



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 013/2018  
Edital de TOMADA de PREÇOS nº 002/2018  
Processo Administrativo nº 254/2018

Tipo de Julgamento: Menor preço global

Finalidade: Contratação

### **Objeto: Revisão do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de São Francisco de Paula - RS**

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 9h 30min, do **dia 16 de abril de 2018**, na Sala de Licitações, situada na Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações, com a finalidade de realizar os procedimentos inerentes a esta licitação, a qual se processada nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, para os casos específicos, a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de São Francisco de Paula, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro até o terceiro dia anterior ao fixado para recebimento dos invólucros de habilitação e proposta.

Estão impedidas de participar desta licitação as empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento, aquelas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas e mantidas em qualquer estado da federação, aquelas que estiverem em regime de falência, empresas em forma de consórcio, empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante, além das mencionadas no Art. 9º da Lei 8.666/93 e pessoas físicas.

#### Item 01

#### **DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para **Revisão do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de São Francisco de Paula - RS**, conforme especificações constantes no Projeto Básico-Anexo I do presente edital.

1.2. O valor global de referência para a execução do objeto é de **R\$ 145.409,53 (cento e quarenta e cinco mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e três centavos)**.

#### Item 02

#### **DO CADASTRO**

2.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até 03 (três) dias antes de ocorrer o certame, os seguintes documentos:

##### 2.1.1. Capacidade Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Registro comercial, no caso de empresa individual.

##### 2.1.2. Regularidade Fiscal:

- Comprovante de regularidade - Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive quanto às contribuições previstas nas alíneas “a” a “d” do Art. 11, da Lei 8.212/91;
- Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Comprovante de regularidade junto à Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral junto o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, do domicílio ou sede do licitante, relativa ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Cópia autenticada do alvará de localização/funcionamento;

##### 2.1.3. Regularidade Trabalhista:

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

1943.

b) Comprovante de regularidade dos recolhimentos do FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF.

2.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;

Item 03

### DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação até às 09h30min do mesmo dia e no mesmo endereço marcado no preâmbulo deste edital para a realização da licitação, em 02 (dois) invólucros distintos, fechados, e identificados, respectivamente como de nº 01 e nº 02, com as seguintes inscrições:

Ao Município de São Francisco de Paula Edital de Tomada de Preços nº 002/2018 Invólucro nº 01 – DOCUMENTAÇÃO Proponente: Razão Social, CNPJ, e-mail, telefone	Ao Município de São Francisco de Paula Edital de Tomada de Preços nº 002/2018 Invólucro nº 02 – PROPOSTA Proponente: Razão Social, CNPJ, e-mail, telefone
---	---

3.2. Cada invólucro deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular desta licitação, pertinentes à fase de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 04 e 05 deste edital.

3.3. A abertura dos invólucros se dará pela ordem numérica dos mesmos.

Item 04

### DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitação a licitante deverá apresentar no invólucro nº 01:

- Certificado de Registro Cadastral – CRC atualizado fornecido pelo Município;
- Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, emitida pelo representante legal da empresa;
- Declaração de não impedimento;
- Declaração de inexistência de servidor público, da ativa, em seu quadro societário;
- Declaração de conhecimento e aceitação dos termos do edital;
- Declaração de comunicação de eventual fato superveniente ao cadastramento, em conformidade com o art. 32, §2º, da lei 8.666/93;

4.1.1. Modelos das declarações do item 4.1 “b”, “c”, “d”, “e” e “f” estão disponíveis no *Google Drive*, no seguinte *hiperlink*: [https://drive.google.com/open?id=0B\\_uzd-XDGYXmbHhMOVRJczJVWWc](https://drive.google.com/open?id=0B_uzd-XDGYXmbHhMOVRJczJVWWc)

#### 4.1.2 Qualificação Técnica:

- Declaração datada e assinada pelo representante legal da licitante, de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados para a realização do objeto da licitação;
- Indicação dos profissionais integrantes da equipe técnica mínima, que se responsabilizará pela execução do objeto da licitação, com a qualificação de cada um, firmada pelo representante legal ou por procurador da licitante. A equipe técnica deverá ser composta conforme o item 08 do Projeto Básico - Anexo I do edital.
  - A declaração de indicação da equipe técnica deverá ser apresentada em conformidade com o modelo disponibilizado no Anexo IV do presente edital;
  - Certidão de registro da licitante na entidade profissional competente, do Estado de origem, domicílio ou sede da licitante.
    - Para empresas domiciliadas em outro estado da federação, será exigido visto da entidade profissional competente do Estado do Rio Grande do Sul;
    - Certidão atualizada comprovando o registro e sua regularidade junto à entidade profissional competente, em nome dos seguintes componentes da equipe técnica: do Engenheiro ou Arquiteto e do Geógrafo;
    - Para cada profissional relacionado na alínea “d” do subitem 4.1.2, anterior, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, cujo objeto seja a execução de serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação;

4.2 A empresa deverá comprovar o vínculo dos profissionais indicados e solicitados na alínea “b” do subitem 4.1.2 através dos seguintes documentos, que deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, da seguinte forma:

- Se tratando de sócio, através do contrato social;
- Tratando-se de funcionário através de cópia de registro empregatício;
- Se prestador de serviços, através de cópia de contrato de prestação de serviços; regido pela legislação civil, com firma reconhecida em tabelionato;

4.3. Todos os documentos exigidos, neste instrumento convocatório, podem ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor deste Município, responsável pelo cadastro ou integrante da Comissão de Licitações ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

- 4.4. Os documentos apresentados por cópia não autenticada serão considerados inválidos.
- 4.5. As cópias extraídas da internet serão tidas como originais após a confirmação da autenticidade de seus dados e certificação digital.
- 4.6. A substituição da documentação pelo Certificado de Registro Cadastral torna obrigatória a apresentação de Declaração, sob as penas da Lei, que não há qualquer fato impeditivo/inabilitatório superveniente na data do cadastro ou de sua última atualização.
- 4.6.1. O CRC supre somente a apresentação daqueles documentos requeridos neste instrumento convocatório e que constem no Certificado de Registro Cadastral.
- 4.6.2 O comprovante do CNPJ e a cópia do Contrato Social ou documento equivalente devem ser apresentadas independentemente de constarem ou não no CRC.
- 4.7. Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro estejam com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do cadastro ou anexá-lo ao certificado.
- 4.8 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45, 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 13 de dezembro de 2006, alterados pela Lei 155 deverá nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 4.9. A cooperativa que tenha auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozará dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que apresente, no invólucro de proposta, declaração, firmada por seu Contador, com firma devidamente reconhecida em tabelionato, acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional – CRP emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade, em nome do Contador, de que se enquadra no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 4.9.1. Tanto a declaração quanto a CRP (Certidão de Regularidade Profissional) não podem ter a data de emissão superior a 30 (trinta) dias da data prevista para a abertura dos invólucros, constante no preâmbulo deste edital.
- 4.10. A documentação prevista no item 4.8 e/ou 4.9, quando for o caso, deverá ser apresentada no credenciamento ou no invólucro nº 01, dos documentos habilitatórios.
- 4.11 A microempresa e a empresa de pequeno porte e/ou a cooperativa que atender ao item 4.8 e/ou 4.9, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em até 05 (cinco) dias úteis.
- 4.12. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 4.13. Ocorrendo a situação prevista no item 4.11, a sessão poderá ser suspensa, podendo o Presidente da Comissão fixar desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando as licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.
- 4.14. O benefício de que trata o item 4.11 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 4.15. A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem 4.11, implicará na inabilitação da licitante sem prejuízo das penalidades previstas no item 11.1, alínea “a”, deste edital.
- 4.16. Se o Certificado de Registro Cadastral – CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade e conter alguma das certidões fiscais e trabalhistas vencida, a licitante poderá apresentar, juntamente com o CRC, a correspondente certidão atualizada.
- 4.17. Se a proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes desta licitação, com a assinatura do outorgante devidamente reconhecida em tabelionato e acompanhada de cópia autenticada, do contrato social ou documento equivalente e, se for o caso, de cópia autenticada dos demais documentos que eventualmente componham a cadeia de substabelecimentos.
- 4.18. O credenciamento será realizado previamente à abertura dos invólucros de documentação habilitatória, implicando obrigatoriedade de apresentação dos documentos previstos no item 4.17 acima, pelo outorgado, fora do invólucro nº 01.
- 4.19. Documentos apresentados por cópia não autenticada serão considerados inexistentes ou não entregues.
- 4.20. As cópias extraídas da internet serão tidas como originais após a confirmação da autenticidade de seus dados e certificação digital.

### Item 05

#### DA PROPOSTA

5.1. O envelope nº 02 deverá conter:

- a) A proposta de preços**, nos moldes do Anexo III, deste edital, digitada em uma via, datada e assinada pela proponente, sem emendas, rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas, em conformidade com o Projeto Básico - Anexo I do edital;
- b) Planilha da composição dos custos unitários** dos serviços a serem prestados, incluindo as despesas com encargos fiscais, comerciais e trabalhistas de qualquer espécie, com atendimento integral das especificações técnicas e condições de fornecimento constantes no Anexo I deste Edital, indicando a cotação do preço em moeda nacional;
- b.1) As licitantes deverão apresentar declaração assinada por seu Contador informando se é ou não optante pelo Simples Nacional;
- b.2) Os custos com mão de obra e os percentuais de impostos, diferenciados para as empresas beneficiárias da LC 123/06, optantes pelo Simples Nacional, deverão ser informados pela licitante, por meio de declaração de seu Contador, para fins de classificação de sua proposta;

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

- b.3) Os custos referentes a percentual de despesas administrativas e percentual de lucro devem ser apresentados na planilha de custos das propostas em conformidade com o anexo II do edital;
- b.4) Os percentuais de PIS e COFINS variam se a empresa adota lucro real, que é 9,25%, ou lucro presumido, que é 3,65%, sendo aceitos apenas os percentuais de lucro presumido para a classificação das propostas; e se a empresa for optante pelo Simples Nacional o percentual dos impostos de PIS e COFINS para cálculo dos custos nas planilhas de custos deve estar em conformidade com o previsto na LC 123/06, o que deve ser informado pela empresa licitante, por declaração de seu Contador, quanto aos dados que servirão de base para os referidos impostos;
- b.5) As despesas administrativas têm por teto o percentual de 5%; e o seu cálculo deve ser apresentado em conformidade com o anexo II do edital;
- b.6) Será aceitável a margem de lucro máxima de 10%, calculada em conformidade com o anexo II do edital.
- 5.1.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- 5.1.1.1 Na omissão do prazo de validade da proposta, considerar-se-á àquele estabelecido neste Edital;
- c) Cronograma de realização** de cada etapa para elaboração dos planos, limitado a 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da ordem de início, conforme cronograma constante no Projeto Básico - Anexo I do edital.
- 5.2. É de inteira responsabilidade da licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se for alegado erro e aceito pela Comissão, quando será registrado em Ata, podendo a licitante retificar sua proposta.
- 5.3. Quando a proponente informar isenção de imposto, obrigatoriamente deverá comprovar o benefício ou suportar o eventual prejuízo decorrente.
- 5.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-a no que não for conflitante com o instrumento convocatório.
- 5.5. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local e na forma mencionada no preâmbulo deste edital.

### Item 06

#### DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 6.1. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) forem apresentadas em desconformidade com o objeto e demais condições deste edital;
- b) contenham preço global superestimado e/ou inexequível e/ou que estejam incompletas, isto é, não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do serviço licitado, conflitantes com as normas deste edital ou com a legislação em vigor;
- c) apresentadas desacompanhadas da planilha ou acompanhadas de planilha que não contemple o requerido no subitem 5.1, alínea "b" e subalíneas.
- 6.1.1. Consideram-se superestimadas as propostas cujo preço global ofertado ou os preços unitários excedam o valor de referência constante no Termo de Referência – anexos I deste edital e planilha de custos unitários - anexo II do edital.
- 6.1.1.1 Não serão aceitos preços unitários que forem superiores aos valores previstos na planilha de custos unitários - anexo II do edital.
- 6.1.2. Consideram-se inexequíveis as propostas cujo preço global ofertado seja inferior ao previsto no inciso II do artigo 48 da Lei Federal Nº 8666/93.
- 6.2. As propostas das licitantes que tenham participado com orçamento para formação do preço referencial, somente serão classificadas se o valor não for superior ao apresentado no referido orçamento ou superior ao valor referencial contido no anexo I deste ato convocatório, considerando-se entre ambos os valores o menor.
- 6.3. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar às licitantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas que a tornaram imprestável.

### Item 7

#### DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. Esta licitação é do tipo menor preço global e o julgamento será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, levando em consideração o menor preço total para o objeto desta licitação, observado o previsto nos art. 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93 e demais itens deste regulamento.
- 7.2. Atendidas as demais exigências deste edital, a classificação se dará pelo critério do menor preço global.
- 7.3. A abertura dos invólucros se dará pela ordem numérica dos mesmos.
- 7.4. À licitante inabilitada será devolvido o invólucro da proposta, fechado tal qual como recebido, depois de transcorrido o prazo de apresentação de eventuais recursos e de seus julgamentos.
- 7.4.1. Transcorrido o prazo acima referido, a licitante terá 60 (sessenta) dias para a retirada do invólucro nº 02 ou o mesmo será destruído.

### Item 08

#### DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 8.1. Como critério de desempate será assegurado preferência de contratação para as microempresas e/ou as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 4.8 deste edital.
- 8.2. Define-se empate ficto como aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e/ou pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

8.3. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, seja pelo julgamento definitivo do recurso interposto ou, ainda, caso todas estejam representadas na licitação, pela manifestação, em ata, de que nenhuma das licitantes pretende apresentar recurso.

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

a) A microempresa e/ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor poderá apresentar, em até 02 (dois) dias, uma nova proposta, por escrito e de acordo com o item 05 deste edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa e/ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e/ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrem na hipótese do item 4.8 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste subitem.

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

8.5. Se nenhuma microempresa e/ou empresa de pequeno porte satisfazer as exigências do subitem 8.4 deste edital, será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

8.6. O disposto no item 8.4 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa e/ou empresa de pequeno porte que tenha satisfeito as exigências do subitem 4.8, deste edital.

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

### Item 09

#### DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

9.2. O prazo para interposição de recursos às decisões da Comissão de Licitação, relativa ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

9.2.1. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser apresentados em original e protocolados dentro do prazo previsto no item 9.2, no Setor de Licitações, durante o horário de expediente para atendimento do público.

9.3. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.2.1.

9.3.1. O prazo para apresentação das contrarrazões se inicia depois de encerrado o prazo para apresentação de recursos.

9.4. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou enviados via *fax*, *e-mail* ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.2.1.

9.5. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

9.6. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecorrível.

9.7. Os prazos previstos nos itens 9.5 e 9.6 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

9.8. Todos os eventuais recursos, as contrarrazões, as decisões da comissão e da autoridade e quaisquer outros atos ocorridos após a abertura do invólucro nº 1, serão comunicados aos interessados, sejam licitantes ou não, através do sítio eletrônico de domínio deste Município, sendo o único canal de comunicação entre as partes até o encerramento do processo licitatório.

9.9. As empresas interessadas na presente licitação, caso entendam por impugnar o presente edital, poderão fazê-lo no prazo determinado na Lei 8666/93, antes da data final para recebimento dos invólucros de documentação e proposta.

9.10. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal ou apresentados de forma diversa da prevista no item 9.2.1.

### Item 10

#### DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAR E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, após homologação, convocará a licitante vencedora para assinar o contrato.

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

10.2. Quando a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não prestar o serviço ou não apresentar situação regular, conforme determinado neste edital, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta apresentada pela empresa que não honrou seu compromisso.

10.2.1. Na eventualidade de convocação de licitante remanescente para a assinatura do contrato, esta deverá fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados pelo critério previsto neste edital.

10.2.2. Caso não haja licitante remanescente ou esta não aceite as condições da primeira colocada a Administração revogará a

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214





# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

licitação.

10.3. Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora as obrigações sociais de proteção aos profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução do objeto licitado, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem (como deslocamento, estadia, alimentação) necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste edital.

10.4. Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de:

- 30 dias para realização de pesquisas e levantamentos, (Etapa I);
- 60 dias para produção do diagnóstico e prognóstico, (Etapa II);
- 90 dias para concepção preliminar de propostas, 1ª Audiência Pública de apresentações, (Etapa III);
- 120 dias para Institucionalização do PlanMob, Produção da Minuta de Projeto de lei, Realização de Audiência Pública sobre o PlanMob, (Etapa IV);
- 150 dias para Institucionalização do PDDAI, Produção da Minuta de Projeto de Lei e realização de Audiência Pública sobre o PDDAI, (Etapa V).

10.5. O prazo de vigência do contrato será de no máximo 150 (cento e cinquenta) dias, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado e será considerado encerrado quando estiverem atendidas todas as etapas previstas no subitem 10.4 deste edital.

10.6. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.6.1. Não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e ao INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência ou a contratação não se realizará.

10.7. A empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.8. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 10.6, ou se recusar a assinar o Contrato, convocar-se-á as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

10.9. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, procuração com firma reconhecida em tabelionato.

### Item 11

#### **DAS MULTAS E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Pelo inadimplemento das obrigações, na condição de participante da licitação ou de contratada, as empresas ficam sujeitas às seguintes penalidades:

- a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame ou apresentar documento falso: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;
- b) manter comportamento inadequado durante a sessão licitatória: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) Pelo atraso ou demora injustificados no cumprimento dos prazos, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso ou de demora, contados a partir de 20 (vinte) dias da ordem de início.
- e) Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por reincidência. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato.
- f) Execução em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), do valor total do contrato, por dia, que não poderá ultrapassar a 20 (vinte) dias consecutivos para a efetiva adequação dos produtos e/ou serviços. Após 02 (duas) ocorrências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à pena de suspensão de direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.
- g) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do total do contrato, no caso de inexecução parcial do contratado, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
- h) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, cumulada com a pena de suspensão de direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.
- i) Multa de 1% (um por cento) para cada dia de atraso no atendimento de quaisquer dos prazos estabelecidos, limitado a 20 (vinte) dias ou 20%;
- j) Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

11.2. Nenhum pagamento será efetuado pelo Município enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao prestador dos serviços em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.3. O valor de eventual multa aplicada será deduzido, pelo Município, via Administração do Município, por ocasião do pagamento e mediante comunicação à contratada.

11.4. Não sendo possível o pagamento por meio de desconto, a fornecedora ficará obrigada a efetuar o recolhimento do valor, via DARM – Documento de Arrecadação de Receita Municipal. Não o fazendo, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

11.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual respeitará a defesa prévia, os recursos, os prazos legais e vistas ao processo.

### Item 12

#### DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

12.1. Todos os serviços previstos no Projeto Básico – Termo de Referência – anexo I do edital serão recebidos por servidor público do Município, designado para tal, o qual conferirá o cumprimento do objeto e demais dados que digam respeito ao objeto da contratação.

12.2. O pagamento será efetuado até o décimo dia do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, mediante crédito em conta corrente, conforme cronograma de desembolso estabelecido no projeto básico.

12.3. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal Fatura discriminativa em 02 (duas) vias. A Nota fiscal deverá conter expresso o número do Contrato.

12.4. O encarregado de receber o serviço deverá conferir os valores constantes da fatura e confirmá-la ou rejeitá-la em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, após a entrada da fatura no Protocolo Setorial da Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula – RS.

12.5. A fatura que não estiver corretamente formulada deverá ser devolvida dentro do prazo de sua conferência ao contratado, e o seu tempo de tramitação desconsiderado.

12.6. No caso de empresas sediadas em outros Municípios, a Fazenda Municipal efetuará a Retenção de Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), na alíquota de 3,0% (três por cento), exceto para empresas optantes pelo Simples Nacional que comprovem o recolhimento do tributo na DAS-SN, na forma do art. 18, § 4º-A, V, da LC 123/06.

12.7. A Administração efetuará, por intermédio da Fazenda Municipal, a Retenção Previdenciária, no percentual de 11% (onze por cento), nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, e mais os percentuais adicionais, quando for o caso, nos termos da Lei nº 8.666/93, excetuadas as empresas enquadradas no art. 274-C da IN MPS 03/2005.

### Item 13

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 378 – Atividade: 2105; Recurso: 0001; Rubrica: 3.3.9.0.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

### Item 14

#### DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO E DO REAJUSTE

14.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, conceder-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro, desde que requerido pela contratada e suficientemente comprovado, com base em documentos, o desequilíbrio contratual.

14.2. Na eventualidade de prorrogação do contrato oriundo desta licitação, a administração do Município reajustará os valores pela IGP-M/FGV.

14.2.1. O reajuste somente poderá ser concedido a cada 12 (doze) meses, independentemente da data de vencimento ou de prorrogação do contrato.

14.2.2. O reajuste ocorrerá sempre no dia e mês em que ocorreu a assinatura do contrato.

### Item 15

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93, além das demais condições previstas neste edital.

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

15.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os representantes credenciados das licitantes ou seus representantes legais, na forma do item 4.17 deste edital, e os membros da Comissão Julgadora.

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

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

15.6. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de que se fizerem até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

15.7. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

qualquer fase da licitação e a simples participação no presente certame, mediante apresentação de proposta, implica em declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal.

15.8. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor público deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados, mediante uso da tecnologia da certificação digital, ficam sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

15.8.1. Para autenticação de cópia de documentos por servidor público deste Município, observar o seguinte:

a) se para cadastro: compete unicamente ao servidor responsável pelo cadastro;  
b) se para habilitação ou credenciamento: compete tanto ao servidor responsável pelo cadastro quanto pelos membros da comissão permanente de licitações.

15.8.1.1. Para autenticação de cópias por servidor público deste Município, a cópia deverá ser apresentada acompanhada do documento original.

15.9. O expediente para atendimento ao público ocorre das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

### Item 16

#### DOS ANEXOS

16.1. Constituem anexos e integram este edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência – Projeto Básico;
- b) ANEXO II – Planilha de custos;
- c) ANEXO III – Modelo de proposta;
- d) ANEXO IV – Modelo de declaração da equipe técnica; e
- e) ANEXO V - Minuta de Contrato.

### Item 17

#### DAS INFORMAÇÕES

17.1. Para obter quaisquer informações ou dirimir dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, contatar com Vicente pelo *e-mail*: [licitacoes@saofranciscodepaula.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saofranciscodepaula.rs.gov.br) ou pelo fone (54) 3244-1214 – ramal 225.

17.2. Para tirar dúvidas ou obter informações com referência a cadastro, contatar com João Cincinato pelo *e-mail* [cincinatoterra@gmail.com](mailto:cincinatoterra@gmail.com) ou pelo fone (54) 3244-1175.

17.3. As empresas interessadas e que tenham retirado o edital no sítio eletrônico ou por outro meio, devem verificar se não ocorreu nenhuma alteração do mesmo até 24horas antes do prazo final para entrega dos invólucros.

São Francisco de Paula, 21 de março de 2018.

Este edital foi devidamente examinado e aprovado pelo serviço jurídico do Município.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Procurador(a) do Município

Marcos André Aguzzolli  
Prefeito





# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 013/2018  
Edital de TOMADA de PREÇOS nº 002/2018  
Processo Administrativo nº 254/2018

### ANEXO I

#### PROJETO BÁSICO

#### 1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência objetiva a apresentação das condições gerais que deverão ser obedecidas para instrumentalizar a Política Municipal de Desenvolvimento Municipal, incluindo o PDDAI (Plano Diretor de Desenvolvimento Ambiental Integrado) e o PlanMob (Plano Diretor de Mobilidade Urbana), de forma integrada e complementar.

Para tanto, apresenta os princípios e diretrizes que deverão ser obedecidos na formulação das propostas, as atividades e as etapas envolvidas, os atores envolvidos em cada etapa de trabalho e os procedimentos metodológicos a serem obedecidos com o respectivo cronograma de desenvolvimento.

Como finalização do processo, estabelece ainda os produtos a serem entregues, com a descrição de seus elementos integrantes e de sua formatação.

#### 2. DOS OBJETIVOS

##### 2.1 OBJETIVO GERAL

A elaboração dos planos em pauta tem como principal objetivo instrumentalizar o município com base jurídica e institucional que lhe permita gestão eficiente e planejamento integrado do desenvolvimento municipal em seus aspectos físico-territoriais, econômicos e sociais, bem como a mobilidade de pessoas e de cargas por todas as modais de transportes, mediante a oferta de condições adequadas de infraestrutura e modos de transporte.

##### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Além do objetivo geral, a elaboração dos planos tem como objetivos específicos:

##### **Da revisão do PDDAI – Plano Diretor de Desenvolvimento Ambiental Integrado**

- a) Revisão do Plano Diretor vigente no Município;
- b) Revisão das metas e diretrizes para o desenvolvimento urbano e social do município;
- c) Revisão do atual perímetro urbano;
- d) Revisão do atual zoneamento de usos com a redefinição de áreas (se necessários) dos usos existentes;
- e) Estabelecimento de áreas de preservação ambiental de acordo com a Lei Federal nº. 12.651/12, que estabelece o Código Florestal;
- f) Revisão/proposição de áreas para habitação de interesse social;
- g) Revisão das políticas de densificação urbana com a definição de áreas prioritárias para adensamento e áreas com densificação controlada (área de risco);
- h) Revisão dos dispositivos de controle das edificações (taxa de ocupação, índices de aproveitamento, afastamentos);
- i) Revisão e integração junto ao PDDAI da Lei de Parcelamento solo, conforme Lei Federal 6.766/79.

##### **Da elaboração do PlanMob – Plano Diretor de Mobilidade Urbana**

- a) Criação de mecanismo para ampliação da mobilidade da população, principalmente de baixa renda, em condições qualificadas e adequadas;
- b) Complementação da malha viária principal, especialmente em áreas de expansão urbana e conexão estrutural com as comunidades do interior e região;
- c) Hierarquização viária com definição de vias de tráfego estruturante, vias de tráfego complementar e vias destinadas a vivência urbana;
- d) Definição e detalhamento de áreas com a preferência de circulação de ciclistas;

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

- e) Criação de ambientes de acessibilidade universal (conforme legislação pertinente), junto aos locais de maior circulação de demanda;
- f) Estabelecimento de diretrizes para os serviços de transporte público;
- g) Criação de mecanismos de gestão para garantir a circulação segura e confortável no espaço urbano e conectividade rural.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A revisão do **PDDAI** e a elaboração do **PlanMob** deverão ser pautadas pelos pressupostos da Lei Federal 10.257/2001, que estabelece o Estatuto da Cidade e pela Lei 12.587/2012, que Institui as diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana e pelas orientações contidas no Caderno de Referência para Elaboração de Plano de Mobilidade Urbana do Ministério das Cidades.

3.1.1. Também deverão obedecer aos princípios, diretrizes e instrumentos definidos na legislação aplicável e nos Programas e Políticas Públicas urbanas considerando no mínimo as seguintes Leis:

- a) Lei 6.766/1979 – Parcelamento do Solo Urbano;
- b) Lei 12.651/12 - Código Florestal;
- c) Lei 9.503/1987 – Código de Trânsito Brasileiro;
- d) Resolução Conselho das Cidades nº 34, de 01 de julho de 2005;
- e) Lei 11.124/05 – Lei do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social; e
- f) Lei 13.456/17 – Lei de Regularização Fundiária.

3.1.1.1. Além desses dispositivos, devem ser considerados, os seguintes normativos de âmbito local e regional:

- a) O atual Plano Diretor do Município;
- b) O Código de Obras;
- c) O Código de Posturas;
- d) O Plano Local de Habitação de Interesse Social;
- e) A Lei Orgânica Municipal; e
- f) A atual Lei de Parcelamento de Solos.

### 4. DA ABRANGÊNCIA DOS PLANOS

A elaboração do PDDAI abrangerá toda a área do Município e o PlanMob abrangerá a área urbana do município com a consideração das interfaces rurais e regionais, especialmente com os Municípios vizinhos conectados por rodovias federais, estaduais e municipais.

Seu desenvolvimento será uma atividade participativa, devendo contar com a colaboração dos setores públicos, privados, técnicos, associativos, sindicais e acadêmicos e demais associações e agentes sociais envolvidos com políticas de desenvolvimento urbano, trânsito e mobilidade urbana.

### 5. DIRETRIZES METODOLÓGICAS

A realização do conjunto das atividades que são objeto do presente Termo de Referência deverá ficar a cargo de empresa contratada, a qual deverá atender as especificações que aqui constam, responsabilizando-se pela organização dos produtos descritos para cada etapa identificada, segundo objetivos descritos e atendendo aos seguintes pressupostos metodológicos:

- a) O processo deverá ser desenvolvido sob a coordenação da Administração Municipal e orientação metodológica da empresa contratada.
- b) O método adotado para elaboração dos produtos do presente Termo de Referência deverá obedecer às orientações do Estatuto da Cidade no que se refere ao desenvolvimento Urbano e à Política Nacional de Mobilidade Urbana no que se refere à mobilidade urbana;
- c) O desenvolvimento dos trabalhos deverá incorporar processo participativo com vistas a incorporar os distintos segmentos da sociedade, conselhos e representações de moradores dos diversos setores da zona urbana do Município;
- d) Para melhor elucidação e compreensão dos trabalhos desenvolvidos/em desenvolvimento, durante todo o processo o contratante poderá solicitar que a empresa contratada elabore oficinas de capacitação técnica da equipe da Prefeitura, as quais também terão a finalidade de transferência do saber envolvido no processo;



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

- e) Cada etapa de trabalho deverá ser submetida à fiscalização da contratante mediante apresentação dos resultados e entrega dos respectivos relatórios;
- f) Os trabalhos deverão ser realizados obedecendo os princípios éticos que regulamentam as profissões dos técnicos envolvidos, devendo ser executados conforme recomendações da boa técnica;
- g) O processo deverá ser pactuado com a sociedade através da realização de audiências/consultas públicas.

### 6. ETAPAS DE TRABALHO

A elaboração dos planos em pauta envolve etapas comuns e etapas específicas conforme descrito a seguir:

#### 6.1 ETAPA I – PESQUISA E LEVANTAMENTOS

Consiste na etapa preliminar dedicada à coleta de dados de fontes primárias e secundárias de forma a elaborar um diagnóstico fidedigno das condições físico-territoriais e socioeconômicas do município, uso e ocupação do solo, infraestrutura urbana, infraestrutura de circulação no âmbito de município e suas interfaces regionais.

##### 6.1.1 Levantamentos físico-territoriais

Objetivam o conhecimento das condições de uso e ocupação do solo urbano que determinam e condicionam a realização de viagens, devendo ser levantados no mínimo os seguintes aspectos:

Condições do ambiente natural como relevo, hidrografia, cobertura vegetal, áreas de risco;

- a. Uso e ocupação do solo predominantes com a identificação dos principais equipamentos urbanos e comunitários;
- b. Redes Infraestrutua urbana (água, esgoto);
- c. Macroacessibilidade local e regional;
- d. Rede viária interna (capacidade e qualidade);
- e. Polos geradores de viagens para os diferentes motivos (compras e serviços, trabalho, ensino, saúde, etc);
- f. Impedâncias locais e regionais (barreiras físicas e arquitetônicas).

##### 6.1.2 Levantamentos das condições de mobilidade existentes

Os dados são obtidos mediante levantamentos realizados junto ao órgão gestor municipal ou órgãos públicos responsáveis:

- a. Sistema viário principal;
- b. Sentidos de tráfego;
- c. Regulamentação de estacionamento e locais de carga e descarga no sistema viário central;
- d. Rede de transporte coletivo;
- e. Rede de ciclovias existentes e projetadas;
- f. Condições dos passeios no sistema viário central.

##### 6.1.3 Pesquisas de campo

As pesquisas de campo deverão ser realizadas por pesquisadoras da contratada, em locais previamente estabelecidos mediante o apontamento em planilhas específicas das informações desejadas, conforme segue:

- a. Pesquisas de contagem de veículos, nos principais eixos

OBS.: Os pontos para a realização de pesquisas serão identificados em campo pela sua notoriedade, prevendo-se a realização de pesquisas em até 20 pontos. As pesquisas deverão ser realizadas nos picos da manhã e da tarde entre 06h30 e 09:30h no pico da manhã e entre 15h30 e 18h30 no pico da tarde.

##### 6.1.4 Levantamento do conhecimento acumulado

Levantamento e sistematização do conhecimento acumulado junto ao poder executivo, legislativo e associações civis com o intuito de agregar aos planos demandas já discutidas e consensuadas pela comunidade local.

##### 6.1.5 Levantamentos de Fontes Secundárias

---

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

Informações socioeconômica contidas nos órgãos oficiais de pesquisa (IBGE, FEE, etc.) relativas às variáveis a seguir:

- a. Densidade populacional;
- b. Indicadores econômicos;
- c. Renda;
- d. Emprego;
- e. Indicadores sociais e desenvolvimento humano;
- f. Matrículas escolares;
- g. Frota veicular do município;
- h. Outras informações relevantes.

### 6.1.6 Análises documentais

As análises de dados e documentos que remetem ao conhecimento dos antecedentes e condicionantes legais com ênfase os seguintes aspectos relacionados ao Plano Diretor de Desenvolvimento Ambiental Integrado do município, considerando:

- a) Diretrizes para o desenvolvimento urbano estabelecidos no atual Plano Diretor;
- b) Zoneamento de usos do atual Plano Diretor;
- c) Dispositivos de controle das edificações quanto às políticas de densificação urbana, áreas com restrição de usos e áreas com incentivo à densificação;
- d) Normas para o sistema viário contidas na lei de parcelamento do solo;
- e) Previsão de expansão urbana por políticas públicas de habitação de interesse social contida no PLHIS;
- f) Previsão de aplicação de penalidades pelo descumprimento das normas;
- g) Parcelamento do solo em área rural.

### **PRODUTOS DA ETAPA 1**

- Relatório dos dados levantados com as respectivas análises, contendo textos, desenhos, tabelas, gráficos e notas explicativas.

### 6.2 ETAPA II - DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO

**6.2.1** O objetivo desta etapa é promover a leitura das informações colhidas na fase anterior e sua análise para identificar os principais problemas relacionados ao ambiente natural, espaço construído e mobilidade urbana no município.

6.2.2 O diagnóstico deverá incluir as seguintes análises:

- a) Caracterização do ambiente natural com a indicação de áreas de restrição à ocupação humana;
- b) Caracterização sócio-econômica para as variáveis de população, renda e emprego;
- c) Caracterização físico-territorial do município quanto ao uso e ocupação do solo e;
- d) Caracterização do sistema de circulação e do tráfego com indicação dos principais pontos críticos e de saturação;
- e) Identificação dos principais pontos a serem revisados no atual Plano do Município.

6.2.3 O Prognóstico deverá incluir as seguintes análises para os horizontes de curto, médio e longo prazo:

- a) Projeção de crescimento populacional;
- b) Possíveis vetores de expansão urbana com base em vazios urbanos e políticas habitacionais de interesse social e diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Ambiental Integrado do Município;
- c) Conexões locais e regionais por vias terrestres.

### **PRODUTOS DA ETAPA**

- Relatório contendo os levantamentos de dados e informações da fase anterior, com as respectivas análises de conclusões e prognósticos para os horizontes.

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

---

### 6.3 ETAPA III – CONCEPÇÃO DE PROPOSTAS

Nesta etapa devem ser concebidas, diretrizes, propostas, ações gerenciais, partindo da análise da situação atual e diagnóstico realizados nas fases anteriores. As propostas devem contemplar todos os temas de presença obrigatória que traduzam iniciativas para implementar os conceitos definidos no Estatuto da Cidade e na Lei de Diretrizes para a mobilidade urbana.

As propostas desenvolvidas para os planos deverão contemplar:

#### 6.3.1 Revisão do PMDDAI

- a) Elaboração de caderno com os princípios e diretrizes que deverão ser obedecidos na formulação de políticas para o desenvolvimento urbano em seus aspectos econômicos, sociais e ambientais;
- b) Aplicação dos dispositivos urbanísticos previstos no Estatuto da Cidade;
- c) Configuração do sistema municipal de desenvolvimento urbano contendo os instrumentos de planejamento, gestão e monitoramento para alcançar os objetivos preconizados;
- d) Revisão do plano físico de desenvolvimento urbano contendo zoneamento de usos preferenciais para os diferentes usos/atividades em consonância com as diretrizes de desenvolvimento econômico e social, incluído áreas para a habitação de interesses social;
- e) Elaboração de diretrizes para o adensamento populacional mediante o estabelecimento de índices construtivos para os diferentes setores da cidade;
- f) Elaboração de mecanismos de controle das edificações, mediante dispositivos que definem critérios para a ocupação do solo, altura das edificações e recuos obrigatórios (frente, fundos e laterais);
- g) Elaboração de normatização para o parcelamento do solo em suas várias modalidades (parcelamento, loteamento, fracionamento e outras formas de divisão do solo), em conformidade com a Lei Federal 6.766/1979.

#### 6.3.2 Elaboração do PlanMob

- a) Elaboração de caderno com os princípios e diretrizes que deverão ser obedecidos na formulação de políticas para a mobilidade urbana local;
- b) Configuração do sistema municipal de mobilidade urbana contendo os instrumentos de planejamento e gestão da mobilidade urbana;
- c) Complementação do sistema viário estruturador na zona urbana consolidada e zonas de expansão urbana;
- d) Proposta de complementação do sistema viário estrutural (abertura de novas vias, alargamentos viários, adequações, etc.) especialmente nos setores saturados e nas áreas de expansão urbana;
- e) Hierarquização do sistema viário contemplando a malha viária atual e proposta de expansão;
- f) Configuração de redes funcionais de mobilidade urbana para o tráfego motorizado, ciclistas;
- g) Definição de preferencial para pedestres com a indicação das vias de circulação prioritária, dispositivos de *traffic calming* e acessibilidade universal;
- h) Definição de vias para a circulação prioritária de redes de carga, com a indicação de vias com restrição de sua circulação;
- i) Propostas de intervenções estruturais na rede viária para os horizontes de curto, médio e longo prazos para a implementação das redes de mobilidade propostas, considerando as instâncias municipal, estadual e federal;
- j) Projeto funcional das intervenções de curto prazo, com as análises de fluxos veiculares e de pedestres.

#### **PRODUTOS DA ETAPA**

- a) Relatório com a proposta Preliminar do PMDDAI;
- b) Relatório com a proposta preliminar do PlanMob;
- c) Realização de audiência Pública envolvendo os dois produtos.

OBS.: Após a audiência pública deverão ser acolhidas as sugestões pertinentes. A etapa conclui o processo de análise dos problemas e de orientação de soluções aplicáveis. A partir do conjunto de dados sistematizados sobre as alternativas e as impressões obtidas das audiências realizadas, cabe à Administração Municipal escolher as propostas que serão incorporadas ao **PMDDAI** e ao **PlanMob**.





# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

---

### 6.3.3 ETAPA IV – CONSOLIDAÇÃO DOS PLANOS

Esta etapa prevê a organização de todo o conhecimento produzido nas fases anteriores, o qual deverá ser sistematizado em relatórios, mapas, figuras, gráficos e tabelas contendo o diagnóstico, prognóstico e alternativas estudadas.

A proposta selecionada deverá ser organizada de forma a gerar os documentos que serão a expressão final dos planos, o qual deverá conter todos os elementos que constituirão o modelo de gestão e planejamento das políticas públicas afins, bem como do modelo físico espacial de desenvolvimento preconizados.

#### **PRODUTOS DA ETAPA**

##### **6.3.3.1 Relatório do PDDAI consolidado e compatibilizado:**

a) Princípios e diretrizes para o planejamento e gestão do desenvolvimento urbano com ênfase para a aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade;

b) Mapas temáticos com o modelo de desenvolvimento preconizado;

c) Textos e tabelas com os mecanismos de controle das edificações;

d) Diretrizes para o parcelamento do solo.

##### **6.3.1.2 Relatórios do PlanMob consolidado e compatibilizado contendo:**

a) Texto com os princípios e diretrizes para o planejamento e gestão da mobilidade urbana;

b) Proposta de intervenções físicas com vistas à ampliação/complementação do sistema viários estrutural;

c) Proposta de redes de mobilidade urbana para os modos motorizados e não motorizados (ciclistas e pedestres);

d) Indicação de obras necessárias a implantação do PlanMob com os respectivos prazos de implantação.

### 6.3.4 ETAPA V - INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANMOB

Nesta etapa deverá ser produzida a minuta de Projeto de Lei que se tornará o marco legal de orientação da implementação das políticas públicas de mobilidade urbana no âmbito do município.

#### **6.3.4.1 Deverá integrar esta entrega a elaboração das seguintes atividades:**

a) Produção de Documento Base com abordagem conceitual contendo com os objetivos, princípios e diretrizes no qual serão abordados os aspectos políticos e institucionais que devem nortear a política para a mobilidade urbana;

b) Estabelecimento de programa ação para a segurança viária, polos geradores de tráfego e diretrizes para os estudos de impacto de trânsito;

c) Concepção espacial das redes mobilidade urbana contemplando:

c.1) Rede viária hierarquizada;

c.2) Rede de mobilidade por transporte público com a indicação da modal a ser utilizada e preferência de uso da rede viária estrutural;

c.3) Rede de transporte por bicicleta com a indicação do tipo de solução adotada e indicação de locais de estocagem;

c.4) Rede de circulação prioritária de pedestres com a indicação das formas de priorização de seu uso em áreas conflituosas;

c.5) Rede de circulação preferencial de carga e áreas de restrição de circulação.

d) Documentos de referência contendo os padrões de infraestrutura quanto aos seguintes aspectos:

d.1) Atributos físicos e funcionais da rede de mobilidade em função da solução adotada;

d.2) Padrões mínimos para as faixas de serviço de circulação de pedestres, ciclistas e veículos motorizados;

d.3) Padrões para futuros arruamentos nos processos de loteamentos, com a revisão das normas contidas na lei de parcelamento do solo;

e) Horizontes de implantação do **PlanMob** por tipo de obras /serviço, contendo mapas, tabelas, memoriais descritivos simplificados, com indicação das prioridades e prazos de implementação nos curto, médio e longo prazos.

#### **PRODUTOS DA ETAPA**

a) Minuta de Projeto de lei que institui o Plano Diretor Municipal de Mobilidade Urbana - PlanMob e seus anexos.

b) Realização de audiência pública específica de apresentação do PlanMob.

### 6.4 ETAPA VI – INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL INTEGRADO – PDDAI

---

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

---

**6.4.1.** Nesta etapa deverá ser produzida a minuta de Projeto de Lei que se tornará o marco legal de orientação da implementação das políticas públicas de planejamento e desenvolvimento urbano do município.

**6.4.1.1 Deverá fazer parte desta entrega a elaboração das seguintes atividades:**

- a) Apresentação de documento base contendo:
- b) Abordagem conceitual com os objetivos, princípios e diretrizes, na qual serão abordados os aspectos políticos e institucionais que devem nortear a política para o desenvolvimento urbano;
- c) Aplicação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- d) Constituição do sistema municipal de planejamento urbano contendo as diretrizes para o planejamento, a gestão das políticas públicas para a infraestrutura urbana;
- e) Mapas com o modelo espacial de desenvolvimento urbano contendo:
- f) Macrozoneamento com a definição da zona urbana e zona de expansão e densidade de usos;
- g) Zoneamento de usos preferências para os usos residenciais, comerciais e indústrias, zonas turísticas, zonas de preservação urbana ou restrições de usos;
- h) Tabelas com os dispositivos de Controle das Edificações (usos permitidos/restritivos, índices de aproveitamento, taxas de ocupação, alturas, recuos, etc.);
- i) Lei de parcelamento do solo com a indicação das formas de parcelamento do solo.

**PRODUTOS DA ETAPA**

- a) Minuta de Projeto de Lei que altera o Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Ambiental Integrado PDDAI e seus anexos;
- b) Realização de audiências públicas de apresentação do Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Ambiental Integrado.

## **7 FORMA DE APRESENTAÇÃO**

- a) As peças técnicas deverão ser organizadas sempre buscando facilitar a compreensão e divulgação do trabalho, permitindo o acesso e envolvimento da população no processo;
- b) Os levantamentos de campo e outros dados especializados, componentes da análise, diagnóstico e do Plano deverão ser mapeados em escala adequada, com as respectivas convenções e selo;
- c) Os elementos que compõem os produtos parciais e finais do **PDDAI** e do **PlanMob** devem ser apresentados em textos, mapas, tabelas, gráficos e diagramas, conforme a necessidade técnica;
- d) As audiências públicas previstas no processo devem ter seus conteúdos técnicos elaborados e apresentados pela equipe da contratada, cabendo à contratante o chamamento público e organização operacional das mesmas;
- e) Os volumes deverão ser entregues em duas vias impressas de acordo com as normas da ABNT, e em arquivos digitais gravados em CD-Rom (duas cópias). Os mapas deverão ser apresentados em AutoCad ou ArcGIS. Na forma impressa, os produtos deverão ser apresentados, em tamanho A4 para os textos e A3 para os mapas;
- f) Deverá acompanhar a entrega o documento de responsabilidade técnica registrada junto ao órgão de classe.

## **8 EQUIPE TÉCNICA**

8.1. A equipe técnica a ser alocada ao projeto deverá considerar a seguinte equipe mínima de profissionais:

- a) **Coordenador Geral (Perfil 1):** Arquiteto Urbanista ou Engenheiro Civil, que deverá possuir experiência comprovada na elaboração de Planos Diretores e Planos de Mobilidade Urbana.
- b) **Perfil 2** – Um geógrafo com experiência comprovada na elaboração de diagnósticos físico-territoriais;
- c) **Perfil 3** – Um advogado com experiência comprovada na elaboração de legislações urbanísticas.

8.1.1 Os profissionais deverão ser registrados nos respectivos conselhos de classe.



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

### 9 PRAZOS

9.1 O prazo de elaboração dos planos é de 05 (cinco) meses, a partir da ordem de início, com a entrega dos produtos relacionados na tabela a seguir e respectivo prazo e cronograma de desembolso.

Pelo prazo de um ano, depois de finalizada a Etapa VI, descrita na tabela abaixo, ficará a empresa contratada obrigada a prestar assessoria técnica, para analisar as alterações que por ventura os Vereadores propuserem e para possíveis questionamentos do Ministério Público.

<b>Etapa</b>	<b>Atividades previstas</b>	<b>Prazo de execução</b>	<b>Percentual de desembolso</b>
Etapa I	Realização de pesquisas e levantamentos	30 dias	20%
Etapa II	Produção do diagnóstico e prognóstico	60 dias	20%
Etapa III	Concepção preliminar de propostas 1ª Audiência Pública de apresentação	90 dias	20%
Etapa V	Institucionalização do <b>PlanMob</b> , Produção da minuta de Projeto de Lei, Realização de Audiência Pública sobre o <b>PlanMob</b> .	120 dias	20%
Etapa VI	Institucionalização do <b>PDDAI</b> , Elaboração da minuta do Projeto de Lei e Realização de Audiência Pública sobre o <b>PDDAI</b> .	150 dias	20%

### VALOR REFERENCIAL

O Município define o valor de R\$ 145.409,53 (cento e quarenta e cinco mil, quatrocentos e nove reais e cinquenta e três centavos), como o máximo aceitável para a contratação dos serviços objeto desta licitação.

Obs.: Para a execução de todos os serviços previstos, o cronograma de pagamentos, em prazos e percentuais, fica dividido de acordo como está definido na tabela anterior.



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 013/2018  
Edital de TOMADA de PREÇOS nº 002/2018  
Processo Administrativo nº 254/2018

### ANEXO II – Planilha de custos

### REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO AMBIENTAL E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

São Francisco de Paula / RS

#### PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR UNIT. SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
<b>1</b>	<b>EQUIPE CHAVE</b>				
	Coordenador Geral	R\$ 350,00	200	HORA	R\$ 70.000,00
	Arquiteto	R\$ 250,00	100	HORA	R\$ 25.000,00
	Geógrafo	R\$ 250,00	30	HORA	R\$ 7.500,00
	Advogado	R\$ 250,00	30	HORA	R\$ 7.500,00
<b>2</b>	<b>EQUIPE DE APOIO</b>				
	Auxiliar Técnico (Desenho Técnico)	R\$ 120,00	60	HORA	R\$ 7.200,00
	Pesquisadores	R\$ 50,00	40	HORA	R\$ 2.000,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 50,00	10	HORA	R\$ 500,00
					R\$ 119.700,00
<b>BDI - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS LUCRO PRESUMIDO</b>					
			Base cálculo	Percentual	R\$
	Custos indiretos		119.700,00	5,00%	5.985,00
	Lucro		125.685,00	8,00%	10.054,80
Tributos					
	PIS		145.409,53	0,65%	945,16
	COFINS		145.409,53	3,00%	4362,29
	ISS		145.409,53	3,00%	4362,29
	<b>Total de tributos</b>			<b>6,65%</b>	<b>9.669,73</b>
	<b>Total</b>				<b>25.709,53</b>
<b>CUSTO FINAL</b>					
					R\$
	CUSTOS COM PRESTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS PREVISTOS				119.700,00
	BDI				25.709,53
	<b>Custo GLOBAL</b>				<b>145.409,53</b>



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 013/2018  
Edital de TOMADA de PREÇOS nº 002/2018  
Processo Administrativo nº 254/2018

### ANEXO III

Folha 01

#### MODELO PROPOSTA DE PREÇO(S)

Logo da empresa – não utilizar o brasão e tampouco o nome do Município, sob pena de nulidade da proposta e a consequente desclassificação da mesma, neste certame.

Ao  
Município de São Francisco de Paula

LICITAÇÃO Nº  
TOMADA DE PREÇOS Nº

#### Proposta de Preços

Empresa: razão social: ...  
CNPJ: ...  
Endereço: ...  
Fone: ... e.mail: ...  
Nº banco, nº agência e nº conta - para depósito, caso vencedora -.

Os serviços serão prestados em conformidade com o descritivo abaixo:

- Descrever todos os serviços ofertados e sua forma de prestação

- Preço: Informar o valor

- Forma de pagamento: O nº de parcelas deve ser igual ao previsto no edital e no Projeto Básico, em conformidade com a vigência do contrato

- Prazo de validade da proposta: ...

Local e data

Nome completo do representante legal da empresa e assinatura

Carimbo da empresa





# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 013/2018  
Edital de TOMADA de PREÇOS nº 002/2018  
Processo Administrativo nº 254/2018

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO, COM INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

**Ref.: (identificação da licitação)**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº ....., DECLARA, para fins os fins do disposto no inciso II c/c § 6º do art. 30 da Lei Fed. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização do objeto da licitação, dentre os quais o(a) ..(função/cargo/profissão) Sr(a)....., inscrito(a) no ... (Nome do Conselho Profissional) sob o nº....., que assumirá a responsabilidade técnica pela Coordenação do Projeto e da seguinte equipe técnica mínima:

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA	NOME COMPLETO DOS PROFISSIONAIS	NOME E Nº DO REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE

Local, data

Assinatura

Nome completo do Representante legal ou Procurador



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

Licitação nº 013/2018  
Edital de TOMADA de PREÇOS nº 002/2018  
Processo Administrativo nº 254/2018

### ANEXO V

Minuta de Contrato

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_\_

Contrato oriundo da Licitação nº 013/2018 – Tomada de Preços nº 002/2018, fundamentado no Processo Administrativo nº 254/2018, em conformidade com o art. 22, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 88.756.879/0001-47, com sede na Av. Júlio de Castilhos, nº 444, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. Marcos André Aguzzolli, residente e domiciliado neste Município, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por este instrumento e na melhor forma de direito, tem justo e contratado em conformidade a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações o que segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para Revisão do Plano Diretor e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana do Município de São Francisco de Paula**, conforme especificações constantes no Projeto Básico – Termo de Referência e na proposta e na forma do item 2.1, deste contrato.

1.2 O acompanhamento e a supervisão deste trabalho estão sob a responsabilidade de servidor da Secretaria de Planejamento, Urbanismo, Habitação e Gestão do Município de São Francisco de Paula, designado para tal.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Constituem obrigações da Contratada:

- Elaborar a Revisão do Plano Diretor e o Plano de Mobilidade Urbana do Município de São Francisco de Paula, considerando suas áreas urbanas e rurais, conforme consta no Anexo I, Projeto Básico deste edital;
- Examinar a legislação urbanística e adequá-la às novas propostas da alteração do Plano;
- Contemplar, na elaboração do Plano, os temas relativos a Uso e Ocupação do Solo Mobilidade e Circulação, Meio Ambiente, Infraestrutura, Patrimônio Histórico / Cultural / Paisagístico e Sócio-Econômico, conforme especificado no Anexo I Projeto Básico;
- Adotar metodologia que assegure a participação da comunidade;
- Realizar reuniões, debates, consultas e oficinas, envolvendo atores sociais e parceiros para discussão do processo de elaboração do Plano Diretor, conforme Projeto Básico.
- Incorporar técnicos da Prefeitura Municipal ao processo de Elaboração do Plano e realizar (duas) 02 oficinas de capacitação das equipes de apoio local e dos grupos de trabalho da Prefeitura;
- Completar a cartografia básica existente, incluindo as diretrizes aprovadas nos Planos;
- Produzir cartas temáticas referentes aos diversos temas tratados;
- Propiciar acesso livre aos documentos e informações produzidos;
- Dar publicidade aos documentos e informações.
- Realizar os serviços de acordo com as especificações do presente contrato, Edital e Projeto Básico;
- Cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- Assegurar a perfeita execução do serviço;
- Executar, imediatamente, as alterações e correções que se fizerem necessárias, no serviço sob sua responsabilidade, independente das penalidades cabíveis;
- Cumprir fielmente as condições e exigências previstas no art. 66 e seguintes da Lei nº 8.666/93;
- Responsabilizar-se em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como: salários; seguro de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-transportes; vales-refeições;
- Indicar representante que se relacionará com o Contratante e será responsável pela execução dos serviços contratados;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- Designar, no ato da assinatura do contrato, funcionário responsável para o contato entre a contratada e o contratante;

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

- u) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei nº. 8.666/93, salvo disposto no § 2º do mesmo artigo, assinando aditivos no prazo de 48h a contar da comunicação;
- v) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do contratante ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços;
- x) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais da contratação.
- y) A vencedora deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando o Município com qualquer ônus em caso de acidente.
- z) O transporte dos funcionários até o local dos serviços, bem como as despesas com a alimentação, será por conta da contratada.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**3.1.** Constituem obrigações do Município de São Francisco de Paula – RS:

- a) Conceder as informações necessárias para a execução dos serviços contratados;
- b) Receber os serviços sempre que atenderem aos requisitos do Termo de Referência – Projeto Básico, ou indicar as razões da recusa;
- c) Efetuar os pagamentos, observado o atendimento dos serviços previstos na Cláusula Primeira;
- d) Designar representante para relacionar-se com a Contratada como responsável pela fiscalização e recebimento do objeto deste Contrato;
- e) Cumprir fielmente as condições e exigências previstas no art. 66 e seguintes da Lei nº 8.666/93;

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

- 4.1.** O prazo de prestação de cada serviço será o mesmo descrito no Projeto Básico – Termo de Referência – Anexo I.
- 4.2.** Servidor da Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo, Habitação e Gestão será designado para acompanhar os serviços e receber os relatórios.
- 4.3.** O prazo de início da prestação dos serviços é de 20 (vinte) dias após a ordem de início.
- 4.4.** O pagamento será efetuado em 05 (cinco) parcelas iguais, correspondendo cada parcela ao percentual de 20% do valor global contratado, sendo: em 30 dias, após a realização de pesquisas e levantamentos, (Etapa I); em 60 dias, após a produção do diagnóstico e prognóstico, (Etapa II); em 90 dias, após a concepção preliminar de propostas 1ª Audiência Pública de apresentações, (Etapa III); em 120 dias, após a Institucionalização do PlanMob, Produção da Minuta de Projeto de lei, Realização de Audiência Pública sobre o PlanMop, (Etapa IV); e em 150 dias, após a Institucionalização do PDDAI, Produção da Minuta de Projeto de Lei e realização de Audiência Pública sobre o PDDAI, (Etapa V), mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente aprovada e fiscalizada por servidor público responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.
- 4.5.** No caso de empresas sediadas em outros Municípios, a Fazenda Municipal efetuará a Retenção de Imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), na alíquota de 3,0% (três por cento), exceto para empresas optantes pelo Simples Nacional que comprovem o recolhimento do tributo na DAS-SN, na forma do art. 18, § 4º-A, V, da LC 123/06.
- 4.6.** A Administração poderá efetuar, por intermédio da Fazenda Municipal, a Retenção Previdenciária, no percentual de 11% (onze por cento), nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, e mais os percentuais adicionais, quando for o caso, nos termos da Lei nº 8.666/93, excetuadas as empresas enquadradas no art. 274-C da IN MPS 03/2005.
- 4.7.** Ocorrendo atraso no pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o Município ao pagamento de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro-data*.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1.** Na execução dos serviços objeto deste Contrato, observar-se-á o seguinte:
- 5.2** A elaboração do PDDAI abrangerá toda a área do município e do PlanMob abrangerá a área urbana do município com a consideração das interfaces rurais e regionais, especialmente com os municípios vizinhos conectados por rodovias federais, estaduais e municipais.
- 5.3** A compilação dos dados e revisão dos planos serão realizados na Sede da Contratada.
- 5.4** As audiências públicas serão realizadas em local definido pelo Contratante.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO**

- 6.1.** O presente CONTRATO reger-se-á pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas cláusulas deste instrumento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1.** O prazo de vigência do contrato será de 150 (cento e vinte) dias, que corresponderá ao cumprimento das seis etapas previstas no Projeto Básico - Anexo I do edital, mais pelo prazo de um ano, depois de finalizada a Etapa VI, ficará a empresa contratada obrigada a prestar assessoria técnica, para analisar as alterações que por ventura os Vereadores propuserem e para possíveis questionamentos do Ministério Público, podendo ser prorrogado, iniciando a execução dos serviços em até 20 dias após a ordem de início e será considerado encerrado quando forem finalizados todos os serviços previstos no Projeto Básico.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1.** O valor do Contrato é estipulado em R\$ ..... (.....), cujas despesas correrão à conta da dotação orçamentária a ser fixada para o exercício.

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

**8.2.** O recurso para a prestação dos serviços que constam no ANEXO I deste edital é o seguinte: 378 – atividade: 2105; recurso: 0001; rubrica: 3.3.9.0.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 78 e com a observância do art. 79, ambos da Lei 8.666/93.

**9.2.** A EMPRESA CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 8.666/93.

**9.3.** O contrato poderá ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à CONTRATADA à indenização de qualquer espécie quando:

a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito, após ser notificada;

b) A CONTRATADA transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

c) No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

d) Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

e) Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **11.1. A Contratada sujeitar-se-á as seguintes penalidades:**

a) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) Pelo atraso ou demora injustificados no cumprimento dos prazos, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total do contrato, até 20 (vinte) dias consecutivos de atraso ou de demora, contados a partir de 20 (vinte) dias da ordem de início.

c) Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por reincidência. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato.

d) Execução em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 1% (um por cento), do valor total do contrato, por dia, que não poderá ultrapassar a 20 (vinte) dias consecutivos para a efetiva adequação dos produtos e/ou serviços. Após 02 (duas) ocorrências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada a pena de suspensão de direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do total do contrato, no caso de inexecução parcial do contratado, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, cumulada com a pena de suspensão de direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

g) Multa de 1% (um por cento) para cada dia de atraso no atendimento de quaisquer dos prazos estabelecidos, limitado a 20 (vinte) dias ou 20%;

h) Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.2.** Nenhum pagamento será efetuado pelo Município enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao prestador dos serviços em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.3.** O valor de eventual multa aplicada será deduzido, pelo Município, via Administração do Município, por ocasião do pagamento e mediante comunicação à contratada.

**11.4.** Não sendo possível o pagamento por meio de desconto, a fornecedora ficará obrigada a efetuar o recolhimento do valor, via DARM – Documento de Arrecadação de Receita Municipal. Não o fazendo, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

**11.5.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual respeitará a defesa prévia, os recursos, os prazos legais e vistas ao processo.

**11.6.** Constituirá motivo para rescisão contratual e Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, além dos acima, os casos em que a Contratada:

a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

d) Apresente documentos falsificados ou adulterados.

**11.7.** A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pelo MUNICÍPIO à direção da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES RESIDUAIS**

**12.1.** A responsabilidade técnica por trabalhos elaborados pela CONTRATADA não se extinguirá com a rescisão pela

Prefeitura de São Francisco de Paula

Secretaria Municipal de Administração

Av. Júlio de Castilhos, 444 – Centro – São Francisco de Paula – RS – 95400-000 - Fone: (54) 3244-1214



# MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

## Estado do Rio Grande do Sul

aplicação de termo final, amigável ou contenciosa, deste Contrato, incumbindo-lhe, ainda, nessa hipótese, transferir ao CONTRATANTE ou a quem este indicar, todos os documentos e informações relacionados aos serviços objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS:**

**13.1.** Este contrato fica vinculado ao edital de Tomada de Preços nº 002/2018 e seus anexos, os quais passam a integrar este instrumento contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:**

**14.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de São Francisco de Paula – RS, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

Justos e contratados firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza legítimos efeitos legais.

São Francisco de Paula RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CONTRATANTE:

Marcos André Aguzzolli  
Prefeito

CONTRATADA:

Nome do responsável

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Esta minuta de contrato, parte integrante do Edital de Tomada de Preços nº 002/2018, se encontra examinada e aprovada pelo Serviço Jurídico do Município.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Procurador(a) do Município