



SECRETARIA: **SEPLAN**

PROCESSO:

TOMADA DE PREÇOS n°. 2/2019-00006

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 2019		OF. HOMOLOGAÇÃO Nº <u>039</u> /2019	
PORTARIA Nº 002/2019	DATA: 07/02/2019	PUBLICAÇÃO: 11/02/2019	
PRESIDENTE	SECRETÁRIA	MEMBRO	
Luciana Brito Vieira	Jorge Páscoa da Silva	Kleverson de Sousa Farias	
OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO MUNICIPAL.			
DATAS E HORÁRIOS			
PUBLICAÇÃO	ABERTURA	HORA:	
<u>25</u> / 04 / 2019	<u>13</u> / 05 / 2019	09:00HS	
REABERTURA			
<u>19</u> / <u>06</u> / 2019	<u>08</u> / <u>07</u> / 2019	<u>09</u> : <u>00</u> HS	
FONTE DE RECURSO: PRÓPRIO.			
	JORN. G. CIRC	IOEPA	D.O.U
PROGRAMAR	___/___/2019	___/___/2019	___/___/2019
PAGAR	___/___/2019	___/___/2019	___/___/2019
PUBLICAR	___/___/2019	___/___/2019	___/___/2019
Situação:	TCM/Divulgação:	TCM/Realização:	CAIXA:
→C.I: ___/___/2019	<u>25/04</u> / 2019	___/___/2019	
→Minutar: ___/___/2019			
→ Parecer: ___/___/2019			
→ C. Int.: ___/___/2019			
PUBLICAÇÕES: <u>Publicado no DOE + FAMEP (IOEPA)</u>			
Assinaturas:			

PMP/ Deptº de Licitação

P/CARIMBAR, NUMERAR E RUBRICAR TODAS AS PÁGINAS DO PROCESSO.

Ofício/SEPLAN N° 044/2018

Paragominas-PA, 08 de agosto de 2018.

Exmo. Sr. Paulo Pombo Tocantins
Prefeito Municipal

Assunto: Abertura de Processo Licitatório

Senhor Prefeito,

Solicitamos de V.S.^a, autorização para a abertura de processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, objetivando a “Contratação de empresa de Assessoria Especializada em Políticas Públicas e Gestão Municipal visando apoiar a Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano.”

A licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, Lei complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº. 147/2014 e alterações posteriores e Lei Municipal nº. 769/2011 e suas alterações, e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Considerando a necessidade de assessoramento no processo de revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU (Lei Municipal 597/2006, alterada pelas Leis Municipais nº. 807/2012 e nº. 866/2014), por se tratar de uma obrigatoriedade dos Municípios revisarem seus Planos Diretores a cada 10 anos, conforme preconiza o § 3º do Art. 40 da Lei nº. 10.257/2001, procedimento necessário para adequar os instrumentos de Planejamento da Política Urbana e Rural à realidade atual do Município;

Considerando que a metodologia de revisão contempla a elaboração para regulamentação dos Instrumentos de Planejamento e Gestão (Planos Setoriais: Regularização Fundiária Urbana plena, Habitação, Transporte e Mobilidade. Elaboração da Lei de Perímetro Urbano; Elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo; Elaboração da Lei de Zoneamento Ambiental; Revisão do Código de Obras - Lei 209/1998; Revisão do Código de Posturas - Lei 226/1979; Elaboração da Lei de Zonas Especiais de Interesse Social; Adequação do Código Tributário a cobrança do IPTU Progressivo no Tempo (Art. 7º do Estatuto das Cidades); Direito de Preempção (Art. 26 do Estatuto das Cidades) e Outorga Onerosa do Direito de Construir;

Considerando que a ausência de medidas que garantam sua revisão pelo Poder Executivo municipal implica em improbidade administrativa, além da aplicação de outras sanções, cabíveis de acordo com os ditames da Lei 8.429/1992;

RECEBEMOS

27/03/19

17 H.00 MIN.


Antonio Maria de Oliveira Barbosa
Sec. Mun. de Planejamento

Considerando que em 29 de Março de 2018 esta Prefeitura aderiu ao PROGRAMA ESTADUAL DE ORDENAMENTO TERRITORIAL URBANO, que tem como objetivo apoiar e capacitar Servidores do Município para a elaboração da revisão, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Obras Públicas – SEDOP, **entretanto**, constatou-se a inexistência de profissionais nos quadros das Secretarias deste Município com especialidades específicas requeridas pelo processo de revisão, como arquitetos, Geógrafos, Sociólogos, Técnicos de Regularização Fundiária, entre outros, disponíveis para realizar levantamento de dados primários e secundários da realidade municipal, serviços de análise e avaliação das informações coletadas e elaboração de diagnóstico para as leituras técnicas e comunitárias, mapeamento e cruzamento das normas legais existentes de ordenamento territorial com a realidade do Município, elaboração de documento base, sistematização das informações para as devolutivas da população civil nas audiências públicas, apoio técnico nas audiências públicas, além de outras muitas tarefas descritas no Termo de Referência nº. 45 em anexo;

Atenciosamente


Antônio Maria de Oliveira Barbosa

Secretário Municipal de Planejamento





TERMO DE REFERÊNCIA Nº 45/2018

1 DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa de assessoria especializada em políticas públicas e gestão Municipal, com vistas a assessorar a revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano deste Município de Paragominas apoiando a Prefeitura no respectivo processo público, com elaboração de propostas de regulamentação de seus dispositivos, organizar os canais de participação e envolvimento da população e sistematizar as sugestões em minuta para o projeto de lei a ser encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal. Lei Municipal nº. 597/2006 (PDDU), alterada pelas Leis Municipais nº. 807/2012 e nº. 866/2014

2 DO EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A licitação observará os preceitos de direito público contidos na Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, Lei complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 769/2011 e suas alterações, bem como as condições presentes no Edital e no contrato.

3 DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA:

3.1 Consta a solicitação de despesa nº. 2018110007, anexa ao processo, que passa a fazer parte integrante deste Termo de Referência.

4 DAS PROPOSTAS:

4.1 As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar suas propostas em envelopes lacrados, onde o conteúdo deverá conter a discriminação dos serviços compatível com as descritas neste Termo de Referência, discriminando os valores para execução de cada etapa e globais;

4.2 A proposta deverá ser acompanhada de cronograma físico-financeiro no qual contemple todos os custos com pessoal e material necessários à perfeita execução dos serviços.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Prova de que a empresa possui **atestados** fornecido por pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características do Objeto da Licitação, em papel timbrado e com **ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**.

5.2 Plano de Trabalho: Detalhamento quanto ao desenvolvimento do trabalho, segundo a metodologia adotada, definindo as ações a serem desenvolvidas, equipe técnica, responsabilidades e tempo de execução;

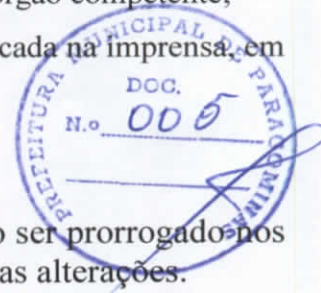
5.3 **Organograma da Proponente:** Deverá ser apresentada a estrutura organizacional com a indicação dos principais componentes da equipe técnica que participarão do serviço objeto da licitação.

5.4 Relação Nominal dos profissionais que farão parte da equipe e suas respectivas formações, acompanhados de autorização para sua inclusão na equipe técnica proposta;

5.4.1 A Relação Nominal de pessoal deve estar de acordo com o organograma apresentado pela empresa conforme item 8.3.3 do Edital.

5.4.2 A comprovação do vínculo profissional ao corpo técnico da empresa será mediante a apresentação dos documentos a seguir:

- a) Quando empregado: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS anotada ou através de contrato de prestação de serviço.
- b) Quando sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- c) Quando diretor: Cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;



6 DA VIGÊNCIA:

6.1 O Contrato terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos no Art. 57, Inciso II, § 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1 MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1.1 A Prefeitura busca através da pretensa e futura contratação de Empresa de assessoria, Especializada em políticas públicas, obter assessoria para revisar o Plano Diretor. O Município de Paragominas aprovou em 2006 seu Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU (Lei Municipal nº. 597/2006), com propósito de atender as diretrizes estabelecidas no Estatuto das Cidades (Lei Federal nº. 10.257/2001) e em observância a Constituição Federal de 1988 em seus artigos 182 e 183 que tratam de competências jurídico-políticas, aplicadas ao planejamento urbano.

7.1.2 Soma-se a isso o disposto no Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) em seu art. 40, parágrafo 3º, que determina a revisão do Plano Diretor pelos municípios em período não superior a 10 (dez) anos.

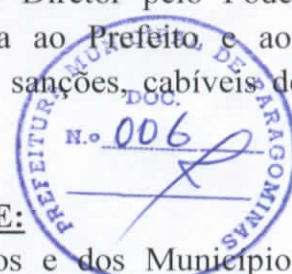
7.1.3 Com foco no atendimento ao Estatuto da Cidade, na transparência e na participação popular é necessário a Prefeitura Municipal de Paragominas promover a Revisão do PDDU com ampla divulgação nos meios de comunicação com distribuição de material publicitário e anúncios nos jornais e disponibilizando formulários específicos e no “site” da Prefeitura para recebimento de sugestões da população referentes ao processo de Revisão do Plano Diretor.

7.1.4 Em Março/2018 esta Prefeitura aderiu ao PROGRAMA ESTADUAL DE ORDENAMENTO TERRITORIAL URBANO, que tem como objetivo apoiar e capacitar Servidores do Município para a elaboração da revisão, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Obras Públicas – SEDOP, entretanto, constatou-se a inexistência de profissionais nas Secretarias,

que reúnam às competências necessárias ao desempenho de diversas etapas do processo, em diversas especialidades, como arquitetos, Geógrafos, Sociólogos, Técnicos de Regularização Fundiária, entre outros.

7.2 – A IMPORTÂNCIA DA REVISÃO DA LEI Nº. 597/2006 – PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO:

7.2.1 O presente objeto justifica-se em face ao interesse público. A revisão do Plano Diretor, além de ser uma obrigatoriedade aos Municípios com população superior a vinte mil habitantes, é necessária para adequar os instrumentos de planejamento da política urbana à realidade local. Além de que, tal procedimento é regulamentado pela Lei nº. 10.257 (Estatuto das Cidades), enquanto que a ausência de medidas que garantam a revisão do Plano Diretor pelo Poder Executivo municipal implica improbidade administrativa ao Prefeito, e aos agentes públicos envolvidos, além da aplicação de outras sanções, cabíveis de acordo com os ditames da Lei 8.429/1992.



8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

8.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

9 DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

9.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas, que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais.

9.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

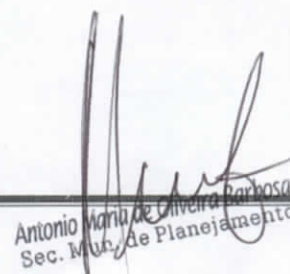
9.2.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incorrer no crime previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

9.2.2 Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;

9.2.3 Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

9.2.4 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;

9.3 Não poderão participar do certame pessoas físicas;



Antonio Maria de Oliveira Barbosa
Sec. Mun. de Planejamento



9.4 Não poderão participar do certame as pessoas de que trata o Art. 9º, da Lei 8.666/93.

10 DAS FASES E ESCOPO BÁSICO DA REVISÃO DO PDDU:

10.1 O processo de revisão deverá ser debitado e pactuado junto à sociedade local, de forma participativa. Assim, a metodologia deverá viabilizar a participação da Comissão Municipal instituída por meio do Decreto Municipal nº. 200/2018, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

Dessa forma, a metodologia deverá utilizar mecanismos, que aliados às informações secundárias coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos cidadãos Paragominenses.

10.1.1 Fase I – Mobilização e Execução do Processo de Revisão do PDDU – Contemplará as seguintes atividades:

10.1.2 Elaboração do Plano de Trabalho;

10.1.3 Leitura Técnica – Levantamento e coleta de dados primários, abordagem das temáticas de desenvolvimento estratégico municipal, como: habitação, saneamento, meio ambiente, saúde, mobilidade, cultura, esporte, lazer, educação, emprego e renda. Este diagnóstico contemplará: **a)** Levantamento e atualização de informações, caracterização da qualidade, quantidade e a oferta dos equipamentos públicos, aspectos da infraestrutura urbana, tais como: físicos, ambientais, o patrimônio cultural e ambiental, infraestrutura e equipamentos urbanos; **b)** Evolução, características e as dinâmicas da população e das atividades econômicas; **c)** Mapeamento das áreas com fragilidades ambientais; **d)** Estrutura fundiária; **e)** Déficit habitacional municipal segmentado por faixa de renda. Levantamento de dados técnicos e informações com o objetivo de produzir um diagnóstico amplo da situação do município, envolvendo aspectos econômicos, sociais e ambientais visando compreender a Dinâmica do Município em relação aos aspectos demográficos e do território, como população, velocidade do crescimento populacional, papel da migração, ritmo de natalidade e mortalidade, futuras demandas por emprego, cuidado com os idosos, formação e qualificação profissional para jovens, Ordenamento Territorial, Abastecimento de Água Potável, Esgotamento Sanitário, Drenagem Urbana, Iluminação Pública, Limpeza Pública, Arborização Pública, Telecomunicações, Mobilidade Urbana,



Educação, Saúde, Abastecimento, Meio Ambiente e demais itens que viabilize a Revisão do Plano Diretor, observado o conteúdo mínimo previsto no Art. 42 da Lei nº. 10.257 (Estatuto das Cidades), para ser apresentado à população durante a fase de oficinas e reuniões.

10.1.4 Leitura comunitária – Reunião participativa, através de oficinas, onde a população será ouvida quanto a suas necessidades e prioridades, considerando suas características sociais. As demandas identificadas serão compiladas em um relatório a ser apresentado durante as audiências públicas que discutirão o texto do Plano Diretor Municipal. Durante as oficinas, a contratada apresentará os resultados do diagnóstico técnico, facilitando assim, o entendimento e reflexão quanto à atual situação do município, em sua esfera urbana e rural. Evidenciar a visão da cidade, de seus problemas, qualidades e conflitos estabelecidos pelos diversos segmentos da sociedade, com o objetivo de captar e sistematizar essas informações, de forma que a população não esteja apenas informada sobre o Plano, mas seja contemplada e se reconheça nas propostas. Identificar os temas e problemas comuns a todos, mas também os específicos, que ocorrem em apenas uma parte da cidade ou incidem sobre determinados grupos.

10.1.5 Leitura compartilhada – Após as Leituras Técnica e Comunitária, a contratada e a equipe técnica da Prefeitura apresentarão os dados e análises à comunidade para validação ou complementação com a ampla discussão com a sociedade, por meio da realização de Audiência Pública, a ser convocada, conduzida e em espaço indicado pela Prefeitura, com assessoria da contratada.

Produtos:

- a) Relatório das Leituras Técnicas, Comunitária e Compartilhadas que contemple o Município visto como um todo, visão dos Bairros, Desenvolvimento industrial, Comércio e serviços, Desenvolvimento agrícola, Quantidade de emprego, Custo de vida, Segurança, Trânsito, Mobilidade Urbana, Arborização dos Bairros, Distribuição de água, Coleta de esgoto, Limpeza Urbana, Coleta de Lixo, Iluminação Pública, Atendimento à saúde, Oferta de Moradias, Atividades Esportivas, Atividades Culturais, Atividades de Lazer, os problemas, as qualidades e os conflitos estabelecidos pelos diversos segmentos da sociedade.
- b) Relatório das Discussões Públicas, contendo síntese dos eventos, registros fotográficos, lista de presença e conteúdo das apresentações.
- c) Apresentação de Planta Cartográfica e Administrativa, contendo todos os limites do zoneamento atual, identificados através de cores, bem como, denominação das zonas e Memorial Descritivos dos Limites do Zoneamento a ser proposto.
- d) Mapas temáticos elaborados de acordo com a indicação do **anexo nº. 01** deste Termo de Referência.

10.2 Fase II – Avaliação da Legislação atual:

10.2.1 Criação de Grupos Temáticos (GTs); realização de Oficinas Comunitárias; Cruzamento das informações do Diagnóstico da Realidade atual

com as diretrizes das Leis Municipais n.º. 597/2006 - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU, n.º. 807/2012 e n.º. 866/2014 (que alteraram dispositivos do Plano Diretor) e Decreto que alterou dispositivo do Plano Diretor;

10.2.2 Analisar e mapear o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana;

10.2.3 Avaliar a adequação da capacidade de atendimento e distribuição, atual e futura, da infraestrutura, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer;

10.2.4 Avaliar a adequação de áreas para expansão urbana e áreas não urbanizadas dentro do perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e as alternativas de investimento para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – da demografia e dos principais setores produtivos do município;

10.2.5 Avaliar a adequação da capacidade de atendimento – atual e futura – do sistema de transporte coletivo e do deslocamento não motorizado em relação às necessidades de deslocamento da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho e, ainda, as condições gerais – atuais e futuras – de acessibilidade e mobilidade, com ênfase urbana, para definição de soluções específicas visando garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

Produto: Relatório demonstrativo e indicativo das alterações e inserções a serem feitas no Projeto de Lei do Plano Diretor Revisado.

10.3. Fase III – Proposições e sistematização – Caderno de Propostas:

10.3.1 Definir os eixos estratégicos que conduzirão a revisão do PDM, por meio de diretrizes e proposições pensadas para curto, médio e longo prazo, a fim de transformar e melhorar a realidade identificada;

10.3.2 Definir diretrizes de reordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

10.3.3 Definir instrumentos urbanísticos – dentre os previstos na Lei Federal n.º. 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística, regularização fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes – que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o reordenamento e



ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana;

10.3.4 Realizar Oficinas de análise e sistematização, em espaço a ser fornecido pela Prefeitura, convocada, divulgada e conduzida pela Prefeitura, com assessoria da contratada para elaboração do Caderno de propostas de alteração e/ou construção de novos artigos para o Projeto de Lei do PDM, que se tornarão diretrizes da Política de Desenvolvimento Urbano e 1ª Conferência de Avaliação do PDM, atentando para o que determina o Art. 28 do Estatuto das Cidades (Lei 10.257);

10.3.5 Produto: Caderno de Propostas de alteração e/ou construção de novos Artigos para o Projeto de Lei.

10.4 Fase IV – Elaboração do Projeto de lei do PDM:

10.4.1 Devolutiva a sociedade (aprovação das propostas e minuta do Projeto de Lei na 3ª. Audiência Pública), encaminhamento e aprovação na Câmara Municipal de Vereadores do Município de Paragominas, Homologação pelo prefeito e Publicação do PDM revisado (após a publicação serão impressos exemplares para ampla publicização, entrega oficialmente ao Gestor Municipal, órgãos públicos municipais, estaduais e federais, associações, instituições de ensino, entre outros). Criar banco de dados público dos documentos referentes a todo o processo de revisão, por meio impresso e digital, bem como a Criação e Instituição do Sistema Gestor, Conselho do Plano Diretor Revisado.

Produto: Apresentação de Relatório das Discussões Públicas, contendo síntese dos eventos públicos, registros fotográficos, lista de presença e conteúdo das apresentações. Apresentação da minuta do Projeto de Lei.

10.5 Proposições para os Instrumentos de Planejamento e Gestão:

10.5.1 Assessorar na elaboração dos INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS, conforme previsto no Art. 42 da Lei Federal nº. 10.257 - Estatuto das Cidades. Estes instrumentos devem ser apresentados sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

10.5.2 Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, onde devem ser estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:

a) **Macrozoneamento, urbano e rural (mapa com a organização espacial)**, articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;

b) **Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal**, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;



c) Sistema de acompanhamento e controle do Plano;

d) Perímetro Urbano e Perímetro de Expansão Urbana, que delimitarão as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de tributação municipal. Anexos: memorial descritivo e mapas com a apresentação dos polígonos e com identificação dos vértices;

e) Diretrizes para o Parcelamento do Solo, as quais definirão os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos, tais como: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar, o prazo estabelecido para tal, a parcela que deverá ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade do Município;

f) Diretrizes para a Ocupação do Solo, urbano e rural, com mapa anexo, o qual dividirá o território do município em zonas e áreas, definirá a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. Para as zonas urbanas serão utilizados parâmetros urbanísticos – parâmetros mínimos, parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). **Os parâmetros urbanísticos a serem definidos**, em compatibilidade com a infraestrutura, serão: coeficiente de aproveitamento, taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. **A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo** deverão se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas. **Para as áreas rurais** os parâmetros utilizados deverão se embasar nas condicionantes ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, linhas de alta tensão e etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária,



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

g) Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, com a classificação das vias.

h) Instrumentos de Política Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

11 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PAGAMENTOS:

11.1 Os Trabalhos deverão ser executados e concluídos no prazo de até 06 (seis) meses, conforme discriminado no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PAGAMENTOS abaixo:

ATIVIDADE	MÊS I	MÊS II	MÊS III	MÊS IV	MÊS V	MÊS VI	% DE PAGAMENTO EM RELAÇÃO AO VALOR GLOBAL DO CONTRATO
10.1 – Fase I	X						10
10.1 – Fase I		X					15
10.1 – Fase I			X				15
10.2 – Fase II				X			15
10.3 – Fase III				X			15
10.4 – Fase IV					X		15
10.5 – Proposições						X	15

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA):

12.1 Prestar à proponente eventualmente Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

12.2 Aplicar penalidades à contratada em caso de inadimplemento;

12.3 Efetuar os pagamentos, conforme o estabelecido no presente instrumento;

12.4 Fiscalizar e atestar a execução dos serviços.

12.5 Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº. 4.320/64;

12.6 Por meio de todas as suas Secretarias conceder apoio para que a contratada concretize o serviço, especialmente no que se refere a elaboração do diagnóstico da realidade atual e aplicação de questionário;

12.7 Estabelecer a comunicação com a População, por meio dos veículos já conhecidos, cujas formas de dar publicidade do início ao término dos trabalhos serão as seguintes: Divulgação por meio de editais das datas e locais dos eventos (Audiências Públicas, Reuniões Comunitárias, Oficinas, Conferências) para a sociedade civil, em locais de circulação pública; Produção de meios eletrônicos (site oficial da Prefeitura), redes sociais, audiovisuais, impressos, e outros, com vistas à sensibilização para participação no processo sobre os temas de cada etapa; Divulgação através do BOM DIA PREFEITO – Rádios; Convites, edital de convocação do Prefeito Municipal; Divulgação através dos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias; Professores; Aviso em igrejas e escolas, entre outras.

12.8 Ceder os espaços e logística para a realização dos eventos públicos (Audiências Públicas, reuniões comunitárias, oficinas e conferências).

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 Dar continuidade aos trabalhos da COMISSÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR, instituída pelo Decreto Municipal nº. 200/2018, de 02/04/2018, e alterado pela Portaria nº. 036/2018, de 16/07/2018;

13.2 Estabelecer a constituição de Equipes, quantas forem necessárias para a realização dos trabalhos, sendo compostas por Profissionais de seu quadro ou contratados com o fim específico de atuar na Revisão do Plano Diretor e por Servidores da Prefeitura, preferencialmente aqueles relacionados no Decreto Municipal nº. 200/2018, que instituiu a Comissão de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU (Lei Municipal nº. 597/2006);

13.3 Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato;

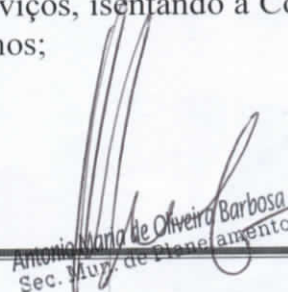
12.4 Executar o contrato de acordo às condições e prazos neles fixados, bem como, a legislação aplicável à matéria;

13.5 Manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como, no momento do credenciamento, indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações e afins;

13.6 Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que a contratada verifique tal necessidade;

13.7 Responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultante da execução do contrato;

13.8 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;



Antonio Maria de Oliveira Barbosa
Sec. Municipal de Planejamento



13.9 Manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas exceto daquelas não sujeitas a obrigação de sigilo;

13.10 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigida na licitação e, em especial, deverá comprovar, no prazo estabelecido no edital, a efetiva disponibilidade da equipe mínima especializada necessária para a execução dos trabalhos.

13.11 Contar com equipe técnica em seu quadro de pessoal, contendo no mínimo um geógrafo e um arquiteto, bem como os demais profissionais treinados e capacitados para executar os serviços relativos ao objeto deste Termo de Referência.

13.12 Apresentar o Produto ao final de cada etapa/fase à Secretaria de Planejamento, contendo relatório das atividades desenvolvidas, descrição da metodologia empregada e da fundamentação jurídica utilizada;

13.13 Anexar às Notas Fiscais Relatório que contemple todas as Atividades relativas aos serviços executados no período a que se refere o recebimento. De se ressaltar que, quando se tratar de reuniões realizadas com as comunidades deverão ser anexadas evidências de tais reuniões, como lista de presentes e material fotográfico;

13.14 Manter a situação de regularidade perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, devendo comprovar tal regularidade por meio de apresentação de certidões, por ocasião do recebimento de seus créditos;

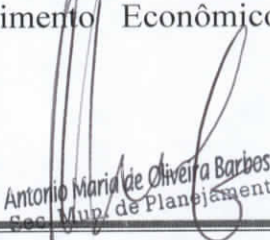
13.15 Na última etapa elaborar relatório circunstanciado onde ateste que após revisado o Plano Diretor Municipal contemple as medidas obrigatórias mínimas, previstas no Art. 42 da Lei 10.257 (Estatuto das Cidades);

13.16 Manter seus colaboradores devidamente identificados, com crachás, quando estiverem executando tarefas atinentes ao contrato;

13.17 Assessorar os TÉCNICOS das SUBCOMISSÕES e se fazer presente na Realização das reuniões comunitárias Urbanas e Rurais quantas forem necessárias para contemplar totalmente a extensão territorial do Município. Ficando os locais das reuniões a serem definidos no decorrer das atividades em comum acordo com a Contratada e os Técnicos da Prefeitura;

13.18 Assessorar na Sistematização das Leituras Compartilhada, Técnica e Comunitária, na Realização de Oficinas Comunitárias e na Elaboração do **DIAGNÓSTICO DA REALIDADE URBANÍSTICA MUNICIPAL**;

13.19 Assessorar na Criação dos Grupos de Trabalhos: GT Ordenamento Territorial e Gestão Urbana, GT Habitação e Regularização Fundiária, GT Equipamentos e Gestão de áreas Públicas, GT Transporte e Sistema Viário, GT Serviços Públicos, Saneamento e Meio Ambiente, GT Políticas Urbanas e Comunitárias (Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Patrimônio Cultural, Esporte e Lazer), GT Desenvolvimento Econômico (Atividades


Antonio Maria de Oliveira Barbosa
Sec. Mup. de Planejamento



Industriais, Comércio e Serviços, Turismo, Agrícolas, Pecuária, Extrativista e Pesqueira);

13.20 Assessorar na Elaboração de Oficinas Comunitárias com as Comunidades Urbanas e Rurais para Análises e Cruzamento das informações x diretrizes (elaboração de matrizes de análises), Sistematização das matrizes e Proposição (elaborar propostas de alteração e/ou construção de novos artigos para o Projeto de Lei do PDM);

13.21 Elaborar Programação da Conferência Municipal visando à aprovação das propostas para a construção da minuta do Projeto de Lei do PDM.

13.22 Assessorar na Consolidação das propostas finais, Construção e Formatação da Minuta do Projeto de Lei, Preparação e mobilização comunitária, Última Audiência Pública, Apresentação e Validação do Projeto de Lei do PDM, Encaminhar o Projeto de Lei para aprovação na Câmara Municipal de Vereadores, Acompanhar o processo de Aprovação na Câmara Municipal.

13.23 Assessorar a criação de banco de dados público dos documentos referentes a todo o processo, por meio impresso e digital. Assessorar na Instituição do Sistema Gestor (Conselho do Plano Diretor Municipal – PDM) e Processo de monitoramento e acompanhamento sobre a implantação e do Plano Diretor.

14 DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS;

14.1 Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

14.2 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

14.3 Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

14.4 Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário.

14.5 Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano.

14.6 Prevenir acidentes de trabalho através da utilização de EPI/EPC adequado à tarefa executada e ao resíduo que está sendo manejado.

Antônio Maria de Oliveira Barboza
Sec. Mun. de Planejamento



15 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO;

15.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

15.1.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

15.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

15.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

16 DO ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

16.1 A Secretaria de Planejamento, por seu gestor de contratos, será responsável pela gestão do contrato;

16.2 Detectados vícios, faltas, incorreções ou inconsistência nas atividades ou resultados apresentados ou existindo dúvidas de quaisquer espécies acerca dos procedimentos adotados, ou ainda, sendo detectada a viabilidade de adequação ou aprimoramentos, a contratada, após simples notificação da Prefeitura, deverá encaminhar explicações complementares para análise e/ou efetuar o saneamento solicitado, refazendo os serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem alteração do cronograma final de entrega do objeto do contrato, salvo se por motivo extraordinário devidamente comprovado nos autos e sem custos adicionais à Prefeitura;

16.3 A Prefeitura poderá solicitar relatórios complementares e parciais das etapas em execução;

16.4 Após a conclusão de todas as fases do serviço, o prazo para recebimento provisório do objeto do contrato será de até 30 (trinta) dias e o prazo para o

recebimento definitivo será de até 120 (cento e vinte) dias, nos termos do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 com aplicação do artigo 69 da mesma lei.

17 DAS SANÇÕES:

17.1 Qualquer descumprimento quanto aos serviços a serem executados estará sujeito às penalidades que serão impostas pela Prefeitura Municipal de Paragominas, de acordo com a Lei 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores as quais CONTRATANTES e CONTRATADAS estão sujeitas;

18 DA FISCALIZAÇÃO:

18.1 A Fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas dos contratos referentes a este processo será realizada por servidor designado pelo Prefeito Municipal, por meio de portaria, conforme indicação da Secretaria Municipal de Planejamento;

19 DO ORÇAMENTO:

19.1 Dotação orçamentária: 2.011- Operacionalização da Secretaria Municipal de Planejamento.

19.2 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

19.3 Recurso: PRÓPRIO.

Paragominas – Pará, 08 de agosto de 2018



Antônio Maria de Oliveira Barbosa
Secretário Municipal de Planejamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS DEPTº. DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA
EDITAL DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Paragominas, designada pela PORTARIA Nº **002/2019** DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019, do Senhor Prefeito Municipal de Paragominas, torna Público, a quem interessar possa, que às 09:00hs do dia 08 de **Julho** de 2019, na Sala de Reuniões, em sua sede, sito na Rua do Contorno, nº 1212 - Centro, nesta cidade, estará realizando a seguinte **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço global cujo o objeto encontra-se descrito na cláusula II deste edital. Observando as indicações precisas deste Edital, suas Cláusulas e seus anexos:

DATA DA ABERTURA: 08 DE JULHO DE 2019.
HORÁRIO: 09h:00min.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ESTATUTO JURÍDICO:

1.1 A licitação em referência será regida pela lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 769/2011 e suas alterações, e demais condições estabelecidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente, no que couber que trata da matéria no âmbito da Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1 Esta TOMADA DE PREÇOS tem por objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO MUNICIPAL”**.

2.2 Conforme especificações em anexo, que passam a fazer parte integrante deste, independente de transcrição e traslado.

2.3 Integram o presente EDITAL os documentos abaixo relacionados:

2.3.1 Anexo I - Modelos de declarações;

2.3.2 Anexo II – Definição do Lote;

2.3.3 Anexo III – Minuta do contrato (Escopo do fornecimento e descrição dos serviços; Produtos esperados; Forma de mensuração dos serviços; Sistemática de execução e gestão dos serviços; Cronograma de Atividades; Cronograma de Desembolso);

2.3.4 Protocolo de retirada e divulgação de edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

3.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1 do art. 113, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

3.3 Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser entregues no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paragominas, situado na Av. do Contorno, 1212, Centro,

Paragominas/PA, no horário de 08h às 11:59 h e 14h às 16:59h.

3.4 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas que determinem alterações no ato convocatório, a modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme determina o Art. 21 da Lei 8666/1993.

3.5 A qualquer tempo, até a data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes de habilitação, a Licitadora poderá por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por Licitante, alterar os termos desta TOMADA DE PREÇOS mediante a emissão de um adendo.

3.6 Nesta hipótese, o adendo será encaminhado, por escrito, a todas as empresas e nos casos em que a alteração da TOMADA DE PREÇOS signifique alteração das propostas, a licitadora restabelecerá o prazo inicial da abertura do processo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 Os recursos orçamentários, necessários e suficientes ao pagamento do preço, constam da Lei Orçamentária do Município e estão livres e não comprometidos da Dotação Orçamentária:

4.1.1 Exercício 2019.

4.1.2 Classificação Funcional Programática/Atividade: 0501.04.121.0401 - **2.010 - Operacionalização da Secretaria de Planejamento;**

4.1.3 Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica

4.1.4 Subelemento: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

4.5.5 Fonte de Recurso: **PRÓPRIO**

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e que se manifestarem e sejam CADASTRADOS nesta Prefeitura com antecedência de até 72h da apresentação das propostas e início do certame.

5.2 Cada licitante apresentar-se-á com, UM REPRESENTANTE LEGAL que, devidamente munido de documentos, será o ÚNICO ADMITIDO a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo apresentar para a comissão, documentos comprobatórios de identificação e estes quando não forem os titulares das empresas deverão apresentar Instrumento Público ou Particular de Procuração devidamente registrado em Cartório, juntamente com documento de identificação com foto, antes da abertura do envelope HABILITAÇÃO.

5.3 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

5.4 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO a participação de empresas nas seguintes situações:

5.4.1 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

5.4.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Estadual e/ou Município de Paragominas;

5.4.3 Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.4.4 Servidor ou dirigente do Órgão contratante, ou responsável pela Licitação;

- 5.4.5** Autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica;
- 5.4.6** Empresas isoladas, ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico da qual o diretor do projeto seja dirigente, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito de voto ou controlador, responsável técnico ou subcontrolador.
- 5.4.7** Não será permitida a participação de consórcio;
- 5.4.8** Possuírem em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto desta Tomada de Preços;
- 5.4.9** Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários.
- 5.4.10** Empresas que estejam no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- 5.4.11** Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Paragominas – empregados públicos, nos termos do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI'S:

- 6.1** As Microempresas e empresas de Pequeno Porte que fizerem uso da Lei 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida neste instrumento convocatório, ainda que com ressalva.
- 6.2** Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº. 123/2006.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS ENVELOPES:

- 7.1** A presente Licitação será dividida em 02 (duas) fases, sendo primeiro a **HABILITAÇÃO** e posteriormente a abertura da **PROPOSTA COMERCIAL**.
- 7.2** Os envelopes **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL** (Carta Proposta e Planilha Orçamentária Analítica) deverão ser entregues separadamente, no mesmo instante.
- 7.3** Os envelopes a serem examinados deverão estar devidamente lacrados e rubricados por todos os participantes, sendo entregues à Comissão, procedendo a seguir abertura dos mesmos;
- 7.4** Os envelopes poderão ser enviados através dos Correios, lacrados, para o endereço da Prefeitura Municipal de Paragominas/Protocolo Geral:

À
 Prefeitura Municipal de Paragominas
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças
 Departamento de Licitação
 Comissão Permanente de Licitação
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA
 Rua do Contorno, 1212 - Centro
 CEP: 68.625-245

7.5 FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA - PMP - SEPLAN
PROPONENTE: _____

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA - PMP - SEPLAN
PROPONENTE: _____

CLÁUSULA OITAVA - DA HABILITAÇÃO:

8.1 Nesta fase, o licitante comprovará:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.2 HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

Parágrafo Primeiro: Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, exceto as certidões emitidas via internet, os quais deverão ser originais.

8.2 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1 Em sendo SÓCIO, PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE da empresa proponente deverá apresentar:

8.2.1.1 Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de Sociedades por Ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de Empresa Individual, o seu registro comercial;

8.2.1.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

8.2.1.3 Documentos dos sócios ou diretores: Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF;

8.2.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

8.2.1.5 **Alvará de Funcionamento** do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade.

8.2.2 Em caso de REPRESENTANTE:

8.2.2.1 Além das cópias dos documentos mencionados no subitem **8.2.1.1** ao **8.2.1.5** deverá apresentar também instrumento **PÚBLICO OU PARTICULAR DE PROCURAÇÃO** com firma reconhecida, ambas contendo todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante;

8.2.2.2 Cópia do documento oficial de identificação com foto e CPF do representante.




8.3 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 Prova de que a empresa possui **atestados** fornecido por pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características do Objeto da Licitação, em papel timbrado e com **ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO**.

8.3.2 Plano de Trabalho: Detalhamento quanto ao desenvolvimento do trabalho, segundo a metodologia adotada, definindo as ações a serem desenvolvidas, equipe técnica, responsabilidades e tempo de execução;

8.3.3 Organograma da Proponente: Deverá ser apresentada a estrutura organizacional com a indicação dos principais componentes da equipe técnica que participarão do serviço objeto da licitação.

8.3.4 Relação Nominal dos profissionais que farão parte da equipe e suas respectivas formações, acompanhados de autorização para sua inclusão na equipe técnica proposta;

8.3.4.1 A Relação Nominal de pessoal deve estar de acordo com o organograma apresentado pela empresa conforme item 8.3.3 do Edital.

8.3.4.2 A comprovação do vínculo profissional ao corpo técnico da empresa será mediante a apresentação dos documentos a seguir:

a) Quando empregado: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS anotada ou através de contrato de prestação de serviço.

b) Quando sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
Quando diretor: Cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) Quando diretor: Cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

8.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 Demonstrar no mínimo 10 (dez) % do valor licitado de capital social;

8.4.2 BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC = AC/PC$, ONDE: ILC: Índice de Liquidez Corrente; AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante, **assinado, carimbado pelo contador Registrado pela Junta Comercial**;

8.4.3 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período;

8.4.4 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.4.4.1 Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/1976 (sociedade anônima):

a) Publicada em Diário Oficial ou publicado em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada;

b) Autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.4.4.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.4.4.3 Sociedade criada no exercício em curso:

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.4.4.4 Sociedade simples registrada em cartório de pessoa jurídica:

a) Balanço registrado no Cartório de Pessoa Jurídica;

8.4.5 O balanço ou as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.4.6 As empresas obrigadas a utilizar a ECD – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL a partir de 1º de Janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu Balanço Contábil até junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira a escrituração (Instrução Normativa) 787 de 19 de Outubro de 2007;

8.4.7 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa.

8.4.8 Fica a empresa em recuperação judicial dispensada da apresentação de certidão negativa de falência e concordata, no entanto, devem comprovar, mediante a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente, que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 8.666/93, orientação que, segundo aduzem acompanha entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU. AC. 8271/2011 – 2ª Câmara DOU de 04.10.2011).

8.5 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL:

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

8.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC) nos casos que a empresa for contribuinte do ICMS;

8.5.3 Certidão de regularidade para com as fazendas Federal e União (**Certidão de tributos federais e dívida ativa da união**), Estadual (**Tributária e não Tributária**) e Municipal, devendo ser esta última ser do domicílio ou sede do licitante e se possuir filial no Município de Paragominas/PA;

8.5.4 Certidão de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.6 REGULARIDADE TRABALHISTA:

8.6.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação à CNDT (Certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais, bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTANDO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011.

8.7 DECLARAÇÕES - APRESENTAR EM ORIGINAL:

8.7.1 DECLARAÇÃO de que a firma aceita as condições deste edital, que concorda com o critério de julgamento, que acatará qualquer decisão da Comissão de Licitação durante o procedimento licitatório desde que subordinados as leis que regem a licitação pública e que, caso seja a vencedora da licitação executará os serviços pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;

8.7.2 DECLARAÇÃO de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda Constitucional nº 20/98. XXXIII – Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a **menores** de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93.

8.7.3 DECLARAÇÃO que o licitante assume inteira responsabilidade técnica pela execução e qualidade do objeto da licitação bem como as garantias de acordo com as leis em vigência.

8.7.4 DECLARAÇÃO que a CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;

8.7.5 DECLARAÇÃO de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

8.7.6 DECLARAÇÃO de Idoneidade;

8.7.7 Os documentos de habilitação acima citados **NÃO PODERÃO** ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

PARÁGRAFO ÚNICO: Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar **CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO** expedida pela junta comercial do Estado onde fique demonstrada e comprovada a sua atual condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

8.8 Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da CPL, como parte integrante do processo;

8.9 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

8.9.1 Em nome da licitante, e preferencialmente com número do CNPJ e com endereço respectivo;

8.9.2 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

8.9.3 Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.9.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

8.9.5 Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes, matriz e filiais, com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

8.9.6 Serão aceitas as certidões de regularidade positiva com efeito negativo, haja vista a exigibilidade suspensa do débito.

8.9.7 Os documentos de habilitação **NÃO PODERÃO** ser substituídos por qualquer tipo de protocolo;

8.9.8 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, **SOMENTE SERÃO ACEITOS COM A DATA NÃO EXCEDENTE A 30 (TRINTA) DIAS DE ANTECEDÊNCIA** da data prevista para apresentação das propostas, exceto ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA e CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO.

CLÁUSULA NONA - DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

9.1 Após a análise da habilitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. As manifestações recursais deverão ser encaminhadas em original ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paragominas para o seu devido registro;

9.2 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.3 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata;

9.4 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

9.5 Os recursos serão admitidos dentro do que estabelece o artigo 109, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA - DA PROPOSTA COMERCIAL:

10.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente;

10.2 A Proposta deverá conter Planilha com discriminação dos serviços, descrição detalhada dos serviços a serem realizados, valor mensal para execução dos serviços e valor global da proposta, expressos em reais, em algarismo até duas casas decimais de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

10.3 A proposta deve apresentar as características dos serviços a serem ofertados, de forma clara e precisa, indicando todas as especificações, e demais dados pertinentes, em conformidade com o objeto solicitado;

10.4 Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de negociação devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

10.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.

10.6 O prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.7 Na apresentação das propostas não serão aceitos produtos/materiais/serviços em discordância com as características definidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PROCESSO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:

11.1 A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

11.1.1 Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à HABILITAÇÃO PRELIMINAR dos concorrentes e sua apreciação;

11.1.2 Devolução dos envelopes fechados, contendo as respectivas propostas, aos concorrentes inabilitados na primeira fase;

11.1.3 A abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL dos concorrentes habilitados;

11.1.4 É facultado aos licitantes, apresentarem por escrito, à Comissão de Licitação, até o encerramento da sessão, quaisquer observações que julgarem convenientes, durante o certame;

11.1.5 Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes e pela Comissão.

11.2 SERÃO DESCLASSIFICADAS:

11.2.1 As propostas que não estejam suficientemente claras e que não atendem às exigências do Edital;

11.2.2 Quando apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido, ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividades são compatíveis com execução do objeto;

11.2.3 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do valor médio orçado pela Administração.

11.2.4 No caso de absoluta igualdade de propostas, sempre levando em consideração os critérios acima citados, a Comissão decidirá por sorteio;

11.2.5 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou outras propostas, livre das causas referidas na condição anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao licitante que apresentar proposta considerada inexecutável, será oportunizado, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos nº 2.528/2012 (Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/2013 (Relator Ministro Benjamin Zymler), 1.092/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), e sumula 262 do TCU.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ADJUDICAÇÃO:

12.1 A Prefeitura Municipal de Paragominas se reserva ao direito de adjudicar os serviços total ou parcialmente, objeto deste Edital, em função dos elevados interesses da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência do contrato será de **06 (Seis) meses** contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

13.2 Fica facultado à Prefeitura Municipal de Paragominas prorrogar o referido objeto desta Licitação por igual período após o término deste do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CONTRATO:

14.1 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado desta Licitação, pelo Prefeito Municipal de Paragominas;

14.2 As obrigações decorrentes da Licitação constarão de Contrato Bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste Edital e na proposta da empresa.

14.3 A empresa vencedora quando convocada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93.

14.3.1 O prazo que se refere o item anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o transcurso do prazo inicial e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela prefeitura municipal de Paragominas.

14.3.2 No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá estar com todos os documentos fiscais válidos.

14.3.3 A minuta do Contrato estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Paragominas;

14.4 A vigência do contrato será de **06 (Seis) meses** a partir da data da contratação.

14.5 O referido Contrato poderá ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

14.6 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração, ficará sujeito às penalidades previsto na Lei.

14.7 Para fins de contratação:

14.7.1 De acordo com o que determina a resolução nº 11.536/TCM de 01 de julho de 2014, a empresa vencedora deverá possuir Certificação Digital (e-CNPJ) para assinatura do Contrato através de arquivo digital, a mesma não desobrigará a empresa da assinatura do Contrato escrito;

14.8 FARÃO PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO:

14.8.1 O presente Edital;

14.8.2 Proposta Comercial;

14.8.3 Para eventuais serviços não previstos ou extracontratuais, os preços unitários serão fixados mediante acordo entre as partes.

14.9 DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

14.9.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

14.9.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

14.9.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DO PAGAMENTO:

15.1 A Prefeitura Municipal de Paragominas efetuará o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

15.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação dos serviços que será realizada através de **ORDEM DE SERVIÇO** expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento com a autorização do Executivo;

15.3 O valor dos serviços incluiu e comporta todos os custos necessários para execução dos mesmos;

15.4 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

15.5 A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos serviços prestados até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

15.6 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

15.7 A contratada deverá apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

15.8 A Prefeitura Municipal de Paragominas não efetuará qualquer pagamento a título de adiantamento.

15.9 O licitante sagrado vencedor do processo licitatório, deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem a cumprir as normativas do decreto da Presidência da República nº 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

16.1 DA CONTRATADA:

16.1.1 Dar continuidade aos trabalhos da COMISSÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR, instituída pelo Decreto Municipal nº 200/2018, de 02/04/2018, e alterado pela Portaria nº 036/2018, de 16/04/2018;

16.1.2 Estabelecer a constituição de Equipes, quantas forem necessárias para a realização dos trabalhos, sendo compostas por Profissionais de seu quadro ou Servidores da Prefeitura, preferencialmente aqueles relacionados no Decreto Municipal nº 200/2018, que instituiu a Comissão de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU (Lei Municipal nº 597/2006);

16.1.3 Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato;

16.1.4 Executar o contrato de acordo às condições e prazos neles fixados, bem como, a legislação aplicável à matéria;

16.1.5 Manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como, no momento do credenciamento, indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações e afins;

16.1.6 Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que a contratada verifique tal necessidade;

16.1.7 Responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultante da execução do contrato;

16.1.8 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

16.1.9 Manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas exceto daquelas não sujeitas a obrigação de sigilo;

16.1.10 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigida na licitação e, em especial, deverá comprovar, no prazo estabelecido no edital, a efetiva disponibilidade da equipe mínima especializada necessária para a execução dos trabalhos.

16.1.11 Contar com equipe técnica em seu quadro de pessoal, contendo no mínimo um geógrafo e um arquiteto, bem como os demais profissionais treinados e capacitados para executar os serviços relativos ao objeto deste Termo de Referência.

16.1.12 Apresentar o Produto ao final de cada etapa/fase à Secretaria de Planejamento, contendo relatório das atividades desenvolvidas, descrição da metodologia empregada e da fundamentação jurídica utilizada;

16.1.13 Anexar às Notas Fiscais Relatório que contemple todas as Atividades relativas aos serviços executados no período a que se refere o recebimento. De se ressaltar que, quando se tratar de reuniões realizadas com as comunidades deverão ser anexadas evidência de tais reuniões, como lista de presentes e material fotográfico;

16.1.14 Manter a situação de regularidade perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, devendo comprovar tal regularidade por meio de apresentação de certidões, por ocasião do recebimento de seus créditos;

16.1.15 Na última etapa elaborar relatório circunstanciado onde ateste que após revisado o Plano Diretor Municipal Contemple as medidas obrigatórias mínimas, previstas no Art. 42 da Lei 10.257 (Estatuto das Cidades);

16.1.16 Manter seus colaboradores devidamente identificados, com crachás, quando estiverem executando tarefas atinentes ao contrato;

16.1.17 Assessorar os TÉCNICOS das SUBCOMISSÕES e se fazer presente na realização das reuniões comunitárias Urbanas e Rurais quantas forem necessários para contemplar totalmente a extensão territorial do Município. Ficando os locais das reuniões a serem definidos no decorrer das atividades em comum acordo com a Contratada e os Técnicos da Prefeitura;

16.1.18 Assessorar na Sistematização das Leituras Compartilhada, Técnica e Comunitária, na Realização de Oficinas Comunitárias e na Elaboração do DIAGNÓSTICO DA REALIDADE URBANÍSTICA MUNICIPAL;

16.1.19 Assessorar na Criação dos Grupos de Trabalhos: GT Ordenamento Territorial e Gestão Urbana, GT Habilitação e Regularização Fundiária, GT Equipamentos e Gestão de áreas Públicas, GT Transporte e Sistema Viário, GT Serviços Públicos, Saneamento e Meio Ambiente, GT Políticas Urbanas e Comunitárias (Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Patrimônio Cultural, Esporte e Lazer), GT Desenvolvimento Econômico (Atividades Industriais, Comércio e Serviços, Turismo, Agrícolas, Pecuária, Extrativista e Pesqueira);

16.1.20 Assessorar na Elaboração de Oficinas Comunitárias com as Comunidades Urbanas e Rurais para Análises e Cruzamento das informações x diretrizes (elaboração de matrizes de análises), Sistema das matrizes e Proposição (elaborar propostas de alteração e/ou construção de novos artigos para o Projeto de Lei do PDM);

16.1.21 Elaborar Programação da Conferência Municipal visando à aprovação das propostas para a construção da minuta do Projeto de Lei do PDM.

16.1.22 Assessorar na Consolidação das propostas finais, Construção e Formatação da Minuta do Projeto de Lei, Preparação e mobilização comunitária, Última Audiência Pública, Apresentação e Validação do Projeto de Lei do PDM, Encaminhar o Projeto de Lei para aprovação na Câmara Municipal de Vereadores, Acompanhar o processo de Aprovação na Câmara de Vereadores.

16.1.23 Assessorar a criação de banco de dados públicos dos documentos referentes a todo o processo, por meio impresso e digital. Assessorar na Instituição do Sistema Gestor (Conselho do Plano Diretor Municipal – PDM) e Processo de monitoramento e acompanhamento sobre a implantação e do Plano Diretor

16.1.24 DAS RESPONSABILIDADES SÓCIOAMBIENTAIS:

16.1.24.1 Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenção da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

16.1.24.2 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

16.1.24.3 Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

16.1.24.4 Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário.

16.1.24.5 Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano.

16.1.24.6 Prevenir acidentes de trabalho através da utilização de EPI/EPC adequado à tarefa executada e ao resíduo que está sendo manejado.

16.1.25 DAS FASES E ESCOPO BÁSICO DA REVISÃO DO PDDU:

16.1.25.1 O processo de revisão deverá ser debitado e pactuado junto à sociedade local, de forma participativa. Assim, a metodologia deverá viabilizar a participação da Comissão Municipal instituída por meio do Decreto Municipal nº 200/2018, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) A publicidade quando aos documentos e informações produzidas;
- d) O acesso de qualquer interessado de qualquer interessado aos documentos e informações.

PARAGRAFO: Dessa forma, a metodologia deverá utilizar mecanismos, que aliados às informações secundárias coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos cidadãos Paragominenses.

16.1.26 Fase I – Mobilização e Execução do Processo de Revisão do PDDU – Contemplará as seguintes atividades:

16.1.26.1 Elaboração do Plano de Trabalho;

16.1.26.2 Leitura Técnica – Levantamento e coleta de dados primários, abordagem das temáticas de desenvolvimento estratégico municipal, como: habitação, saneamento, meio ambiente, saúde, mobilidade, cultura, esporte, lazer, educação, emprego e renda. Este diagnóstico contemplará:

- a) Levantamento e atualização de informações, caracterização da qualidade, quantidade e a oferta dos equipamentos públicos, aspectos da infraestrutura urbana, tais como: físicos, ambientais, o patrimônio cultural e ambiental, infraestrutura e equipamentos urbanos;
- b) Evolução, características e as dinâmicas da população e das atividades econômicas;
- c) Mapeamento das áreas com fragilidades ambientais;
- d) Estrutura fundiária;
- e) Déficit habitacional municipal segmentado por faixa de renda. Levantamento de dados técnicos e informações com o objetivo de produzir um diagnóstico amplo da situação do município, envolvendo aspectos econômicos, sociais e ambientais visando compreender a Dinâmica do Município em relação aos aspectos demográficos e do território, como população, velocidade do crescimento populacional, papel da migração, ritmo de natalidade e mortalidade, futuras demandas por emprego, cuidado com os idosos, formação e qualificação profissional para jovens, Ordenamento Territorial, Abastecimento de Água Potável, Esgotamento Sanitário, Drenagem Urbana, Iluminação Pública, Limpeza Pública, Arborização Pública, Telecomunicações, Mobilidade Urbana, Educação, Saúde, Abastecimento Meio Ambiente e demais itens que viabilize a Revisão do Plano Diretor, observado o conteúdo mínimo previsto no Art. 42 da Lei nº 10.257 (Estatuto das Cidades), para ser apresentado à população durante a fase de oficinas e reuniões.

16.1.26.3 Leitura Comunitária – Reunião participativa, através de oficinas, onde a população será ouvida quanto a suas necessidades e prioridades, considerando suas características sociais. As demandas identificadas serão compiladas em um relatório a ser apresentado durante as audiências públicas que discutirão o texto do Plano Diretor Municipal. Durante as oficinas, a contratada apresentará os resultados do diagnóstico técnico, facilitando assim, o entendimento e reflexão quanto à atual situação do município, em sua esfera urbana e rural. Evidenciar a visão da cidade, de seus problemas, qualidades e conflitos estabelecidos pelos diversos segmentos da sociedade, com o objetivo de captar e sistematizar essas informações, de forma que a população não esteja apenas informada sobre o Plano, mas seja contemplada e se reconheça nas propostas. Identificar os temas e problemas comuns a

todos, mas também os específicos, que ocorrem em apenas uma parte da cidade ou incidem sobre determinados grupos.

16.1.26.4 Leitura compartilhada – Após as Leituras Técnica e Comunitária, a contratada e a equipe técnica da Prefeitura apresentarão os dados e análises à comunidade para validação ou complementação com a ampla discussão com a sociedade, por meio da realização de Audiência Pública, a ser convocada, conduzida e em espaço indicado pela Prefeitura, com assessoria da contratada. Produtos:

- a) Relatório das Leituras Técnicas, Comunitária e Compartilhadas que contemple o Município visto como um todo, visão dos Bairros, Desenvolvimento industrial, Comércio e serviços, Desenvolvimento agrícola, Quantidade de emprego, Custo de vida, Segurança, Trânsito, Mobilidade Urbana, Arborização dos Bairros, Distribuição de água, Coleta de esgoto, Limpeza Urbana, Coleta de Lixo, Iluminação Pública, Atendimento a Saúde, Ofertas de Moradias, Atividades Esportivas, Atividades Culturais, Atividades de Lazer, os problemas, as qualidades e os conflitos estabelecidos pelos diversos segmentos da sociedade.
- b) Relatório das Discussões Públicas, contendo síntese dos eventos, registros fotográficos, lista de presença e conteúdo das apresentações.
- c) Apresentação de Planta Cartográfica e Administrativa, contendo todos os limites do zoneamento atual, identificados através de cores, bem como, denominação das zonas e Memorial Descritivos dos Limites do Zoneamento a ser proposto.
- d) Mapas temáticos elaborados de acordo com a indicação no **Edital (TR)**.

16.1.27 Fase II – Avaliação da Legislação atual:

16.1.27.1 Criação de Grupos Técnicos (GTs); realização de Oficinas Comunitárias; Cruzamento das informações do Diagnóstico da Realidade atual com as diretrizes das Leis Municipais nº 597/2006 – Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU, nº 807/2012 e nº 866/2014 (que alteraram dispositivos do Plano Diretor) e Decreto que alterou dispositivos do Plano Diretor;

16.1.27.2 Analisar e mapear o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana;

16.1.27.3 Avaliar a adequação da capacidade de atendimento e distribuição, atual e futura, da infraestrutura, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer;

16.1.27.4 Avaliar a adequação de áreas para expansão urbana e áreas não urbanizadas dentro do perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e as alternativas de investimento para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – da demografia e dos principais setores produtivos do município;

16.1.27.5 Avaliar a adequação da capacidade de atendimento - atual e futura – do sistema de transporte coletivo e do deslocamento não motorizado em relação às necessidades de deslocamento da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho e, ainda, as condições gerais – atuais e futuras – de acessibilidade e trabalho e, com ênfase urbana, para definição de soluções específicas visando garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer – Produto: Relatório demonstrativo e indicativo das alterações e inserções a serem feitas no Projeto de Lei do Plano Diretor Revisado.

16.1.28 Fase III – Proposições e sistematização – Caderno de Propostas:

16.1.28.1 Definir os eixos estratégicos que conduzirão a revisão do PDM, por meio de diretrizes e proposições pensadas para curto, médio e longo prazo, a fim de transformar e melhorar a realidade identificada;

16.1.28.2 Definir diretrizes de reordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

16.1.28.3 Definir instrumentos urbanísticos dentre os previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística, regularização fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o reordenamento e ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana;

16.1.28.4 Realizar Oficinas de análise e sistematização, em espaço a ser fornecido pela Prefeitura, convocada, divulgada e conduzida pela Prefeitura, com assessoria da contratada para elaboração do Caderno de proposta de alteração e/ou construção de novos artigos para o Projeto de Lei do ODM, que se tornarão diretrizes da Política de desenvolvimento Urbano e a 1ª Conferência de Avaliação do PDM, atentando para o que determina o Art. 28 do Estatuto das Cidades (Lei 10257);

16.1.28.5 Produto: Caderno de Propostas de alteração e/ou construção de novos Artigos para o Projeto de Lei.

16.1.29 Fase IV – Elaboração do Projeto de lei do PDM:

16.1.29.1 Devolutiva a sociedade (aprovação das propostas e minuta do Projeto de Lei na 3ª Audiência Pública), encaminhamento e aprovação na Câmara Municipal de Vereadores do Município de Paragominas, Homologação pelo prefeito e Publicação do PDM revisado (após a publicação serão impressos exemplares para ampla publicização, entrega oficialmente ao Gestor Municipal, órgãos públicos municipais, estaduais e federais, associações, instituições de ensino, entre outros), Criar banco de dados público dos documentos referentes a todo o processo de revisão, por meio impresso e digital, bem como a Criação e Instituição do Sistema Gestor, Conselho do Plano Diretor Revisado.

16.1.29.2 Produto: Apresentação de Relatório das Discussões Públicas, contendo síntese dos eventos públicos, registros fotográficos, lista de presença e conteúdo das apresentações. Apresentação da minuta do Projeto de lei.

16.1.30 Proposição para os Instrumentos de Planejamento e Gestão:

16.1.30.1 Assessorar na elaboração dos INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS, conforme previsto no Art. 42 da Lei Federal nº 10.257 – Estatuto das Cidades. Estes instrumentos devem ser apresentados sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

16.1.30.2 Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, onde devem ser estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:

a) Macrozoneamento, urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulação 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 municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;

c) Sistema de acompanhamento e controle do Plano;

d) Perímetro Urbano e Perímetro de Expansão Urbana, que delimitarão as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e

serviços, bem como exercer o seu poder de distribuição municipal. Anexos: memorial descritivo e MPs com a apresentação dos polígonos e com identificação dos vértices;

e) Diretrizes para o Parcelamento do Solo, as quais definirão os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos, tais como: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar, o prazo estabelecido para tal, a parcela que deverá ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade do Município;

f) Diretrizes para a Ocupação do Solo, urbano e rural, com mapa anexo, o qual dividirá o território do município em zonas e áreas, definirá a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. Para as zonas urbanas serão utilizados parâmetros urbanísticos - parâmetro mínimos, parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). **Os parâmetros urbanísticos a serem definidos**, em compatibilidade com a infraestrutura, serão: coeficiente de aproveitamento, taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. **A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo** deverão ser embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas. **Para as áreas rurais** os parâmetros utilizados deverão se embasar nas condicionais ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, linhas de alta tensão e etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura e etc.). Anexos: memoriais descritivos dos polígonos das zonas e áreas, com identificação das coordenadas UTM dos vértices, e mapas com a apresentação dos polígonos com identificação dos vértices.

g) Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, com a classificação das vias.

h) Instrumentos de para o Sistema Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

16.2 DA CONTRATANTE:

16.2.1 Prestar à proponente eventualmente Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

16.2.2 Aplicar penalidades à contratada em caso de inadimplente;

16.2.3 Efetuar os pagamentos, conforme o estabelecido no presente instrumento;

16.2.4 Fiscalizar e atestar a execução dos serviços;

16.2.5 Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 62 da Lei Nº 4.320/64;

16.2.6 Por meio de todas as suas Secretarias conceder apoio para que a contratada concretize o serviço, especialmente no que se refere a elaboração do diagnóstico da realidade atual e aplicação de questionário;

16.2.7 Estabelecer a comunicação com a População, por meio dos veículos já conhecidos, cujas formas de dar publicidade do início ao término dos trabalhos serão as seguintes: Divulgação por meio de editais das datas e locais dos eventos (Audiências Públicas, Reuniões Comunitárias, Oficinas, Conferências) para a sociedade civil, em locais de circulação pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

Rua do Contorno, 1212. Centro. Cep: 68.625-245 Tel.: (91) 3729-8007/8008/8009/8037/8038

CNPJ: 05.193.057/0001-78 Paragominas – Pará

e-mail: licitacaopgm@gmail.com

Produção de meios eletrônicos (site oficial da Prefeitura), redes sociais, audiovisuais, impressos, e outros, com vista à sensibilidade para participação no processo sobre os temas de cada etapa; Divulgação através do BOM DIA PREFEITO – Rádios; Convites, edital de convocação do Prefeito Municipal; Divulgação através dos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias; Professores; Aviso em igrejas e escolas, entre outras.

16.2.8 Ceder os espaços e logística para a realização dos eventos públicos (Audiências Públicas, reuniões comunitárias, oficinas e conferências).

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PAGAMENTOS:

17.1 Os Trabalhos deverão ser executados e concluídos no prazo de até 06 (seis) meses, conforme discriminado no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PAGAMENTOS abaixo:

ATIVIDADES	MÊS I	MÊS II	MÊS III	MÊS IV	MÊS V	MÊS VI	% DE PGTº EM RELAÇÃO AO VALOR GLOBAL DO CONTRATO
16.1.26 Fase I	X						10
16.1.26 Fase I		X					15
16.1.25 Fase I			X				15
16.2.27 Fase II				X			15
16.3.28 Fase III				X			15
16.4.29 Fase IV					X		15
16.5.30 Proposições						X	15

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

18.1.1 Advertência;

18.1.2 Multa;

18.1.3 Suspensão do direito de licitar e contratar com a municipalidade, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

18.1.4 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

18.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

18.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

18.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.5 As multas serão aplicadas da seguinte forma e percentuais:

18.5.1 De 0,5 (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do empenho por dia de descumprimento na prestação do objeto contratado, nos termos da lei, do edital, seu termo de referência e **CONTRATO** até o 30º (trigésimo) dia, sem justa causa;

18.5.2 A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, imposição de 5% (cinco por cento) de multa;

18.5.3 De 10% (dez por cento) sem razão da inexecução total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo de quaisquer das sanções previstas nas alíneas acima.

18.5.4 Pela inexecução total do **CONTRATO** em valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do **CONTRATO**;

18.5.5 Pela execução dos serviços objeto deste contrato fora do prazo estabelecido em valor correspondente a 0,5 % (meio por cento) do valor total do **CONTRATO** por dia de atraso,

limitados a 20 (vinte) dias de computo, ou seja, 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO**. Após o vigésimo dia de atraso, a Administração Pública poderá, ao seu exclusivo critério, declarar a inexecução total ou parcial do **CONTRATO**;

18.5.6 Pelo comportamento de modo inidôneo da **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total deste **CONTRATO**;

18.5.7 Por declaração falsa da **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total deste **CONTRATO**;

18.5.8 Por documentação falsa apresentada pela **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes, em valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total do **CONTRATO**, sem prejuízo a comunicação imediata aos órgãos de controle para devidas providências legais;

18.5.9 Por qualquer forma de fraude ou tentativa desta por parte da **CONTRATADA**, em valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total deste **CONTRATO**, sem prejuízo a comunicação imediata aos órgãos de controle para devidas providências legais;

18.5.10 Por descumprimento de qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, em valor correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor deste **CONTRATO**, por dia de atraso, limitado a 20 (vinte) dias de computo, ou seja, 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO**. Após o vigésimo dia de atraso, a Administração Pública poderá, ao seu exclusivo critério, declarar a inexecução total ou parcial do **CONTRATO**;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

19.10 Contrato, a autorização para início dos serviços (Ordem de Serviços-OES) e a nota de empenho prévio da despesa, poderão ser rescindidos ou revogados, conforme o caso, quando for positivado:

19.1.1 Inobservância e cumprimento irregular de Cláusula do Edital;

19.1.2 Cumprimento irregular de Cláusula do Edital, e/ou especificações dos serviços;

19.1.3 Cessão ou transferência a terceiros dos serviços contratados;

19.1.4 O desatendimento das determinações regulares emanadas da fiscalização da Prefeitura Municipal de Paragominas;

19.1.5 O cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços ensejadores de aplicação de penas disciplinares;

19.1.6 A decretação de falência ou pedido de concordata;

19.1.7 A dissolução da sociedade ou falecimento do Contratado, conforme o caso;

19.1.8 Razões de interesse público, regularmente explicitado.

19.2A rescisão do Contrato e as suas consequências observarão os parâmetros definidos na Lei nº 8.666/93, capítulo III, Seção V.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS ENCARGOS:

20.1 A licitante vencedora do Certame é a única responsável pelo pagamento dos encargos, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da Adjudicação do objeto da licitação, podendo a Prefeitura Municipal reter valores inerentes a estes encargos até a comprovação do pagamento efetivo dos valores relativos aos fatos geradores exigíveis, caracterizados até a data do pagamento da fatura pela Prefeitura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA JUSTIFICATIVA:

21.1 MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

21.1.1 A Prefeitura busca através da pretensa e futura contratação de Empresa de assessoria, Especializada em políticas públicas, obter assessoria para revisar o Plano Diretor. O Município de Paragominas aprovou em 2006 seu Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU (Lei Municipal nº 597/2006), com propósito de atender as diretrizes estabelecidas no

Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001) e em observância a Constituição Federal de 1988 em seus artigos 182 e 183 que tratam de competências jurídico-políticas, aplicadas ao planejamento urbano.

21.1.2 Soma-se a isso o disposto no Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) em seu art. 40, parágrafo 3º, que determina a revisão do Plano Diretor pelos municípios em período não superior a 10 (dez) anos.

21.1.3 Com foco no atendimento ao Estatuto da Cidade, na transparência e na participação popular é necessário a Prefeitura Municipal de Paragominas promover a Revisão do PDDU com ampla divulgação nos meios de comunicação com distribuição de material publicitário e anúncios nos jornais e disponibilizando formulários específicos e no “site” da Prefeitura para recebimento de sugestões da população referentes ao processo de revisão do Plano Diretor.

21.1.4 Em março/2018 esta Prefeitura aderiu ao PROGRAMA ESTADUAL DE ORDENAMENTO TERRITORIAL URBANO, que tem como objetivo apoiar e capacitar Servidores do Município para a elaboração da revisão, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Obras Públicas – SEDOP, entretanto, constatou-se a inexistência de profissionais nas Secretarias, que reúnam às competências necessárias ao desempenho de diversas etapas do processo, em diversas especialidades, como arquitetos, Geógrafos, Sociólogos, Técnicos de Regularização Fundiária, entre outros.

21.2 A IMPORTÂNCIA DA REVISÃO DA LEI Nº 597/2006 – PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO:

21.2.1 O presente objeto justifica-se em fase ao interesse público. A revisão do Plano Diretor, além de ser uma obrigatoriedade aos Municípios com população superior a vinte mil habitantes, é necessária para adequar os instrumentos de planejamento da política urbana à realidade local. Além de que, tal procedimento é regulamentado pela Lei nº 10.257 (Estatuto das Cidades), enquanto que a ausência de medidas que garantam a revisão do Plano Diretor pelo Poder Executivo municipal implica improbidade administrativa ao Prefeito e aos agentes públicos, além da aplicação de outras sanções, cabíveis de acordo com os ditames da Lei 8.429/1992.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

22.1A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

22.2O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato no que se refere a serviços, será realizado por servidor nomeado através da Portaria nº **007/2018**, datada de **18 de Junho de 2018** e Publicado em **19 de Junho de 2018**, devendo portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

22.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de execução de serviço até o término deste Contrato:

22.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

22.3.2 Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

22.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA - DA COMUNICAÇÃO E SOLICITAÇÃO:

23.1 Toda comunicação e ou solicitação deverá ser registrada através de ofício e/ou memorando.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

24.1O simples comparecimento à Licitação implica na afirmação do licitante de que está de posse, conhece e examinou detalhadamente toda a documentação da presente TOMADA DE PREÇOS, e que ao formular sua proposta, não encontrou discordância nos dados e condições fornecidos, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

24.2Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.3Das reuniões de abertura e julgamento da licitação lavrar-se-ão atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da comissão e licitantes presentes.

24.4No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

24.4.1 Adiada a data da abertura desta licitação;

24.4.2 Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização;

24.5A Prefeitura Municipal de Paragominas poderá anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente processo, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato superveniente, dando ciência aos interessados desta decisão;

24.6É facultada a CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

24.7A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Paragominas, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Prefeitura Municipal de Paragominas;

24.8Os licitantes poderão ser atendidos na Secretaria Municipal de Infraestrutura, durante o horário 08h00min às 11h00min e de 14h00min às 17h00min Fone (91) - 3729-8028, de segunda à sexta feira, para quaisquer esclarecimentos referentes às disposições deste Edital ou dos elementos fornecidos para elaboração da Proposta.

24.9Somente terão validade, para efeito de elaboração das Documentações e Propostas, as solicitações de esclarecimentos feitos por escrito à Prefeitura Municipal de Paragominas, e por ela respondido, também por escrito, sob a forma de Circular dirigida a todos os licitantes.

24.10 Correrão por conta do licitante vencedor, às despesas que incidam ou venham incidir sobre o Contrato;

24.11 Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da licitação ou do Edital.

24.12 Os casos omissos surgidos após a abertura das propostas ficarão sujeitos a interpretação da Comissão de Licitação.

24.13 Os reajustes serão previstos por acordo entre as partes em de acordo com o Art. 65, Inciso II, da Lei 8.666/93.

24.14 É vedada a subcontratação de serviços, exceto os topográficos, serviços geotécnicos, ensaios de laboratório, serviços de transporte e vigilância (se necessário), em até 20 % do valor do contrato, sendo vedada a subcontratação de quaisquer outros, não estabelecidos acima;

24.15 A subcontratação não altera a responsabilidade do contratado que continuará íntegra perante a Prefeitura Municipal de Paragominas;

24.16 As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela CONTRATADA. As subcontratações deverão ser previamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO. As consultas deverão ser acompanhadas da qualificação e processo de seleção da empresa subcontratada;

24.17 Realizar, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;

24.18 Não será permitida a participação na Licitação de consórcio.

24.19 As empresas que tiverem acesso ao site (www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico/) para retirada do respectivo Edital deverão estar com seu cadastro devidamente **ATUALIZADO** nesta Municipalidade.

24.20 Fica eleito o Foro da Paragominas, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO:

25.1 Fica eleito o foro da Cidade de Paragominas, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Licitação.

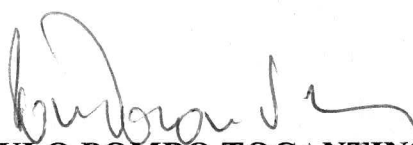
Paragominas/PA, 19 de Junho de 2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Presidente **LUCIANA BRITO VIEIRA**

Membro **JORGE PASCOA DA SILVA**

Membro **KLEVERSON DE SOUSA FARIAS**



PAULO POMBO TOCANTINS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA

DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE DANOS OU PREJUÍZOS

(Em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Srº (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

Cidade/UF, DD de MMMM de 20__.

Carimbo CNPJ

Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(Em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Srº (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que assume integral responsabilidade técnica pelos serviços executados a PMP.

Cidade/UF, DD de MMMM de 20__.

Carimbo CNPJ/MF

Assinatura do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa)

À

Comissão Especial de Licitação - CPL

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA.

Objeto: _____ (Objeto da licitação).

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, estabelecida à Rua _____ nº. _____, **DECLARA** para os fins previstos no edital da licitação supra mencionada que é qualificada como _____ (**microempresa e/ou empresa de pequeno porte**), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e, portanto assume integral responsabilidade pelas informações contidas no presente documento.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local), _____, _____(Data)_____.

(Assinatura do Proprietário e/ou Sócio Administrador da empresa)
CPF nº. _____.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(documento obrigatório)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX: (____)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de (modalidade) nº. (número e ano do edital), que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, data e ano.

NOME: RG / CPF:

CARGO:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA
EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I – DEFINIÇÃO DO LOTE

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO MUNICIPAL”.

001	LOTE NO 001 - SERVIÇOS DE POLITICAS PÚBLICAS E GESTÃO MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UND	V. UNIT.	V. TOTAL
0001	SERVIÇO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO MUNICIPAL		6,000	MÊS	0,000	0,00
	Especificação: Serviço de assessoria para a revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano deste Município de Paragominas apoiando a Prefeitura no respectivo processo público, com elaboração de propostas de regulamentação de seus dispositivos, organizar os canais de participação e envolvimento da população e sistematizar as sugestões em minuta para o projeto de lei a ser encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal. Conforme detalhamento no termo de referencia em anexo.					
	Valor total extenso:					
TOTAL DO LOTE:						0,00
	Valor total da proposta por extenso:					
Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 8.666/93. Propomos executarmos o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às suas especificações, e asseverando que:						
a) O prazo de validade desta proposta é de:		Dias				
b) As condições de pagamento são:						
c) Todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados;						
d) O prazo de entrega / execução do objeto licitado é de:		Dias				

Paragominas/PA, 19 de Junho de 2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Presidente **LUCIANA BRITO VIEIRA**

Membro **JORGE PASCOA DA SILVA**

Membro **KLEVERSON DE SOUSA FARIAS**

PAULO POMBO TOCANTINS
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº XXX/20XX

Contrato Administrativo para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS TÉCNICOS**”. Que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, e do outro a firma **XXXXXXXXXXXXXX**, como abaixo se declara.

Pelo Presente Contrato Administrativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 05.193.057/0001-78, com sede a Rua do Contorno, nº 1212, Bairro: Centro, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **XXXX**, **XXXX** do CPF nº. **XXXX** e Carteira de Identidade nº **XXX**, residente e domiciliado na **XXXs** nº **XXX**, **XXX**, neste ato denominado **CONTRATANTE** e do outro, a empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ nº. **XXXXXX**, Inscrição Estadual nº. **XXXXXX** e Inscrição Municipal nº. **XXXXXX**, situada a **XXXXXX**, CEP: **XXXXXX**, representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, comerciante, portador do CPF nº. **XXXXXX** e RG nº. **XXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXX**, CEP: **XXXXXX**, denominada para este ato **CONTRATADA** têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato é originário do processo licitatório, **TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA**, de 19 DE JUNHO DE 2019 devidamente homologada em **XX** de **XXXXX** de **20XX**, pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores a qual contratante e contratada estão sujeitos.

CLÁUSULA III – DO OBJETO:

3.1 Este contrato tem por Objeto: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO MUNICIPAL**”.

CLÁUSULA IV - DOS VALORES DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços acima mencionados, objeto deste instrumento, perfazem o valor global de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX)**, conforme orçamento anexo, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA V – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

5.1 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

5.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento

dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

5.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO:

6.1 A Prefeitura Municipal de Paragominas efetuará o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

6.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação dos serviços que será realizada através de **ORDEM DE SERVIÇO** expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento com a autorização do Executivo;

6.3 O valor dos serviços incluiu e comporta todos os custos necessários para execução dos mesmos;

6.4 A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

6.5 A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos serviços prestados até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.

6.6 A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

6.7 A contratada deverá apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

6.8 A Prefeitura Municipal de Paragominas não efetuará qualquer pagamento a título de adiantamento.

6.9 O licitante sagrado vencedor do processo licitatório, deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem a cumprir as normativas do decreto da Presidência da República nº 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1 Os serviços ora contratados serão executados no período de **XX** de **XXXXXX** de **XXX** a **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**, podendo ser prorrogado, nos casos previstos nos parágrafos 1º e/ou 2º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

8.1 O valor acordado será pago pela Contratante à Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

8.1.1 Dotação Orçamentária: **Exercício 20xx.**

8.1.2 Valor global R\$ ____ ()

8.1.3 Classificação Funcional Programática/Atividade: 0501.04.121.0401 - **2.010 - Operacionalização da Secretaria de Planejamento;**

8.1.4 Classificação econômica: 3.3.90.39.00– Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica

8.1.5 Subelemento: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

8.5.6 Fonte de Recurso: **PRÓPRIO**

CLÁUSULA IX - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 DA CONTRATADA:

9.1.1 Dar continuidade aos trabalhos da COMISSÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR, instituída pelo Decreto Municipal nº 200/2018, de 02/04/2018, e alterado pela Portaria nº 036/2018, de 16/04/2018;

9.1.2 Estabelecer a constituição de Equipes, quantas forem necessárias para a realização dos trabalhos, sendo compostas por Profissionais de seu quadro ou Servidores da Prefeitura, preferencialmente aqueles relacionados no Decreto Municipal nº 200/2018, que instituiu a Comissão de Revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU (Lei Municipal nº 597/2006);

9.1.3 Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato;

9.1.4 Executar o contrato de acordo às condições e prazos neles fixados, bem como, a legislação aplicável à matéria;

9.1.5 Manter preposto para representá-la na execução do contrato, bem como, no momento do credenciamento, indicar e-mail para as comunicações relativas ao contrato, inclusive para o encaminhamento de notificações e afins;

9.1.6 Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que a contratada verifique tal necessidade;

9.1.7 Responder pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, comercial e tributária resultante da execução do contrato;

9.1.8 Assumir integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes, sucessores, subcontratados na realização dos serviços, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade decorrentes dos mesmos;

9.1.9 Manter postura ético-profissional adequada na execução dos serviços, bem como garantir o tratamento confidencial das informações levantadas exceto daquelas não sujeitas a obrigação de sigilo;

9.1.10 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigida na licitação e, em especial, deverá comprovar, no prazo estabelecido no edital, a efetiva disponibilidade da equipe mínima especializada necessária para a execução dos trabalhos.

9.1.11 Contar com equipe técnica em seu quadro de pessoal, contendo no mínimo um geógrafo e um arquiteto, bem como os demais profissionais treinados e capacitados para executar os serviços relativos ao objeto deste Termo de Referência.

9.1.12 Apresentar o Produto ao final de cada etapa/fase à Secretaria de Planejamento, contendo relatório das atividades desenvolvidas, descrição da metodologia empregada e da fundamentação jurídica utilizada;

9.1.13 Anexar às Notas Fiscais Relatório que contemple todas as Atividades relativas aos serviços executados no período a que se refere o recebimento. De se ressaltar que, quando se tratar de reuniões realizadas com as comunidades deverão ser anexadas evidência de tais reuniões, como lista de presentes e material fotográfico;

9.1.14 Manter a situação de regularidade perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, devendo comprovar tal regularidade por meio de apresentação de certidões, por ocasião do recebimento de seus créditos;

9.1.15 Na última etapa elaborar relatório circunstanciado onde ateste que após revisado o Plano Diretor Municipal Contemple as medidas obrigatórias mínimas, previstas no Art. 42 da Lei 10.257 (Estatuto das Cidades);

9.1.16 Manter seus colaboradores devidamente identificados, com crachás, quando estiverem executando tarefas atinentes ao contrato;

9.1.17 Assessorar os TÉCNICOS das SUBCOMISSÕES e se fazer presente na realização das reuniões comunitárias Urbanas e Rurais quantas forem necessários para contemplar

totalmente a extensão territorial do Município. Ficando os locais das reuniões a serem definidos no decorrer das atividades em comum acordo com a Contratada e os Técnicos da Prefeitura;

9.1.18 Assessorar na Sistematização das Leituras Compartilhada, Técnica e Comunitária, na Realização de Oficinas Comunitárias e na Elaboração do DIAGNÓSTICO DA REALIDADE URBANÍSTICA MUNICIPAL;

9.1.19 Assessorar na Criação dos Grupos de Trabalhos: GT Ordenamento Territorial e Gestão Urbana, GT Habilitação e Regularização Fundiária, GT Equipamentos e Gestão de áreas Públicas, GT Transporte e Sistema Viário, GT Serviços Públicos, Saneamento e Meio Ambiente, GT Políticas Urbanas e Comunitárias (Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Patrimônio Cultural, Esporte e Lazer), GT Desenvolvimento Econômico (Atividades Industriais, Comércio e Serviços, Turismo, Agrícolas, Pecuária, Extrativista e Pesqueira);

9.1.20 Assessorar na Elaboração de Oficinas Comunitárias com as Comunidades Urbanas e Rurais para Análises e Cruzamento das informações x diretrizes (elaboração de matrizes de análises), Sistema das matrizes e Proposição (elaborar propostas de alteração e/ou construção de novos artigos para o Projeto de Lei do PDM);

9.1.21 Elaborar Programação da Conferência Municipal visando à aprovação das propostas para a construção da minuta do Projeto de Lei do PDM.

9.1.22 Assessorar na Consolidação das propostas finais, Construção e Formatação da Minuta do Projeto de Lei, Preparação e mobilização comunitária, Última Audiência Pública, Apresentação e Validação do Projeto de Lei do PDM, Encaminhar o Projeto de Lei para aprovação na Câmara Municipal de Vereadores, Acompanhar o processo de Aprovação na Câmara de Vereadores.

9.1.23 Assessorar a criação de banco de dados públicos dos documentos referentes a todo o processo, por meio impresso e digital. Assessorar na Instituição do Sistema Gestor (Conselho do Plano Diretor Municipal – PDM) e Processo de monitoramento e acompanhamento sobre a implantação e do Plano Diretor

9.1.24 DAS RESPONSABILIDADES SÓCIOAMBIENTAIS:

9.1.24.1 Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenção da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

9.1.24.2 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

9.1.24.3 Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

9.1.24.4 Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário.

9.1.24.5 Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano.

9.1.24.6 Prevenir acidentes de trabalho através da utilização de EPI/EPC adequado à tarefa executada e ao resíduo que está sendo manejado.

9.1.25 DAS FASES E ESCOPO BÁSICO DA REVISÃO DO PDDU:

9.1.25.1 O processo de revisão deverá ser debitado e pactuado junto à sociedade local, de forma participativa. Assim, a metodologia deverá viabilizar a participação da Comissão

Municipal instituída por meio do Decreto Municipal nº 200/2018, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
 - b) A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
 - c) A publicidade quando aos documentos e informações produzidas;
 - d) O acesso de qualquer interessado de qualquer interessado aos documentos e informações.
- PARAGRAFO** Dessa forma, a metodologia deverá utilizar mecanismos, que aliados às informações secundárias coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos cidadãos Paragominenses.

9.1.26 Fase I – Mobilização e Execução do Processo de Revisão do PDDU – Contemplará as seguintes atividades:

9.1.26.1 Elaboração do Plano de Trabalho;

9.1.26.2 **Leitura Técnica** – Levantamento e coleta de dados primários, abordagem das temáticas de desenvolvimento estratégico municipal, como: habitação, saneamento, meio ambiente, saúde, mobilidade, cultura, esporte, lazer, educação, emprego e renda. Este diagnóstico contemplará:

- a) Levantamento e atualização de informações, caracterização da qualidade, quantidade e a oferta dos equipamentos públicos, aspectos da infraestrutura urbana, tais como: físicos, ambientais, o patrimônio cultural e ambiental, infraestrutura e equipamentos urbanos;
- b) Evolução, características e as dinâmicas da população e das atividades econômicas;
- c) Mapeamento das áreas com fragilidades ambientais;
- d) Estrutura fundiária;
- e) Déficit habitacional municipal segmentado por faixa de renda. Levantamento de dados técnicos e informações com o objetivo de produzir um diagnóstico amplo da situação do município, envolvendo aspectos econômicos, sociais e ambientais visando compreender a Dinâmica do Município em relação aos aspectos demográficos e do território, como população, velocidade do crescimento populacional, papel da migração, ritmo de natalidade e mortalidade, futuras demandas por emprego, cuidado com os idosos, formação e qualificação profissional para jovens, Ordenamento Territorial, Abastecimento de Água Potável, Esgotamento Sanitário, Drenagem Urbana, Iluminação Pública, Limpeza Pública, Arborização Pública, Telecomunicações, Mobilidade Urbana, Educação, Saúde, Abastecimento Meio Ambiente e demais itens que viabilize a Revisão do Plano Diretor, observado o conteúdo mínimo previsto no Art. 42 da Lei nº 10.257 (Estatuto das Cidades), para ser apresentado à população durante a fase de oficinas e reuniões.

9.1.26.3 **Leitura Comunitária** – Reunião participativa, através de oficinas, onde a população será ouvida quanto a suas necessidades e prioridades, considerando suas características sociais. As demandas identificadas serão compiladas em um relatório a ser apresentado durante as audiências públicas que discutirão o texto Dio Plano Diretor Municipal. Durante as oficinas, a contratada apresentará os resultados do diagnóstico técnico, facilitando assim, o entendimento e reflexão quanto à atual situação do município, em sua esfera urbana e rural. Evidenciar a visão da cidade, de seus problemas, qualidades e conflitos estabelecidos pelos diversos segmentos da sociedade, com o objetivo de captar e sistematizar essas informações, de forma que a população não esteja apenas informada sobre o Plano, mas seja contemplada e se reconheça nas propostas. Identificar os temas r problemas comuns a todos, mas também os específicos, que ocorrem em apenas uma parte da cidade ou incidem sobre determinados grupos.

9.1.26.4 Leitura compartilhada – Após as Leituras Técnica e Comunitária, a contratada e a equipe técnica da Prefeitura apresentarão os dados e análises à comunidade para validação ou complementação com a ampla discussão com a sociedade, por meio da realização de Audiência Pública, a ser convocada, conduzida e em espaço indicado pela Prefeitura, com assessoria da contratada. Produtos:

- a) Relatório das Leituras Técnicas, Comunitária e Compartilhadas que contemple o Município visto como um todo, visão dos Bairros, Desenvolvimento industrial, Comércio e serviços, Desenvolvimento agrícola, Quantidade de emprego, Custo de vida, Segurança, Trânsito, Mobilidade Urbana, Arborização dos Bairros, Distribuição de água, Coleta de esgoto, Limpeza Urbana, Coleta de Lixo, Iluminação Pública, Atendimento a Saúde, Ofertas de Moradias, Atividades Esportivas, Atividades Culturais, Atividades de Lazer, os problemas, as qualidades e os conflitos estabelecidos pelos diversos segmentos da sociedade.
- b) Relatório das Discussões Públicas, contendo síntese dos eventos, registros fotográficos, lista de presença e conteúdo das apresentações.
- c) Apresentação de Planta Cartográfica e Administrativa, contendo todos os limites do zoneamento atual, identificados através de cores, bem como, denominação das zonas e Memorial Descritivos dos Limites do Zoneamento a ser proposto.
- d) Mapas temáticos elaborados de acordo com a indicação no **Edital (TR)**.

9.1.27 Fase II – Avaliação da Legislação atual:

9.1.27.1 Criação de Grupos Técnicos (GTs); realização de Oficinas Comunitárias; Cruzamento das informações do Diagnóstico da Realidade atual com as diretrizes das Leis Municipais nº 597/2006 – Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU, nº 807/2012 e nº 866/2014 (que alteraram dispositivos do Plano Diretor) e Decreto que alterou dispositivos do Plano Diretor;

9.1.27.2 Analisar e mapear o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana;

9.1.27.3 Avaliar a adequação da capacidade de atendimento e distribuição, atual e futura, da infraestrutura, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer;

9.1.27.4 Avaliar a adequação de áreas para expansão urbana e áreas não urbanizadas dentro do perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e as alternativas de investimento para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – da demografia e dos principais setores produtivos do município;

9.1.27.5 Avaliar a adequação da capacidade de atendimento - atual e futura – do sistema de transporte coletivo e do deslocamento não motorizado em relação às necessidades de deslocamento da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho e, ainda, as condições gerais – atuais e futuras – de acessibilidade e trabalho e, com ênfase urbana, para definição de soluções específicas visando garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer – Produto: Relatório demonstrativo e indicativo das alterações e inserções a serem feitas no Projeto de Lei do Plano Diretor Revisado.

9.1.28 Fase III – Proposições e sistematização – Caderno de Propostas:

9.1.28.1 Definir os eixos estratégicos que conduzirão a revisão do PDM, por meio de diretrizes e proposições pensadas para curto, médio e longo prazo, a fim de transformar e melhorar a realidade identificada;

9.1.28.2 Definir diretrizes de reordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros

urbanos e áreas de expansão urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano;

9.1.28.3 Definir instrumentos urbanísticos dentre os previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística, regularização fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o reordenamento e ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana;

9.1.28.4 Realizar Oficinas de análise e sistematização, em espaço a ser fornecido pela Prefeitura, convocada, divulgada e conduzida pela Prefeitura, com assessoria da contratada para elaboração do Caderno de proposta de alteração e/ou construção de novos artigos para o Projeto de Lei do ODM, que se tornarão diretrizes da Política de desenvolvimento Urbano e a 1ª Conferência de Avaliação do PDM, atentando para o que determina o Art. 28 do Estatuto das Cidades (Lei 10257);

9.1.28.5 Produto: Caderno de Propostas de alteração e/ou construção de novos Artigos para o Projeto de Lei.

9.1.29 Fase IV – Elaboração do Projeto de lei do PDM:

9.1.29.1 Devolutiva a sociedade (aprovação das propostas e minuta do Projeto de Lei na 3ª Audiência Pública), encaminhamento e aprovação na Câmara Municipal de Vereadores do Município de Paragominas, Homologação pelo prefeito e Publicação do PDM revisado (após a publicação serão impressos exemplares para ampla publicização, entrega oficialmente ao Gestor Municipal, órgãos públicos municipais, estaduais e federais, associações, instituições de ensino, entre outros), Criar banco de dados público dos documentos referentes a todo o processo de revisão, por meio impresso e digital, bem como a Criação e Instituição do Sistema Gestor, Conselho do Plano Diretor Revisado.

9.1.29.2 **Produto:** Apresentação de Relatório das Discussões Públicas, contendo síntese dos eventos públicos, registros fotográficos, lista de presença e conteúdo das apresentações. Apresentação da minuta do Projeto de lei.

9.1.30 Proposição para os Instrumentos de Planejamento e Gestão:

9.1.30.1 Assessorar na elaboração dos INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS, conforme previsto no Art. 42 da Lei Federal nº 10.257 – Estatuto das Cidades. Estes instrumentos devem ser apresentados sob a forma de minuta de Anteprojeto de Lei, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

9.1.30.2 Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, onde devem ser estabelecidos os objetivos e proposições gerais do plano, incluindo:

a) Macrozoneamento, urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulação 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 municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;

c) Sistema de acompanhamento e controle do Plano;

d) Perímetro Urbano e Perímetro de Expansão Urbana, que delimitarão as áreas urbanas e de expansão urbana do município, onde o Município irá prover os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de distribuição municipal. Anexos: memorial descritivo e MPs com a apresentação dos polígonos e com identificação dos vértices;

e) Diretrizes para o Parcelamento do Solo, as quais definirão os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos, tais como: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar, o prazo estabelecido para tal, a parcela que deverá ser doada ao poder público com a definição de seu uso (assegurando ao município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de novas áreas para loteamentos populares – Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade do Município;

f) Diretrizes para a Ocupação do Solo, urbano e rural, com mapa anexo, o qual dividirá o território do município em zonas e áreas, definirá a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. Para as zonas urbanas serão utilizados parâmetros urbanísticos - parâmetro mínimos, parâmetros básicos (parâmetros em função da capacidade de suporte da infraestrutura) e parâmetros máximos (parâmetros atingidos com a utilização da outorga onerosa do direito de construir ou a transferência do direito de construir). **Os parâmetros urbanísticos a serem definidos**, em compatibilidade com a infraestrutura, serão: coeficiente de aproveitamento, taxa de ocupação, gabarito (número máximo de pavimentos e altura máxima), recuo e afastamento, taxa mínima de permeabilidade e classificações dos usos (usos permitidos, permissíveis e proibidos) que garantam a qualidade ambiental e paisagística do espaço urbano. **A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo** deverão ser embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas, existentes ou projetadas. **Para as áreas rurais** os parâmetros utilizados deverão se embasar nas condicionais ambientais (mananciais, florestas, declividades acentuadas, etc.), condicionantes de proteção de infraestrutura (faixas de proteção de rodovias, linhas de alta tensão e etc.) e parâmetros de potencialidade/aptidão de exploração econômica (extrativismo vegetal, extrativismo mineral, agricultura, pecuária, silvicultura e etc.). Anexos: memoriais descritivos dos polígonos das zonas e áreas, com identificação das coordenadas UTM dos vértices, e mapas com a apresentação dos polígonos com identificação dos vértices.

g) Diretrizes para o Sistema Viário, urbano e rural, com a classificação das vias.

h) Instrumentos de para o Sistema Urbana previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), e outras que swe mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM.

9.2 DA CONTRATANTE:

9.2.1 Prestar à proponente eventualmente Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

9.2.2 Aplicar penalidades à contratada em caso de inadimplente;

9.2.3 Efetuar os pagamentos, conforme o estabelecido no presente instrumento;

9.2.4 Fiscalizar e atestar a execução dos serviços;

9.2.5 Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 62 da Lei Nº 4.320/64;

9.2.6 Por meio de todas as suas Secretarias conceder apoio para que a contratada concretize o serviço, especialmente no que se refere a elaboração do diagnóstico da realidade atual e aplicação de questionário;

9.2.7 Estabelecer a comunicação com a População, por meio dos veículos já conhecidos, cujas formas de dar publicidade do início ao término dos trabalhos serão as seguintes: Divulgação por meio de editais das datas e locais dos eventos (Audiências Públicas, Reuniões Comunitárias, Oficinas, Conferências) para a sociedade civil, em locais de circulação pública; Produção de meios eletrônicos (site oficial da Prefeitura), redes sociais, audiovisuais, impressos, e outros, com vista à sensibilidade para participação no processo sobre os temas de

cada etapa; Divulgação através do BOM DIA PREFEITO – Rádios; Convites, edital de convocação do Prefeito Municipal; Divulgação através dos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias; Professores; Aviso em igrejas e escolas, entre outras.

9.2.8 Ceder os espaços e logística para a realização dos eventos públicos (Audiências Públicas, reuniões comunitárias, oficinas e conferências).

CLÁUSULA X – FISCALIZAÇÃO:

10.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do contrato.

10.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato no que se refere a serviços, será realizado por servidor nomeado através da Portaria nº 007/2018, datada de **18 de Junho de 2018** e Publicado em **19 de Junho de 2018**, devendo portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

10.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de execução de serviço até o termino deste Contrato:

10.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

10.3.2 Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

10.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Multa;

11.1.3 Suspensão do direito de licitar e contratar com a municipalidade, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

11.1.4 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

11.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

11.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

11.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5 As multas serão aplicadas da seguinte forma e percentuais:

11.5.1 De 0,5 (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do empenho por dia de descumprimento na prestação do objeto contratado, nos termos da lei, do edital, seu termo de referência e **CONTRATO** até o 30º (trigésimo) dia, sem justa causa;

11.5.2 A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, imposição de 5% (cinco por cento) de multa;

11.5.3 De 10% (dez por cento) sem razão da inexecução total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo de quaisquer das sanções previstas nas alíneas acima.

11.5.4 Pela inexecução total do **CONTRATO** em valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do **CONTRATO**;

11.5.5 Pela execução dos serviços objeto deste contrato fora do prazo estabelecido em valor correspondente a 0,5 % (meio por cento) do valor total do **CONTRATO** por dia de atraso, limitados a 20 (vinte) dias de computo, ou seja, 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO**. Após o

vigésimo dia de atraso, a Administração Pública poderá, ao seu exclusivo critério, declarar a inexecução total ou parcial do **CONTRATO**;

11.5.6 Pelo comportamento de modo inidôneo da **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total deste **CONTRATO**;

11.5.7 Por declaração falsa da **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total deste **CONTRATO**;

11.5.8 Por documentação falsa apresentada pela **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes, em valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total do **CONTRATO**, sem prejuízo a comunicação imediata aos órgãos de controle para devidas providências legais;

11.5.9 Por qualquer forma de fraude ou tentativa desta por parte da **CONTRATADA**, em valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total deste **CONTRATO**, sem prejuízo a comunicação imediata aos órgãos de controle para devidas providências legais;

11.5.10 Por descumprimento de qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, em valor correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor deste **CONTRATO**, por dia de atraso, limitado a 20 (vinte) dias de computo, ou seja, 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO**. Após o vigésimo dia de atraso, a Administração Pública poderá, ao seu exclusivo critério, declarar a inexecução total ou parcial do **CONTRATO**;

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO:

Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

12.1 Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art.79, da Lei nº 8.666/93;

12.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

12.3 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XIII - DO FORO:

13.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, ficam eleitos, pelos contratantes, o Foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XIV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

14.1 Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

19.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas/PA, **XX** de **XXXXXX** de **20XX**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas: 1. _____

2. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA

PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Paragominas - Deptº de Licitação, o Edital **TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA**.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO MUNICIPAL”.

Data da Abertura: **08 DE JULHO DE 2019**.

Hora: **09h:00min.**

Local: Sala de Reuniões, Av. do Contorno, nº 1212 - Centro - Paragominas/PA.

PARAGOMINAS/PA, ____ DE ____ DE 2019.

<u>CNPJ/MF DA EMPRESA</u>	Fone: (____) _____ Fax: (____) _____ Responsável: _____ _____ e-mail: _____
---------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2019-00006 - REABERTURA

PROTOCOLO PARA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Paragominas - Deptº de Licitação, o Edital **TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2018-00006 - REABERTURA**.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO MUNICIPAL”.

Data da Abertura: **08 DE JULHO DE 2019.**

Hora: **09h:00min.**

Local: Sala de Reuniões, Av. do Contorno, nº 1212 - Centro - Paragominas/PA.

PARAGOMINAS/PA, ____ DE ____ DE 2019.

<u>CNPJ/MF DA EMPRESA</u>	Fone: () _____ Fax: () _____ Responsável: _____ e-mail: _____
---------------------------	---