadastro imobiliário e IPTU;

11.10 Garantir veracidade e integridade de todas as informações que forem requisitadas para este trabalho, devendo disponibilizá-las em tempo hábil;

11.11 Disponibilizar equipe de profissionais para reuniões, possibilitando a realização de discussões pertinentes aos serviços e validação de informações.

11.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada,



das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Elaborar os serviços propostos neste documento; a partir dos dados levantados em campo e também, fornecidos pelo município;
- 12.2 Garantir a confidencialidade de todas as informações acessadas na contratante, consideradas privilegiadas e pertencentes ao município.
- 12.3 Executar todos os serviços especificados nos itens deste termo de referência, obedecendo aos prazos pré-definidos, devendo justificar quando por algum motivo não puder observar o que fora estabelecido.
- 12.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao ente público, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 12.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 12.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



12.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.13 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.15 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.17 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhado de documento apresentado pela Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3 O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios



redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.4.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



16.4.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.4.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

16.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.2 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.2.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



17.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.4.1 o prazo de validade;
- 17.4.2 a data da emissão;
- 17.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5 o valor a pagar; e
- 17.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



17.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. REAJUSTE

18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista tratar-se de serviços de consultoria técnica especializada, os quais serão executados e pagos conforme a produção e aprovação de etapas, tal exigência



se torna desarrazoada, já que o objetivo da garantia contratual é assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II. **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.2 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.3 As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



20.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

20.8 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.12 processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão especificados nos itens: 1.3.6; 1.3.7; 2.2; 2.3; 3.2 e 3.3.

22. OS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

22.1 Valor Global: conforme pesquisa regular de mercado;

22.2 Valores unitários: conforme pesquisa regular de mercado;

22.3 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS



23.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

23.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento do Município de Cajazeiras deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.030 Secretaria Municipal de Administração

04 122 2002 2009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3390.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

02.040 Secretaria Municipal da Fazenda Pública

04 123 2002 2011 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda Pública

3390.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

04 129 2002 2127 Manutenção das Atividades do Departamento de Auditoria de Tributos

3390.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

02.050 Secretaria Municipal de Planejamento

04 122 2002 2012 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento

3390.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos

24.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentaria respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de Cajazeiras, 19 de setembro de 2023.

Francisco Thiago de Andrade Pessoa
Secretário Municipal de Planejamento

Laesso Antônio de Souza Abreu
Secretário Municipal de Fazenda Pública



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS



TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

1.0. DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

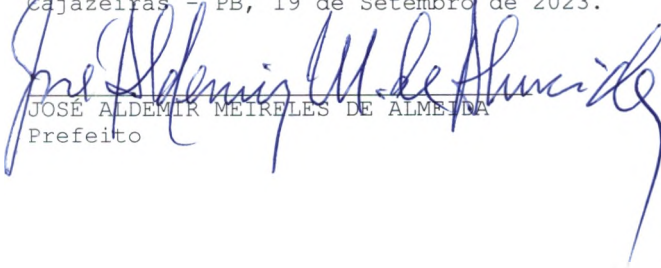
2.0. DA APROVAÇÃO

2.1. Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado.

O termo de referência é documento prévio ao processo licitatório e que deve dispor sobre as condições gerais de sua execução. Serve de base para a elaboração do instrumento convocatório.

Cajazeiras - PB, 19 de Setembro de 2023.


JOSE ALDEIMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
GABINETE DO PREFEITO



REFERENTE: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

AUTORIZAÇÃO

Expediente: SOLICITAÇÃO
Secretaria de Planejamento.
Assunto: Procedimento licitatório.
Anexo: Solicitação correspondente devidamente instruída com a justificativa para a necessidade da demanda requerida.

D E S P A C H O

AUTORIZO a realização de procedimento licitatório, na modalidade exigida pela norma vigente, objetivando:

Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

Destaca-se que o referido certame, conforme evidenciado na etapa inicial do processo, será regido pela seguinte regra:

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Conforme informações do setor responsável existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser licitado.

Na hipótese da modalidade de pregão, na forma eletrônica, o sistema indicado a ser utilizado para a realização do certame, conforme disposições constantes da norma vigente, é acessado no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Remeta-se a solicitação em tela, instruída de todas as informações e elementos correspondentes inclusive com a justificativa para a necessidade da demanda requerida, à Comissão Permanente de Licitação deste órgão, para a formalização do competente processo licitatório.

Cajazeiras - PB, 19 de Setembro de 2023.


JOSE ALDEMIR MEIRELES DE ALMEIDA
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



REFERENTE: PROCESSO LICITATÓRIO

PROTOCOLO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 230919PE00041

Realização de competente processo licitatório objetivando:

Origem: Secretaria de Planejamento

Objeto: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

Fundamentação: Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Protocolo: Observado o disposto na legislação pertinente no que concerne à modalidade de licitação empregada em relação ao valor previsto do certame, os aspectos e as características da despesa, o que já foi realizado até a presente data com objeto semelhante, bem como o que consta dos elementos de planejamento da administração, em especial o orçamento vigente e o detalhamento da origem dos recursos financeiros a serem utilizados; e considerando ainda a justificativa para a necessidade da demanda requerida e, principalmente, a devida autorização para a sua realização, esta Comissão protocolou o processo em tela:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00041/2023 - 19/09/2023

Observação: a disputa entre os interessados do ramo pertinente pela contratação acima descrita será feita à distância, conforme disposições constantes da norma vigente, por meio de sistema específico acessado no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Procedimento: Aos autos do processo ora protocolado e numerado, o qual está instruído com a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto, bem como do recurso apropriado para realizar a referida despesa; após a devida autuação nos termos do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93 alterada, serão juntados oportunamente o instrumento convocatório e seus elementos constitutivos, inclusive a correspondente minuta do contrato, que posteriormente deverão ser submetidos à apreciação da Assessoria Jurídica.

Cajazeiras - PB, 19 de Setembro de 2023.


FRANCISCO SAMUEL LOURENÇO DE SOUSA
Presidente da Comissão



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 230919PE00041

Objeto: Consultoria para apoiar a revisão do Plano Diretor Participativo de Cajazeiras junto à Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Cajazeiras, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); 2. Consultoria para atualização Código de Obras e Urbanismo e Código de Posturas; 3. Serviços de Cadastro Técnico e Planejamento Territorial; 4. Serviços de Assessoria Tributária Municipal na elaboração de revisão e atualização do Código Tributário Municipal de Cajazeiras-PB.

I - RECEBIMENTO

Nesta data recebemos a documentação inerente à execução do objeto acima indicado, composta, inclusive, pelos seguintes elementos: solicitação para realização de processo licitatório na modalidade exigida pela legislação vigente, com justificativa para a necessidade da contratação, pesquisa de preços correspondente, a autorização devida e declaração de existir a respectiva disponibilidade orçamentária. Destaca-se que o referido certame será regido pela seguinte regra: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

II - PROTOCOLO

Observado o disposto na legislação pertinente no que concerne à modalidade de licitação empregada em relação ao valor previsto do certame, os aspectos e as características da despesa, o que já foi realizado até a presente data com objeto semelhante, bem como o que consta dos elementos de planejamento da administração, em especial o orçamento vigente e o detalhamento da origem dos recursos financeiros a serem utilizados; e considerando ainda a justificativa para a necessidade da demanda requerida e, principalmente, a devida autorização para sua realização, esta Comissão protocolou o processo em tela:

Pregão Eletrônico nº 00041/2023 - 19/09/2023.

III - ELEMENTOS DO PROCESSO

Após devidamente autuado, protocolado e numerado, aos autos do presente processo, o qual está instruído com a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto, bem como do recurso apropriado para realizar a referida despesa, nos termos do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93 alterada; serão juntados oportunamente o instrumento convocatório e seus elementos constitutivos, inclusive a correspondente minuta do contrato, que posteriormente deverão ser submetidos à apreciação da Assessoria Jurídica.

IV - PROCEDIMENTO

Remeta-se a Assessoria Jurídica.

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação da Assessoria Jurídica, nesta data, os elementos do processo ora autuado para a devida análise e aprovação, conforme as disposições do Art. 38, Parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

- Minuta do instrumento convocatório e seus elementos constitutivos;
- Minuta do contrato correspondente.

Cajazeiras - PB, 19 de Setembro de 2023.


FRANCISCO SAMUEL LOURENÇO DE SOUSA
Presidente da Comissão