



## **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**

### **1 – PREÂMBULO**

**1.1 – O MUNICÍPIO DE LARANJAL, ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 108/2022, de 15/03/2022, de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável, torna público a realização de procedimento de licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS sob nº **006/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na data de **21/11/2022 às 09:00 horas**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Pernambuco, n 501, Centro, na Cidade de LARANJAL, no Estado do Paraná, tendo como objeto a **Contratação de empresa legalmente estabelecida e especializada visando a Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido na Agenda 2030 e na Nova Agenda Urbana, com referências para INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE DAS CIDADES, no Estatuto da Cidade.**

1.2 - O protocolo dos Envelopes I, contendo a documentação de Habilitação, e dos Envelopes II, contendo a Proposta de Preço dos interessados, dar-se-á até às 08:45 horas do dia 21/11/2022 na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Rua Pernambuco, n 501, Centro, na Cidade de LARANJAL, no Estado do Paraná.

1.3 - A abertura dos Envelopes I, contendo a documentação de Habilitação, dar-se-á no endereço indicado no item 1.1. deste Edital, a partir das 09:00 horas do dia 21/11/2022. Havendo a concordância formalmente expressa de todos os proponentes em renunciar à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, na mesma ocasião, a abertura dos Envelopes II, contendo a Proposta de Preço dos licitantes habilitados.

### **2 – DO OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa legalmente estabelecida e especializada visando a Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido na Agenda 2030 e na Nova Agenda Urbana, com referências para INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE DAS CIDADES, no Estatuto da Cidade. Conforme abaixo segue:



2.2 – O valor máximo dos serviços será de R\$ 120.733,88 (cento e vinte mil setecentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos).

### 3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**Objeto:** Contratação de serviços especializados de consultoria para REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE LARANJAL - PR.

**Prazo de elaboração:** 330 (trezentos e trinta) dias.

**Preço máximo:** R\$ 120.733,88 (cento e vinte mil setecentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos).

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o Termo de Referência e demais documentos integrantes deste Edital.

3.1 - O regime de execução indireta na modalidade prestação de serviços por preço global.

### 4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos financeiros próprios do Município de LARANJAL. Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conta despesa	Natureza despesa	Funcional	Fonte	G.Fonte
00810	3.3.90.39.05.00-SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	03.004.04.122.0401.2016	00000	E
01970	3.3.90.39.05.00-SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	07.002.12.361.1201.2036	00000	E
03190	3.3.90.39.05.00-SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	10.002.10.301.1001.2052	00000	E
04830	3.3.90.39.05.00-SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	13.002.15.452.1501.2075	00000	E

### 5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Poderão participar todos os interessados do ramo correspondente ao objeto do presente certame, que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando documentos pertinentes até o terceiro dia (útil) anterior a data do recebimento das propostas, junto ao Departamento de licitações do Licitador, Rua Pernambuco, n 501.

5.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93. Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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



anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

5.3 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

5.4 – Os licitantes (profissionais técnicos) devem visitar o local, para verificação das condições e dimensão do local da execução do objeto.

5.5 – As visitas deverão ser agendadas diretamente no Departamento de Engenharia, deste Município de LARANJAL, ou pelo telefone 0xx 42 3645 1149 preferencialmente em até 48 (quarenta e oito) horas antes da apresentação das propostas.

5.6 – As visitas irão ocorrer conforme disponibilidade do servidor do Departamento de Engenharia.

5.7 – O Departamento de Engenharia emitirá ATESTADO DE VISITA, que deverá ser anexado ao Envelope “I” do presente Edital, em conjunto com demais documentos de habilitação.

5.7.1 – A empresa **poderá** emitir declaração substituindo o atestado de visita do item 5.7, assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a contratante.

**5.8 – As empresas beneficiadas da LC 123/2006 deverão apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade, conforme modelo constante no anexo V, juntamente com Certidão Simplificada de enquadramento jurídico com emissão não superior a 90 (noventa) dias.**

## **6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "I" e "II" E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO.**

6.1 - Os Envelopes I e II, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e à proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando das faces o seguintes dizeres:

**a) TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**



## ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

### b) TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022

## ENVELOPE II - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

6.2 – A Comissão Permanente de Licitação não acolherá documentação ou propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital.

6.3 – Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento de licitação, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, que deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação no momento da abertura dos Envelopes I.

6.3.1 – No credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.3.1.1 – Em caso de proprietário:

6.3.1.1.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

6.3.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais;

6.3.1.1.3 - Documento de Eleição de seus Administradores, no caso de Sociedades por Ações;

6.3.1.1.4 - Inscrição no Registro Público da Junta Comercial pertencente, no caso de Empresário Individual;

6.3.1.2 - Caso seja designado OUTRO REPRESENTANTE:

6.3.1.2.1 - Carteira de Identidade ou documento equivalente (com fotografia);

6.3.1.2.2 - Procuração ou Carta de Credenciamento (Anexo II), **firmada** pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

6.3.1.2.3 - Contrato Social, Estatuto ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

## 7 – DA HABILITAÇÃO

7.1– As empresas deverão apresentar no ENVELOPE I, os seguintes documentos originais ou cópia autenticada em cartório público, que deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade, os quais serão examinados pela Comissão Permanente de Licitação:

### HABILITAÇÃO JURIDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;

b) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);



## **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;

## **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- h) 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- i) Em caso de MEI o Balanço Patrimonial pode ser substituído pela Declaração Anual SIMEI do último exercício.
- j) Empresas constituídas dentro do ano vigente que não possuem balanço patrimonial, deverão apresentar declaração do Contador responsável com número do CRC (Conselho Regional de Contabilidade), com assinatura reconhecida firma em cartório (ou em atendimento ao art. 3º, Inciso I da Lei nº13.726/2018), atestando a boa situação financeira da empresa licitante.

## **COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO/REGULARIDADE TÉCNICA**

- k) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica comprovando que a empresa já executou serviço de acordo com o objeto da presente licitação;
- l) Atestado de visita, emitido pelo Departamento de Engenharia de que o profissional técnico da empresa realizou visita ao local da execução do objeto **ou** declaração de dispensa de vistoria, conforme item 5.7.1 do edital;
- m) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/PR ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/PR.

- a. OBS 01.: No caso de licitantes sediados em outros Estados e que não possuam registro junto ao CREA/PR, deverão apresentar a



Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante com visto do CREA/PR para participar em licitações neste Estado, vigente na data fixada para abertura dos envelopes.

- b. OBS 02.: Importante frisar que a licitante vencedora deverá converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo ao município;
- n) Declaração de responsabilidade com Relação Nominal dos Profissionais Designados (anexo VII);
- o) Comprovação de vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico pela execução do serviço e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia de sua investidora no cargo ou contrato social;
- p) Declaração de Idoneidade, conforme o modelo do Anexo III deste Edital, assinada pelo representante legal da licitante;
- q) Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Anexo IV deste Edital, assinada pelo representante legal da licitante;
- r) Declaração de Compromisso de Participação do(a) Coordenador(a) (ANEXO N.º VIII);
- s) Declaração de Compromisso de Participação dos Profissionais Designados, exceto Coordenador (a) (ANEXO N.º IX);
- t) Declaração de recebimento de documentos (ANEXO N.º XIII).
- u) Demais documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica nos termos do item 6 do Termo de Referência.

- a. **OBS 01.: No caso de profissionais que necessitem de registro em conselho profissional para atuarem, e os não possuem registro junto ao seu Conselho Profissional no estado do Paraná, deverão apresentar a Certidão de Registro expedida pelo conselho da jurisdição da sede da licitante com visto do respectivo órgão no estado do Paraná, com data vigente na data fixada para abertura dos envelopes.**
- b. **OBS 02.: Importante frisar que a licitante seja vencedora, os profissionais deverão converter o visto de participação em licitações em visto para a execução dos serviços e apresentá-lo à Prefeitura;**

## 8 – DA PROPOSTA

8.1– A proposta de preços – Envelope II – deverá ser apresentada em envelope fechado, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos



campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital, conforme anexo I (modelo de proposta).

- a) O preço deverá incluir todas as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação.
- b) O prazo de validade da proposta mínimo de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

8.2 – O preço do objeto do presente certame, deverá respeitar o preço máximo fixado no item 11 (do preço máximo) deste Edital.

8.3 - O preço válido na data da abertura da licitação, deverá ser cotado em moeda nacional - Real.

## **9 – DO PROCEDIMENTO**

9.1- Após o horário fixado para a entrega dos envelopes, nenhum outro, sob nenhum pretexto, será recebido.

9.2– Serão abertos os envelopes I, contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

9.3- Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 07 (da habilitação) deste edital.

9.4- Os envelopes II, contendo proposta de preços, serão devolvidos fechados aos proponentes inabilitados.

9.5- Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 8 (da proposta) deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9.6- Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 10 (do critério de julgamento) deste edital.

**9.7 - Os licitantes logo após a abertura dos Envelopes “2” contendo a proposta de preço, serão classificados pela ordem inversa dos valores oferecidos, e nesta oportunidade os LICITANTES que se apresentarem como beneficiários da LC 123/2006, tem a oportunidade de cotejar seus preços com os demais licitantes não beneficiários da mesma lei, para reformularem suas ofertas para a situação de menor preço, e, assim, ser classificado em primeiro lugar.**

**9.8 - Os beneficiários da Lei 123/2006, caso sua proposta se situe no intervalo até 10% (dez por cento) de menor preço de licitante não beneficiário da mesma LC 123/2006, podem reformular no ato a sua proposta de preço para outro de menor valor caracterizando desempate legal. O empate do valor da proposta já decide a classificação a favor da empresa beneficiária da LC 123/2006.**

## **10– DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

10.1- Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, respeitando o critério de aceitabilidade dos preços, fixados no item 11



(preço máximo) deste edital.

10.2- Será desclassificada a proposta de preços que ultrapassar o valor máximo estipulado no item 11 (preço máximo) deste edital.

10.3- Não serão consideradas vantagens não previstas neste ato convocatório ou qualquer oferta sobre propostas de outros concorrentes.

**10.4 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sua situação jurídica de empresa beneficiária da LC 123/2006, diversa das demais e por sorteio, caso forem da mesma categoria jurídica e fiscal, no mesmo ato público de abertura das propostas no qual os proponentes devem estar presentes.**

**10.5 - Os classificados com o menor preço, ou o classificado que se enquadre na condição de beneficiário da LC 123/2006.**

#### **11 – DO PREÇO MÁXIMO**

11.1 - O valor máximo dos serviços será de R\$ 120.733,88 (cento e vinte mil setecentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos)

#### **12 – DA EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO**

12.1 - Ficará a cargo do Engenheiro Civil do Município de LARANJAL, senhor Paulo Henrique Rodrigues Medeiros, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, conforme definido no termo de referência.

12.2 - A empresa contratada responsabilizar-se-á pela perfeita execução do objeto, bem como a substituir ou complementar os serviços em desacordo.

#### **13 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

13.1- O prazo total para a execução dos serviços será de 330 (trezentos e trinta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço pelo Departamento de Engenharia, e pagamentos conforme definido no item 7 do termo de referência;

13.2 - A vencedora do certame deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

13.3- O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato.

#### **14 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

14.1 – Homologado e adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de LARANJAL convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

14.2 – O Município de LARANJAL, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

#### **15 – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**





**15.1** – São condições que a empresas deverá seguir as constantes no termo de referencia, incluindo as condições a seguir:

- a) Cumprir todas as exigências constantes do Edital e seus Anexos
- b) Iniciar os serviços objeto deste Contrato, após o recebimento efetivo, da ordem de serviço;
- c) Solicitar antes do início dos serviços, toda a documentação necessária para dirimir os trabalhos visando a correta execução de todas as etapas;
- d) Executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância do Município de LARANJAL;
- e) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste contrato;
- f) Providenciar, junto ao CREA/CAU regional, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente;
- g) Responsabilização pelos equipamentos necessários à realização dos serviços;
- h) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente edital
- i) Verificar e comparar todos os projetos fornecidos para execução dos serviços. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita ao Município de LARANJAL, buscando o imediato encaminhamento do assunto, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento dos serviços;
- j) Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com o termo de referência;
- k) Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços responsabilizando-se pela guarda, segurança e proteção do equipamento utilizado, até sua conclusão;
- l) Responsabilização pelas obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias do pessoal utilizado na execução dos serviços;
- m) Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- n) A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e



demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto de contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços;

o) Todos os serviços deverão ser desenvolvidos em conformidade com as normas vigentes, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pela Contratante;

p) Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a fiscalização do necessário para então proceder com a execução dos serviços correspondentes;

q) As inadequações apontadas pela Fiscalização dos serviços serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para a Contratante, visto que o não cumprimento poderá acarretar em penas administrativas.

r) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela Licitante vencedora, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

s) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

t) Toda e qualquer responsabilidade criminal, civil e administrativa pela prestação dos serviços objeto do presente contrato caberá única e exclusivamente a CONTRATADA.

u) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, RESCISÃO E MULTA:**

### **16.1 - DAS SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DA PROPOSTA – FASE PRÉ CONTRATUAL;**

16.1.1- À proponente que não honrar a proposta protocolada ou solicitar a desistência dela, poderão ser aplicadas, a critério da Administração, as seguintes penalidades:

16.1.1.1- Multa de até 2,0 % (dois por cento) do valor global proposto, no caso de desistência de proposta protocolada, e ainda poderão ser aplicadas, neste caso, as penalidades dos itens seguintes;

16.1.1.2- Suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

16.1.1.3- A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

16.1.1.4- 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens vencedores da licitação, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital;



## **16.2- DAS SANÇÕES POR INADIMPLENCIA DO CONTRATO – FASE CONTRATUAL**

16.2.1- Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

16.2.2- A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

a) Advertência;

b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
3. Apresentar documentação falsa;
4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
5. Não mantiver a proposta;
6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
7. Comportar-se de modo inidôneo;
8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.2.3- A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, as multas cabíveis, a saber:

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da prestação de serviços, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso ou não realização do serviço.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.

## **17- DOS TERMOS ADITIVOS**

17.1 - Serão incorporados ao contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a contratante.



## **18- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

18.1- O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:

18.1.1.10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 1ª Fase;

18.1.2.15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;

18.1.3.20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;

18.1.4.15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;

18.1.5.20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 3ª Fase;

18.1.6.20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 4ª Fase.

18.1.7. Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 do Termo de referência, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são de responsabilidade da Consultoria.

18.2- Os pagamentos pertinentes a presente licitação dar-se em 15º (décimo quinto) dia útil subsequente após apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e devidamente acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.

18.3 - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

18.4 - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da Pessoa Jurídica contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, nos prazos definidos no item 18.2.

18.5 - As Notas Fiscais deverão ser entregues na sede do Licitador, no endereço já declinado no preâmbulo da presente, contendo a descrição processo licitatório, TOMADA DE PREÇOS nº 006/2022.

## **19- DOS ANEXOS DO EDITAL**

19.1- Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do instrumento, os seguintes documentos:

a) Anexo I – Modelo de Proposta;

b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

e) Anexo V – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

f) Anexo VI – Modelo de Termo de Renúncia;



- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de responsabilidade e Relação Nominal dos Profissionais;
- h) Anexo VII – Modelo de declaração para Visita Técnica;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Visita técnica;
- j) Anexo X – Modelo de Carta para Visita Técnica;
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração de Recebimento;
- l) Anexo XII – Modelo de declaração de Capacidade financeira;
- m) Anexo XIII – Minuta de Contrato;
- n) Anexo XIV – Termo de Referência.

## **20– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1- O Prefeito Municipal poderá até a data da celebração do contrato ou homologação, desclassificar por despacho fundamentado a Empresa vencedora, se houver prova de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à empresa vencedora nenhuma indenização ou ressarcimento.

20.2 - Reserva-se ao Prefeito Municipal o direito de revogar ou anular a presente licitação em seu todo ou parcialmente, sem que assista aos licitantes o direito de reembolso desde que haja razões de conveniência administrativa ou interesse público.

20.3 - Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação deste Edital, serão atendidos pelo Departamento de Licitações em horário de expediente, por meio telefônico através do número (42) 3645-1149 ou por e-mail através do endereço eletrônico: licitacaolaranj@hotmai.com.

LARANJAL – PR, 03 de Novembro de 2022

JOÃO ELINTON DUTRA

Prefeito Municipal



**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**  
**ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade sob nº

\_\_\_\_\_ e CPF sob nº

\_\_\_\_\_.

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022, instaurado pelo Município de LARANJAL, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG/CPF

CARGO

(assinatura com firma reconhecida)

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**  
**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022, instaurado pelo Município de LARANJAL, 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 a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF  
CARGO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO  
XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF  
CARGO



**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**

**ANEXO V – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O representante legal da empresa\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022, instaurado pelo Município de LARANJAL, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF  
CARGO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**  
**ANEXO VI – TERMO DE RENÚNCIA**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

O \_\_\_\_\_ representante legal da empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022, instaurado pelo Município de LARANJAL, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG/CPF  
CARGO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022****ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DESIGNADOS  
(EQUIPE TÉCNICA DA PROPONENTE)**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ EST. \_\_\_\_\_

Nº	NOME	FORMAÇÃO	RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (1)	OBS.
1		Formação superior em Arquitetura e Urbanismo;	Coordenador(a) Geral;	
2		( ) Arquitetura e Urbanismo; ( ) Geografia; ( ) Eng. Civil;	Profissional(is) da área de Planejamento Urbano e Gestão de Uso e Ocupação do Solo;	
3		( ) Administração; ( ) Economia; ( ) Ciências Contábeis;	Profissional(is) da área de Administração Pública;	
4		( ) Medicina Veterinária; ( ) Zootecnia;	Profissional(is) com formação nas áreas da Sanitária;	
5		( ) Eng. Ambiental; ( ) Eng. Florestal; ( ) Eng. Agrônoma; ( ) Agronomia; ( ) Eng. Sanitária; ( ) Geografia; ( ) Geologia; ( ) Biologia;	Profissional(is) da área de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Ambiental;	
6		( ) Direito;	Profissional(is) da área de Direito Urbanístico e Ambiental;	
7		( ) Enfermeiro; ( ) Médico; ( ) Psicólogo; ( ) Odontólogo; ( ) Outros;	Profissional(is) da área de saúde;	
8		( ) Pedagogia;	Profissional(is) da área de educação;	
9		( ) Educação Artística; ( ) Artes; ( ) Educação Física	Profissional(is) da área de esporte, cultura e lazer;	
10		( ) Filosofia; ( ) Sociologia; ( ) Pedagogia; ( ) Psicologia; ( ) Assistência Social; ( ) Ciências Sociais; ( ) Antropologia; ( ) Jornalismo; ( ) Comunicação	Profissional(is) com conhecimento em Mecanismos de Participação (2)	

		Social; ( ) Outra formação;		
--	--	--------------------------------	--	--

**NOTAS:**

- (1) Responsabilidade técnica pela execução das atividades e eventos conforme previsto no Termo de Referência, em anexo.
- (2) Poderá ser um dos profissionais anteriores ou ser técnico específico, com formação superior.
- (3) Poderá ser um dos profissionais anteriores, exceto o(a) Coordenador(a) Geral, ou ser técnico específico, neste caso poderá possuir curso superior ou estar cursando o mesmo.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome, nº do RG e assinatura do(a) responsável legal pela proponente)

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**  
**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**(inserir local),**                    de                    de 2022

Ref.: Tomada de Preços nº 006/2022 - Município de LARANJAL/Pr.

Prezados(as) Senhores(as),

Declaramos que o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado(a), visitou a sede do Município de \_\_\_\_\_ e obteve as informações necessárias do(a) Coordenador(a) ou membros integrantes da Equipe Técnica Municipal da Revisão do Plano Diretor Municipal para elaborar a respectiva proposta ao objeto ora licitado.

\_\_\_\_\_  
**(nome, nº RG, cargo/função e assinatura do(a) Coordenador(a) ou  
membro integrante da Equipe Técnica Municipal da Revisão do Plano Diretor  
Municipal)**

\_\_\_\_\_  
**(nome e assinatura do(a) representante da proponente)**

## **ANEXO IX - DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA**

Tomada de Preços nº 006/2022

Objeto: ELABORAÇÃO DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE LARANJAL – PR.

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) (inserir o nome do representante) DECLARA que renuncia à Visita Técnica ao município do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos e/ou financeira para com a Contratante.

, de de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG nº, e assinatura do Responsável Técnico)

## **ANEXO X - CARTA-CREDENCIAL PARA A VISITA TÉCNICA**

**(inserir local)**, de \_\_\_\_\_ de 2022  
À Equipe Técnica Municipal de \_\_\_\_\_  
Ref.: Tomada de Preços nº 006/2022 - Município de  
LARANJAL/Pr.Prezados(as) Senhores(as),  
O(A) abaixo assinado(a), **(inserir o nome completo)**, na qualidade de  
responsável legal pela proponente **(inserir nome da proponente)**, vem, pela  
presente, informar a V<sup>as</sup>. S<sup>as</sup> que o(a) senhor(a) **(inserir o nome completo)**, é  
a pessoa designada para realizar a visita técnica referente à Concorrência acima  
referenciada.

\_\_\_\_\_  
**(nome, nº do RG e assinatura do(a) responsável legal pela proponente)**

\_\_\_\_\_  
**(nome, nº do RG e assinatura do(a) representante que fará a visita  
técnica)**

**Obs.:** Firma reconhecida do(a) responsável legal pela proponente



**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**  
**ANEXO XI - COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA**

(inserir local), de de  
2022À Comissão de Licitação  
Ref.: Tomada de Preços nº xxx/2022 - Município de LARANJAL/Pr.

Prezados(as) Senhores(as),

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da empresa.

Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo LICITADOR, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

**COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA**

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Solvência Geral (SG) $SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$		

AC - ativo circulante;  
AP - ativo permanente;  
PC - passivo circulante;

RLP - realizável a longo prazo;  
ELP - exigível a longo prazo.

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

\_\_\_\_\_  
**(nome, nº CRC e assinatura do(a) contador(a) da proponente)**

## ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

Declara o recebimento do edital TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022 e anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, Minuta de Contrato e termo de referência, pertinente a Contratação de empresa legalmente estabelecida e especializada visando a Revisão de Plano Diretor Municipal – PDM que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido na Agenda 2030 e na Nova Agenda Urbana, com referências para INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE DAS CIDADES, no Estatuto da Cidade.

LARANJAL-Pr. \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_  
ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022**  
**ANEXO XIII - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2022**

**CONTRATO Nº            / 2022**  
**CONTRATO DE**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS    QUE**  
**xxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO:**

O Município de LARANJAL, situado na Rua Pernambuco, 501, centro, CNPJ 95.684.536/0001-80, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu (sua) prefeito(a) municipal Senhor(a)            , portador(a) da cédula de identidade R.G. nº            , CPF nº            , e a empresa            , CNPJ            , localizada na            , a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por portador(a) da cédula de identidade R.G. nº            , CPF nº            , residente na            , firmam o presente Contrato nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, pela proposta da contratada datada de            , protocolo nº            , nas condições que estipulam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços especializados de consultoria para a Revisão do Plano Diretor Municipal, de acordo com o Termo de Referência e demais anexos do Edital Tomada de Preços nº 006/2022, partes integrantes deste Contrato, fornecidos pelo **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

O preço global para a execução do objeto deste contrato é de R\$            (            ) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS**

As despesas com o fornecimento do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos advindos da dotação orçamentária            .

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÃO**

A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto deste contrato, em condições de aceitação, em até ( ) dias, contados partir da data da assinatura deste contrato.

### **Parágrafo Primeiro**

Somente será admitida a alteração do prazo de execução quando:

- a) da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo CONTRATANTE;
- b) do aumento, por ato do CONTRATANTE, das quantidades inicialmente previstas, obedecidos os limites fixados na lei;
- c) do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
- d) da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;
- e) de impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- g) de outros casos previstos em lei.

### **Parágrafo Segundo**

A formalização da prorrogação dos prazos contratuais fica condicionada a prévia e expressa autorização do PARANACIDADE.

### **Parágrafo Terceiro**

Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do contrato cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao contrato.

### **Parágrafo Quarto**

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que

o **CONTRATANTE**, após a prévia anuência do PARANACIDADE, tome as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a:

- a) assegurar a execução do objeto deste contrato conforme o exposto no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;
- b) alocar profissionais com capacitação adequada ao desenvolvimento das atividades do projeto;
- c) entregar ao CONTRATANTE os produtos conforme definido no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;
- d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações de propriedade do CONTRATANTE postas a sua disposição para a execução dos trabalhos;
- f) cumprir o cronograma com a participação de todos os profissionais relacionados;

#### **Parágrafo Primeiro**

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria Contratada é o(a) Sr(a).

, profissional , Conselho de Classe nº .

#### **Parágrafo Segundo**

Somente será admitida a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais da Equipe Técnica da Consultoria por profissional que possua comprovadamente formação e experiência igual ou superior ao do profissional a ser substituído, a qual deverá contar com anuência prévia e expressa do PARANACIDADE.

#### **Parágrafo Terceiro**

Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária de sua responsabilidade incidentes sobre os serviços objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) coordenar e fiscalizar o cumprimento do objeto deste Contrato;
- b) fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução do objeto do presente contrato;
- c) proceder à análise, em até 10 (dez) dias úteis, dos produtos apresentados a sua apreciação, formalizando, por meio de comunicação idôneo, o recebimento ou a indicação de eventuais revisões necessárias;
- d) aprovar a versão final dos produtos elaborados pela CONTRATADA relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência, após aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- e) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste contrato;
- f) acompanhar as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, de acordo com o que estabelece o Edital;
- g) garantir aos profissionais da CONTRATADA, quando em suas dependências, acesso às pessoas, aos documentos e às informações, bem como disponibilizar espaço físico para a execução dos trabalhos contratados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria se dará conforme definido no item 7 do Termo de Referência:

1ª parcela - 10% (*dez por cento*) do valor contratual correspondente à 1ª Fase;

2ª parcela - 15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase

– Parte 1;

3ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, correspondente à 2ª Fase –Parte 2;

4ª parcela -15% (*quinze por cento*) do valor contratual correspondente à 2ª Fase –Parte 3;

5ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 3ª Fase;

6ª parcela - 20% (*vinte por cento*) do valor contratual correspondente à 4ª Fase.

#### **Parágrafo Primeiro**

O pagamento dos serviços será efetuado em DEPOSITO BANCARIO, até 05 (cinco) dias úteis, após recepção do recurso financeiro pelo CONTRATANTE e a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos

pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação das parcelas.

### **Parágrafo Segundo**

O faturamento deverá ser protocolado, em 01 (uma) via, no Protocolo Geral na sede do LICITADOR e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, com identificação da fase/etapa, número da licitação, número do contrato, discriminação dos impostos e encargos que serão retidos pelo LICITADOR e incidentes sobre o objeto contratado, e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e ser certificada pelo Coordenador da Equipe Técnica Municipal (ETM) e pelo Prefeito Municipal;

b) prova de regularidade fiscal e trabalhista;

c) comprovação do pagamento dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, inclusive demonstração do recolhimento dos tributos devidos. **Parágrafo Terceiro**

Todos os custos, exceto aqueles descritos no subitem 3.2 do Termo de Referência em anexo, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da contratada.

### **Parágrafo Quarto**

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de LARANJAL – PR, CNPJ nº 95.684.536/0001-80.

### **Parágrafo Quinto**

O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do IPCA/IBGE sobre o saldo remanescente dos serviços, devendo ser aplicada a fórmula a seguir:

$$SR = S (I_{12}/I_0)$$

onde,

SR = saldo reajustado;

S = saldo de contrato após medição referente ao 12º mês da

proposta;  $I_{12}$  = IPCA/IBGE do 12º mês após proposta;

$I_0$  = IPCA/IBGE do mês da proposta;

$$R = SR - S$$

onde,

R = valor do reajuste.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS**

Por determinação do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, dentro dos limites legais.

### **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser entregues em estrita conformidade com o estabelecido no Termo de Referência. A análise e aprovação dos serviços correspondentes a cada fase/etapa será realizada pelo CONTRATANTE e com a supervisão do PARANACIDADE.

#### **Parágrafo Primeiro**

Após a entrega, análise e aprovação dos produtos relativos à última fase será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

#### **Parágrafo Segundo**

Mesmo após a conclusão e aceitação dos serviços, a CONTRATADA deverá prestar assistência ao CONTRATANTE fornecendo instruções, informações e correções de eventuais problemas dos serviços realizados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

À CONTRATADA quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar falsamente ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada, pela autoridade competente do CONTRATANTE e sem prejuízo da reparação dos danos a ele causados, as seguintes penalidades:

a) advertência;



b) multa de mora de 0,1% (zero vírgula, um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 90 (noventa) dias. Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo;

c) multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

d) multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

e) suspensão do direito de licitar junto ao CONTRATANTE, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses: recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração; não manter sua proposta; abandonar a execução do contrato; e incorrer em inexecução contratual.

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que o Prefeito Municipal determinar, até no máximo de 5 (cinco) anos, nas seguintes hipóteses: fizer declaração falsa na fase de habilitação; apresentar documento falso; frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento; afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo; agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico; tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica; e tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da Lei.

### **Parágrafo Primeiro**

As penalidades de Advertência, Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA.

### **Parágrafo Segundo**

Sendo a licitante penalizada e incorrendo multa, a respectiva importância será descontada do valor da garantia contratual.

### **Parágrafo Terceiro**

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou cobradas judicialmente.

#### **Parágrafo Quarto**

As penalidades previstas não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato.

#### **Parágrafo Quinto**

Quando forem verificadas situações, que ensejarem a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior, o CONTRATANTE dará início a procedimento administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, imputação de penalidades, garantindo a CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

I – quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;

II – quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência à determinação do CONTRATANTE.

#### **Parágrafo Primeiro**

A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, perda da garantia de execução, sem prejuízo da aplicação das demais providências legais cabíveis.

#### **Parágrafo Segundo**

O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o contrato desde que efetue os pagamentos devidos relativos ao mesmo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

No prazo de 02 (dois) dias úteis após a homologação e antes da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá prestar caução em dinheiro no percentual de 5% do valor do contrato, conforme previsto no art. 56 § 1º da Lei Nº. 8.666/93, e o valor deverá ser recolhido e depositado em conta específica aberta em

nome da Prefeitura Municipal de LARANJAL-PR, do Município de LARANJAL-PR, o qual será aplicado em conta poupança e os rendimentos serão repassados juntamente com o valor depositado nos termos do parágrafo terceiro desta cláusula. Nesse caso, os dados da conta deverão ser informados pelo Município como condição para a assinatura do instrumento contratual. No caso da garantia ser prestada através de fiança bancária ou seguro-garantia, a mesma deverá ser renovada anualmente, devidamente atualizada, quando de eventuais Aditamentos Contratuais.

#### **Parágrafo Primeiro**

A proponente vencedora deverá, quando da assinatura do contrato, sob pena de decair o direito de contratação, apresentar comprovação da formalização da garantia de execução.

#### **Parágrafo Segundo**

Se ocorrer majoração do valor contratual o valor da garantia de execução será acrescido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor do acréscimo. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. Se ocorrer a prorrogação dos prazos contratuais deverá ser providenciada a renovação da garantia contemplando o novo período.

#### **Parágrafo Terceiro**

A devolução da garantia de execução, quando for o caso, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratado e o termo de recebimento definitivo.

#### **Parágrafo Quarto**

Nos casos previstos na Cláusula Décima Terceira - Rescisão do Contrato, a garantia de execução não será devolvida, sendo, então, apropriada pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

Qualquer alteração nos serviços previstos, nas especificações, seus anexos, prazos contratuais e valores dos serviços poderá ser incorporada a este contrato, após devida motivação, por meio de TERMOS ADITIVOS, com anuência prévia do PARANACIDADE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor aplicável à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO**

O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, dentre profissionais capacitados para exercerem essas funções.

##### **Parágrafo Primeiro**

Caberá a gestão do contrato à/ao Sr. (a) \_\_\_\_\_, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

##### **Parágrafo Segundo**

Caberá ao fiscal do contrato, Sr. (a) \_\_\_\_\_, e ao fiscal substituto Sr. (a) \_\_\_\_\_, o acompanhamento da fiscalização procederá às medições baseadas nos serviços executados, elaborará o boletim de medição, verificará o andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma físico aprovado, para que se permita a elaboração do processo de faturamento. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico, será registrada a situação, inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas.

##### **Parágrafo Terceiro**

Ocorrendo a substituição do fiscal, este deverá providenciar a imediata baixa da ART ou RRT.

##### **Parágrafo Quarto**

Ao PARANACIDADE caberá a supervisão do contrato, podendo adotar ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas, inclusive notificar o fiscal e/ou gestor, nos seguintes casos:

a) quando houver omissão no cumprimento de suas obrigações;

b) quando verificar problemas na execução dos serviços contratados, sem que afiscalização e/ou gestão tenham tomado providências;

c) quando houver alteração pela CONTRATADA dos serviços previstos no Termo de Referência, sem consulta prévia e anuência do PARANACIDADE.

#### **Parágrafo Quinto**

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

#### **Parágrafo Sexto**

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para afiscalização.

#### **Parágrafo Sétimo**

Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia previsto no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA -**

#### **ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por

intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens

financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Palmital, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

, de de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

---

RG

---

RG

## ANEXO XIV

### TERMO DE REFERÊNCIA REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

---

#### Município: LARANJAL

População Total: 6.360 habitantes (IBGE, 2010)

Região Metropolitana (X) não ( ) sim, qual?

Aglomerção Urbana ( ) não (X) sim, qual? CIDADE

Região Geográfica Imediata: PITANGA – PR.

Região Geográfica Intermediária: GUARAPUAVA – PR.

Característica Especial: ( ) não (X) sim, qual?

Localiza-se a uma latitude 24°53'12" sul e a uma longitude 52°28'10" oeste, estando a uma altitude de 740 metros. Possui uma área de 555,093 km<sup>2</sup> (mapa 01), segundo o IBGE, fazendo limite com os municípios: ao norte com Nova Cantu, a oeste com Palmital, a sul Nova Laranjeiras, a sudoeste com Diamante do Sul e a noroeste com Altamira do Paraná. O acesso ao Município acontece principalmente pela PR-364. As principais distâncias da cidade de Laranjal são: Pitanga 97,9 km, Cascavel 150 km, Guarapuava 178 km, Palmas 305 km e Curitiba 420 km.

---

#### 1. OBJETO

Revisão de Plano Diretor Municipal (PDM) que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1 na **Agenda 2030** e na **Nova Agenda Urbana**, referências para:

## INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE DAS CIDADES

- 1.2** no **Estatuto da Cidade**, com destaque para o artigo 2º na garantia:
- 1.2.1** do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e,
- 1.2.2** da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.
- 1.3** na **Lei Estadual nº 15.229/2006**, com destaque para os artigos 3º ao 7º.

## **2. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS**

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos, conforme a seguir:

### **1ª Fase – Mobilização**

#### **2.1 Cronograma físico**

Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização e coordenação de audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal.

#### **2.2 Metodologia de trabalho**

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades, e eventos integrantes dos itens 2 (*dois*) e 3 (*três*) deste Termo de Referência.

#### **2.3 Planejamento e gestão urbana do município**

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal, para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana, no que se refere aos seguintes aspectos:

- i. Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- ii. Implementação do Plano de Ação e Investimentos (PAI);
- iii. Regulamentação da legislação urbanística vigente;
- iv. Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;



- v. atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- vi. provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- vii. sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- viii. desempenho do Conselho Municipal da Cidade (CMC), *(ou similar)*.

## **2ª Fase – Análise Temática Integrada**

### **Parte 1**

#### **2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos**

Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (*sejam internas ou externas*) ao(s) perímetro(s) urbano(s), visando à identificação das restrições ambientais, e quanto às infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica.

#### **2.5 Uso e ocupação atual do solo**

Mapear e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo.

#### **2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos**

Avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

### **Parte 2**

#### **2.7 Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos**

A partir dos resultados das atividades 2.4, 2.5 e 2.6, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (*lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes*).

#### **2.8 Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos**

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e

quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

## **2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias**

A partir dos resultados das atividades 2.6 e 2.7 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

## **Parte 3**

### **2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana**

Avaliar a adequação:

- i. do sistema viário básico;
- ii. do deslocamento individual não motorizado, observando às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,
- iii. do deslocamento motorizado de cargas e serviços, de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

### **2.11 Capacidade de investimento do município**

Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos (PAI), do PDM.

### **2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes**

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano, de forma direta (*por ex.: Conselho do Plano Local de Habitação de Interesse Social – PLHIS, Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano/Municipal, do Plano Diretor, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana*) ou indireta (*conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública, etc.*) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

### **2.13 Síntese da Análise Temática Integrada**

Sistematizar os resultados obtidos das atividades 2.4 a 2.12, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável.

## **2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal**

A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 2.13, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando à garantia dos direitos citados no item 1.1.

## **3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

### **2.15 (Re)ordenamento territorial**

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana (se *necessárias*), macrozoneamento(s) urbano(s), uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

### **2.16 Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável**

Definir propostas específicas, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

### **2.17 Instrumentos urbanísticos**

Definir instrumentos urbanísticos - dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística - que poderão ser aplicáveis à realidade municipal, podendo ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a delimitação das áreas onde estes serão aplicados.

## **4ª Fase – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do PDM**

### **2.18 Plano de Ação e Investimentos (PAI)**

Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, contendo:

- i. ação e/ou investimento;
- ii. valor;
- iii. prazo de execução;
- iv. fontes de recursos;
- v. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- vi. indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada; e

- vii. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

## 2.19 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojetos de revisão e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

- i. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
  - a) diretrizes para (re)ordenamento territorial (*macrozoneamento municipal e urbanos*);
  - b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
  - c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
  - d) permanência ou (re)criação do Conselho Municipal da Cidade (CMC) ou similar,
  - e) sistema de acompanhamento e controle do plano.
  
- ii. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (*se necessárias*):

**Observação 1:** Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (*monumentalização / implantação dos marcos*).

**Observação 2:** Compete à Consultoria executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Paraná (SEMA/IBGE), acompanhada de mapa em escala apropriada.

- iii. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
- iv. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
- v. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
- vi. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
- vii. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- viii. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

## 2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM

Elaborar proposta de:

- i. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- ii. sistema de informações municipais;
- iii. perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- iv. equipamentos e programas de informática;
- v. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- vi. sistema de indicadores de monitoramento.

## **2.21 Estrutura organizacional**

A partir dos resultados da atividade 2.20 e [visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM](#), identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- i. Estrutura Organizacional;
- ii. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- iii. Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- iv. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
- v. Código Tributário;
- vi. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.

IMPORTANTE: Este tema (2.21) terá que ser desenvolvido apenas para os casos em que forem necessárias complementações, para a efetiva implementação do Plano Diretor Municipal, não se trata de elaborar Minutas para a revisão geral dos temas ligados ao município.

## **3 ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

A Consultoria deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 2 do presente Termo de Referência, respeitando:

- i. a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), Conselho Municipal da Cidade (CMC), (*ou similar*), Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- ii. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,
- iii. os eventos definidos conforme a seguir:

### **3.1 FASES DA ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

#### **1ª Fase – Mobilização e Capacitação**

##### **3.1.1 – 01 (uma) Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços**

Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades, e dos eventos dos Itens 2 e 3 deste Termo de Referência, respectivamente.

Nesta reunião, a consultoria deverá transferir conhecimento no que concerne à:

- i. Cronograma (*citado no item 2.1*);
- ii. Metodologia de trabalho (*citado no item 2.2*);
- iii. Métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*) e,
- iv. Métodos e técnicas para realização de 01 (*uma*) Reunião Técnica Preparatória (*citado no item 3.1.2*); 01 (*uma*) Oficina “Leitura Técnica” (*citado no item 3.1.3*) e 1ª Audiência Pública (*citado no item 3.1.4*).

Responsável: Equipe Técnica Municipal (ETM);

Participantes: Equipe Técnica da Consultoria (ETC); Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal; Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar e Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*);

Em até 30 (*trinta*) dias a partir da data da assinatura do contrato, a Consultoria deverá entregar ao município:

- cópia do RRT/CAU e da ART/CREA-CRBio dos profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria, com identificação do(a) coordenador(a) da revisão do PDM.

Também em até 30 (*trinta*) dias a partir da data da assinatura do contrato, o município deverá providenciar:

- cópia do RRT/CAU ou da ART/CREA do(a) fiscal do município, *coordenador(a)* da ETM.

Cópias das referidas ARTs e RRTs deverão ser encaminhadas, pelo município, ao PARANACIDADE, junto aos produtos da 1ª Fase de revisão do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) e ETM.

### **3.1.2 - 01 (*uma*) Reunião Técnica Preparatória**

Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários à realização da:

- i. avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);
- ii. 01 (*uma*) Oficina(s) “Leitura Técnica” (*citado no item 3.1.3*); e,

iii. 1ª Audiência Pública (*citado no item 3.14*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participante: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), membros do Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar, e Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*), representantes do poder legislativo e demais representantes do poder executivo.

### **3.1.3 - 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município”**

Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (*citado no item 2.3*);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

### **3.1.4 - 1ª Audiência(s) Pública(s) – Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor Municipal**

Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM, colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## **2ª Fase - Análise Temática Integrada – (Partes 1, 2 e 3)**

### **3.1.5 - 01(uma) Reunião Técnica de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. Mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas (*citado no item 2.4*);
- ii. Mapear uso e ocupação atual do solo (*citado no item 2.5*);
- iii. Avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.6*);
- iv. Avaliar o uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.7*);

- v. Avaliar a expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (*citado no item 2.8*);
- vi. Avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (*citado no item 2.9*);
- vii. Avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (*citado no item 2.10*);
- viii. Avaliar a capacidade de investimento do município (*citado no item 2.11*);
- ix. Avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (*citado no item 2.12*);
- x. 01 Oficina de “Leitura Técnica” – “Análise Temática Integrada” (*citada no item 3.1.6*);
- xi. Realizar a 2ª Audiência Pública (*citada no item 3.1.7*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*), representantes do poder legislativo e representantes do poder executivo.

### **3.1.6 1 (Uma) Oficina(s) “Leitura Técnica” - “Análise Temática Integrada”**

Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município, considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (*citado nos itens 2.4 a 2.14*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

### **3.1.7 2ª Audiência(s) Pública(s) - “Análise Temática Integrada”**

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município, conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (*citado nos itens 2.4 a 2.14*), considerando a Oficina de Leitura Técnica.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*).

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) (*se instituído*); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## **3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

### **3.1.8 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (*citado no item 2.15*);
- ii. definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (*citado no item 2.16*);



- iii. definir instrumentos urbanísticos (*citado no item 2.17*);
- iv. organização de Oficina(s) de Leitura Técnica e da 3ª Audiência Pública. Nesta reunião a consultoria deverá solicitar as informações complementares para preparação desta 3ª fase.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*), representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

### **3.1.9 - 01 (uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”**

Definir diretrizes de (*re*)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (*citado nos itens 2.15 a 2.17*);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA) (*se instituído*); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

### **3.1.10 - 3ª Audiência(s) Pública(s) - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”**

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes de (*re*)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas, para garantir os direitos à cidade sustentável (*citado nos itens 2.15 a 2.17*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

## **4ª Fase - Plano de Ação e Investimentos – PAI e Institucionalização do PDM**

### **3.1.11 - 01 (uma) Reunião Técnica de capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- i. definir o Plano de Ação e Investimentos (*citado no item 2.18*);
- ii. institucionalizar o PDM (*citado no item 2.19*);
- iii. propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (*citado no item 2.20*);
- iv. propor ajustes da estrutura organizacional (*citado no item 2.21*);
- v. realizar 01 (*uma*) Oficina “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM” (*citado no item 3.1.12*);

- vi. realizar a 4ª Audiência Pública e uma Conferência da revisão do PDM (*citados nos itens 3.1.13 e 3.1.14*);
- vii. realizar 01 Reunião Técnica de Consolidação (*citado no item 3.1.15*);
- viii. realizar 01 (uma) Reunião Técnica de coordenação e capacitação (*citado no item 3.1.16*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

### **3.1.12 - 01(uma) Oficina de “Leitura Técnica” - “Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM”**

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (*citado nos itens 2.18 a 2.21*);

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

### **3.1.13 - 4ª Audiência(s) Pública(s) - “Plano de Ação e Investimentos (PAI) e Institucionalização do PDM”**

Submeter à apreciação dos participantes, as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM, e os ajustes da estrutura organizacional (*citado nos itens 2.18 a 2.21*).

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### **3.1.14 - 1 (uma) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal – “Pactuação do Plano Diretor Municipal”**

Submeter à apreciação dos participantes, a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC) (*incluindo facilitador*);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC),

ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*); representantes do poder legislativo; representantes do poder executivo; representante do Ministério Público; e população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

### **3.1.15 - 1 (*uma*) Reunião Técnica de Consolidação**

Ajustar as análises e respectivos documentos, relativos às atividades da 4ª Fase, em decorrência da 4ª Audiência Pública, e da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM, Supervisão (PARANACIDADE), Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar, Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*), representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

### **3.1.16 - 1 (*uma*) Reunião Técnica de coordenação e de capacitação**

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela consultoria, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

Responsável: Equipe Técnica da Consultoria (ETC);

Participantes: ETM; Supervisão (PARANACIDADE), Prefeito Municipal, Conselho Municipal da Cidade (CMC), ou similar; Grupo de Acompanhamento (GA), (*se instituído*), representantes do poder legislativo; e representantes do poder executivo.

## **3.2 Logística para a realização dos eventos**

A logística para a realização de todos os eventos (*reuniões, oficinas, audiências e conferência*), integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do município.

A logística para a realização dos eventos compreende:

- i. publicação oficial de convocação e expedição de convites, para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- ii. divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- iii. disponibilização do material, elaborado pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas;
- iv. reserva e preparação de locais, com espaço físico adequado, que comporte a quantidade estimada de participantes;
- v. disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- vi. disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela consultoria, com o conteúdo das respectivas temáticas.



<b>Fase</b>		até <b>30</b> dias										
<b>2ª</b> <b>Fase</b>	Análise Temática Integrada ( <i>Parte 1</i> )				em até <b>120</b> dias							
	Análise Temática Integrada ( <i>Parte 2</i> )					em até <b>180</b> dias						
	Análise Temática Integrada ( <i>Parte 3</i> )						em até <b>240</b> dias					
<b>3ª</b> <b>Fase</b>	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável									em até <b>300</b> dias		
<b>4ª</b> <b>Fase</b>	Plano de Ação e Investimentos - PAI e Institucionalização do PDM										em até <b>330</b> dias	

## 6 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONSULTORIA

**6.1** Os serviços técnicos de consultoria, deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

**6.1.1** Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

**6.1.2** Equipe Técnica composta por, no mínimo:

- i. 01 (*um-uma*) Coordenador(a) Geral: profissional com formação superior, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência na área de planejamento/gestão urbano(a) comprovada por meio de atestado(s) **e/ou** ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo 2 (dois) Planos Diretores Municipais, comprovado por meio de atestados fornecidos pelos contratantes **e** Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo respectivo órgão de classe.
- ii. 01 (um-uma) profissional da área de planejamento urbano e gestão de uso e ocupação do solo: profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo, Geografia ou Engenharia Civil; **e** experiência de no mínimo 2 (dois) anos em elaboração de planos diretores municipais ou de uso e ocupação do solo municipal, comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA.
- iii. 01 (um-uma) profissional da área de administração pública: profissional com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis; **e** experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em trabalhos para a administração pública, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitidos pelo(s) contratante(s).
- iv. 01 (um-uma) profissional da área de meio ambiente: profissional com formação em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Engenharia Sanitária, Geografia, Geologia ou Biologia; **e** experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em gestão ambiental comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA ou CRBio.
- v. 01 (um-uma) profissional da área de direito urbanístico e ambiental: profissional com formação em Direito, **e** experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na elaboração de instrumentos técnico-jurídicos de ordenamento urbanístico ou ambiental, comprovada mediante apresentação de declaração emitida pelo contratante.
- vi. 01 (um-uma) profissional com conhecimento em mecanismos de participação: profissional com formação em Filosofia, Sociologia, Pedagogia, Psicologia, Assistência Social, Ciências Sociais, Antropologia, Jornalismo, Comunicação Social **ou outra formação**; com no mínimo, 2 (duas) experiências de facilitação da participação com temas distintos (ex. facilitação em Audiência Pública/oficina de elaboração/revisão de Plano Diretor Municipal, em Conferência da Cidade, em Conferência de Meio Ambiente...), comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))
- vii. 01 (um) profissional com conhecimento na área de geoprocessamento, com formação superior completa ou cursando, e experiência de no mínimo, 2 (dois) anos nessa área, comprovada por declaração ou atestado emitido pelo contratante. (poderá ser um(a) dos(as) profissionais citados(as) anteriormente ou um(a) profissional específico(a))

Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.

Os(As) profissionais citados(as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação.

O(A) profissional da área de geoprocessamento, se ainda estiver cursando formação superior, deverá apresentar atestado/declaração da Universidade/Faculdade confirmando essa situação.

## **7 FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços técnicos de consultoria, se dará da seguinte forma:

- 7.1** 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 1ª Fase;
- 7.2** 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 1;
- 7.3** 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 2;
- 7.4** 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 2ª Fase – Parte 3;
- 7.5** 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 3ª Fase;
- 7.6** 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pelo PARANACIDADE dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no item 3.2 deste Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos de consultoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da Consultoria.

## **8 DIREITO DE PROPRIEDADE**

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos, 1 (*uma*) via em meio digital, deverá ser entregue ao PARANACIDADE.

## **ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS**

### **1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES**

#### **1.1 EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA (ETC)**

A Equipe Técnica da Consultoria (ETC) deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos Itens 2 e 3 do presente Termo de Referência, garantindo a

participação da Equipe Técnica Municipal – ETM, Conselho Municipal da Cidade (CMC), (ou similar), representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

A ETC tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos neste Termo de Referência, com levantamento dados *in loco*, informações, pesquisas e realização dos eventos;
- ii. elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. contatar com outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar no levantamento de dados, informações para a elaboração dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. elaborar, avaliar e validar junto ao(à) Coordenador(a) da ETC, os dados, informações e documentos produzidos em cada uma das fases contidas neste Termo de Referência;
- v. encaminhar ao(a) Coordenador(a) da ETC, os produtos elaborados e adequados relativos a cada uma das fases conforme este Termo de Referência para análise da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- vi. atender as solicitações da ETM e Supervisão (PARANACIDADE) quanto as alterações, exclusões, complementações e compatibilizações nos documentos elaborados e entregues ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, mesmo que a medição já tenha sido realizada, tendo por base este Termo de Referência;
- vii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal;
- viii. entregar os produtos de acordo com o exigido neste Termo de Referência.

## **1.2 COORDENADOR(A) DA ETC**

O(A) Coordenador(a) da Equipe Técnica da Consultoria (ETC) para a revisão de Plano Diretor Municipal, tem como atribuições:

- i. coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ii. coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;
- iii. coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação da Equipe Técnica Municipal (ETM);
- iv. coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto à ETC, Coordenador(a) da ETM e demais envolvidos;



- v. encaminhar ao(à) Coordenador(a) da ETM os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, após solicitação do(a) Coordenador(a) da ETM;
- vi. coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado pela Supervisão (PARANACIDADE), ao(à) Coordenador(a) da ETM;
- vii. coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao(à) Coordenador(a) da ETM e Prefeitura Municipal, para posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE);
- viii. coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, e encaminhar para parecer do(a) Coordenador(a) da ETM, parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, e posterior envio à Supervisão (PARANACIDADE), para anuência prévia;
- ix. solicitar anuência prévia ao (à) Coordenador(a) da ETM quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

### **1.3 EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL (ETM)**

Deverá ser constituída por representantes das unidades organizacionais, da estrutura administrativa da prefeitura municipal, por exemplo: administração; finanças; contabilidade; tributação; orçamento; obras; planejamento; jurídico; saúde; educação; promoção social; meio ambiente; agricultura; serviços urbanos.

Entre os(as) integrantes da ETM, deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do CAU ou CREA, para ser o(a) Coordenador(a) da ETM.

Esta equipe participará ao longo de todo o processo de revisão do PDM, e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas.

A ETM tem como atribuições:

- i. assegurar a construção do processo de revisão do PDM, de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Consultoria com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- ii. avaliar e validar junto com a Consultoria e o CMC/GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii. recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (*municipal, estadual ou federal*), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv. emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Consultoria ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- v. encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE), as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Consultoria relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para análise técnica do PARANACIDADE;

- vi. avaliar as sugestões apontadas pela Supervisão (PARANACIDADE) quanto à sua análise técnica e encaminhar à Consultoria;
- vii. dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- viii. participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.

#### **1.4 COORDENADOR(A) DA ETM**

O(A) Coordenador(a) da ETM, tem como atribuições:

- i. coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- ii. aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Consultoria, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, após aceitação da ETM;
- iii. efetuar a medição (*conforme modelo apresentado em anexo*) dos produtos de cada fase, por meio de laudo de acompanhamento, conforme modelo fornecido pela Supervisão (PARANACIDADE), após aprovação pela ETM;
- iv. encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à Supervisão (PARANACIDADE), após a medição;
- v. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à Supervisão (PARANACIDADE) para anuência prévia;
- vi. emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à procuradoria geral do município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria;
- vii. solicitar anuência prévia à supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);
- viii. solicitar anuência prévia à Supervisão (PARANACIDADE), para a substituição do coordenador da ETM;
- ix. dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal, para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- x. mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria;
- xi. tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações.

#### **1.5 CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (CMC) E GRUPO DE ACOMPANHAMENTO (GA), (se instituído)**

O CMC e GA (*se instituído*), juntamente com a ETM, deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação, no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O CMC e GA, (*se instituído*) deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- i. acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferência da revisão do PDM;
- ii. participar de reuniões técnicas de capacitação, oficinas de leitura técnica, audiências públicas e conferência municipal;
- iii. contribuir na revisão coletiva do PDM;
- iv. cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade, no que diz respeito à participação democrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- v. auxiliar na mobilização da sociedade, durante o processo participativo de revisão do PDM.

**Observação:** Poderá ser instituído, por ato do poder executivo, um Grupo de Acompanhamento – (GA) da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMC, mais representantes do poder público federal, estadual, concessionárias de serviços públicos, Câmara de Vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMC.

## **1.6 SUPERVISÃO**

A Supervisão (PARANACIDADE), tem como atribuições:

- i. emitir análise técnica (*Escritório Regional/PARANACIDADE*), referente ao processo licitatório realizado pelo município, para contratação de serviços técnicos de consultoria, para a revisão do PDM, para posterior análise e emissão de parecer jurídico (PJU/PARANACIDADE);
- ii. participar da reunião de assinatura do contrato entre o município e a Consultoria, orientando a ETM, Consultoria e CMC, quanto às respectivas responsabilidades e atribuições, assim como informando das responsabilidades e atribuições da supervisão, durante o processo de revisão do PDM, fazendo a leitura analítica do Termo de Referência;
- iii. zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
- iv. avaliar previamente, a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela ETM, referente a cada fase com os produtos apresentados pela Consultoria, tendo por base o Termo de Referência, informando a ETM, que adaptará sua análise técnica para posterior encaminhamento à Consultoria;
- v. atestar as medições efetuadas pelo(a) Coordenador(a) da ETM, para o repasse dos recursos de financiamento, referentes a cada fase da revisão do PDM;
- vi. emitir parecer técnico, referente a pedidos de aditivo contratual;
- vii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) e demais profissionais integrantes da Equipe Técnica da Consultoria (ETC);
- viii. dar anuência prévia, para a substituição do(a) Coordenador(a) da ETM;
- ix. emitir Termo de Recebimento Definitivo, após a medição da última fase da revisão do PDM.

## **1.7 REPRESENTANTE LOCAL DA CONSULTORIA**

2.

O(A) Representante Local da Consultoria, de forma a garantir o cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência, em conformidade ao cronograma físico de trabalho e

metodologia aprovados, tem como atribuições:

- i. Representar a Consultoria, junto ao coordenador e membros da ETM;
- ii. Solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de revisão do PDM, dando conhecimento aos coordenadores da ETM e da Consultoria;
- iii. Auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
- iv. Certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município, atendem as exigências deste Termo de Referência;
- v. Acompanhar o andamento das atividades e eventos, previstos neste Termo de Referência.

A disponibilização de instalações, para o desempenho das atividades do(a) Representante Local da Consultoria, é de responsabilidade do município.

### **3. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS**

Todos os dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (*incluindo as Partes 1, 2 e 3*) de revisão do PDM, deverão ser:

- i. obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes;
- ii. devidamente atualizados, com apresentação do método adotado;
- iii. apresentados com riqueza de detalhes, no mínimo, compatíveis com as seguintes escalas:
  - a) 1:50.000, no recorte municipal; e,
  - b) 1:10.000, nas áreas urbanas consolidadas e de expansão – internas ou externas ao perímetro urbano.
- iv. convenientemente espacializados em mapas (*municipal e urbanos*), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

Todos os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados e produzidos pela Consultoria, em cada uma das Fases (*incluindo as Partes 1, 2 e 3*) de revisão do PDM, deverão ser entregues:

- i. em formatos abertos, com os textos em Word for Windows, DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2004 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BM;
- ii. antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (*uma*) via impressa para o município e em 02 (*duas*) vias em meio digital, sendo 01 (*uma*) via para o Município e 01 (*uma*) via para SEDU/PARANACIDADE;
- iii. após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (*duas*) vias impressas para o Município sendo 01 (*uma*) via para o executivo e 01 (*uma*) via para o legislativo, e em 3 (*três*) vias em meio

digital, sendo: 02 (*duas*) vias para o município (*para o executivo e para o legislativo*) e 01 (*uma*) via para a SEDU/PARANACIDADE;

- iv. observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (*se possível em um único volume*), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (*dobrado em A-4*), em 1 (*uma*) via impressa e em 1 (*uma*) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da Supervisão (PARANACIDADE).

**MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**LAUDO DE ACOMPANHAMENTO  
DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA**

**1.0 PROJETO:** Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM

**2.0 NOME DA CONTRATADA:**

**3.0 DADOS CONTRATUAIS:**

**3.1 CONTRATO NÚMERO:** /

**3.2 DATA DE ASSINATURA:** / /

**3.3 VALOR DA PARCELA: R\$** ( )

**4.0 ETAPA CONTRATUAL**

**4.1** ( ) 1ª FASE, ( ) 2ª FASE – Parte 1, ( ) 2ª FASE – Parte 2, ( ) 2ª FASE –  
Parte 3, ( ) 3ª FASE ou ( ) 4ª FASE DE REVISÃO DO PDM

**5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Conclusão da fase contratual, acima especificada, conforme Termo de Referência, parte integrante do Contrato.

**6.0 DECLARAÇÃO:**

Declaramos a aceitação do evento contratual identificado neste Laudo, atestando que o mesmo atende plenamente as especificações do Objeto Contratual.

**7.0 NOME E ASSINATURA:**

**7.1 PREFEITO(A) MUNICIPAL\***

**DATA:**

04/05/2022

JOÃO ELINTON DUTRA

**7.2 FISCAL COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL\***

**DATA:**

04/05/2022

SIMONE DE ANDRADE

**ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:** ARQUITETA E URBANISTA CAU

A45011-1

---

**7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA\***

**DATA:**

/ /

---

---

**7.4 COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA DA CONSULTORIA\***

**DATA:**

/ /

**ÓRGÃO DE CLASSE E Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:**

*\* Informar o nome completo de quem assina*

## ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI

Para a elaboração do PAI-PDM se recomenda, ao menos, a seguinte composição, estruturada em forma de matriz:

Ação e/ou Investimento	Valor (R\$)	Prazo de execução (5 anos)					Fontes de Recursos	Diretriz(es)	ODS / Metas
		Ano	Ano	Ano	Ano	Ano			

O Plano de Ação e Investimentos (*PAI*) do Plano Diretor Municipal (*PDM*), deve ser concebido para um prazo de 5 anos, avaliado anualmente o ano anterior (*no máximo até o mês de abril do ano seguinte*), e incluído mais um ano para mantê-lo sempre com 5 anos, de forma a ser subsídio para o Plano Plurianual (*PPA*), que é elaborado a cada 4 anos e anualmente, para subsidiar as leis de Diretrizes Orçamentárias (*LDO*) e Orçamento Anual (*LOA*).

Para a definição das ações e investimentos para o novo quinto ano, além dos dados do diagnóstico e objetivos, diretrizes e proposições, também é necessário avaliar o que foi realizado em relação ao previsto no ano anterior.

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos, deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal da Cidade (*CMC*) ou similar, existente no município, observadas as prerrogativas do mesmo, asseguradas em lei municipal: os conselhos existentes costumam possuir diferentes atribuições: consultivos, e(ou) deliberativos, e(ou) normativos, e(ou) fiscalizadores, entre outras(os), bem como da observação dos dispositivos constantes da Lei do Plano Diretor Municipal vigente no município.



## AGENDA 2030, ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



- Objetivo 1.** Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;
- Objetivo 2.** Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;
- Objetivo 3.** Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;
- Objetivo 4.** Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- Objetivo 5.** Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;
- Objetivo 6.** Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;
- Objetivo 7.** Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;
- Objetivo 8.** Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9.** Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10.** Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11.** Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12.** Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;
- Objetivo 13.** Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos;
- Objetivo 14.** Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;
- Objetivo 15.** Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;
- Objetivo 16.** Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Objetivo 17.** Fortalecer os meios de implementação, e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

### Objetivos e Metas dos ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

### NOVA AGENDA URBANA – HABITAT III

Disponível em: <http://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-Portuguese-Angola.pdf>

