



# EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO Nº 097/2016**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo nº: **185/2016**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA ELABORAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR ( LEI COMPLETOR Nº 34/2004), DEFININDO O CONTEÚDO DA FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE E DA PROPRIEDADE URBANA, DE FORMA A GARANTIR O DIREITO A MORADIA, O ACESSO A TERRA URBANIZADA E REGULARIZADA, AO SANEAMENTO BÁSICO, AO SERVIÇOS URBANOS A TODOS OS CIDADÃOS E IMPLEMENTAR UMA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA. A REVISÃO DEVERÁ SER DESENVOLVIDA CONSIDERANDO OS CONTEÚDOS INDICADOS NO ART. 1º DA RESOLUÇÃO Nº 34 DE 01 DE JULHO DE 2005 DO CONSELHO DAS CIDADES E OS INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS URBANAS PREVISTOS NO ART. Nº 42 DO ESTATUTO DAS CIDADES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI.**

## RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail \_\_\_\_\_ ou pelo fax: \_\_\_\_\_, e/ou endereço \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À CPL PELO FAX:  
(34) 3690-3280, PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS  
INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2016**      Processo n.º: **185/2016**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA ELABORAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR ( LEI COMPLETOR N° 34/2004), DEFININDO O CONTEÚDO DA FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE E DA PROPRIEDADE URBANA, DE FORMA A GARANTIR O DIREITO A MORADIA, O ACESSO A TERRA URBANIZADA E REGULARIZADA, AO SANEAMENTO BÁSICO, AO SERVIÇOS URBANOS A TODOS OS CIDADÃOS E IMPLEMENTAR UMA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA.**

---

### **ÍNDICE**

**1 - PREÂMBULO**

**2 - OBJETO**

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4 - ENTREGA DOS ENVELOPES**

**5 - CREDENCIAMENTO**

**6 - PROPOSTAS COMERCIAIS**

**7 - HABILITAÇÃO**

**8 - SESSÃO DO PREGÃO**

**9 - RECURSOS**

**10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11- DO CONTRATO**

**12 - PAGAMENTO**

**13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREÇO GLOBAL**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 097/2016****PROCESSO Nº: 185/2016**

### **1 - PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Decreto 7.892/2013, Lei Municipal n.º 3.794, de 18 de novembro de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e os decretos nº 054/2002 e 105/2014, fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA ELABORAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR ( LEI COMPLETOR Nº 34/2004), DEFININDO O CONTEÚDO DA FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE E DA PROPRIEDADE URBANA, DE FORMA A GARANTIR O DIREITO A MORADIA, O ACESSO A TERRA URBANIZADA E REGULARIZADA, AO SANEAMENTO BÁSICO, AO SERVIÇOS URBANOS A TODOS OS CIDADÃOS E IMPLEMENTAR UMA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA. A REVISÃO DEVERÁ SER DESENVOLVIDA CONSIDERANDO OS CONTEÚDOS INDICADOS NO ART. 1º DA RESOLUÇÃO Nº 34 DE 01 DE JULHO DE 2005 DO CONSELHO DAS CIDADES E OS INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS URBANAS PREVISTOS NO ART. Nº 42 DO ESTATUTO DAS CIDADES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, mediante contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 097/2016, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, no dia **16 de agosto de 2016, até às 13:00 horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0 Operação 006 - Poder Público, Agência 0096 da Caixa Econômica Federal, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br). Mais informações, pelo telefone (0\*\*34) 3690-3280.

### **2 - OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA ELABORAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR ( LEI COMPLETOR Nº 34/2004), DEFININDO O CONTEÚDO DA FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE E DA PROPRIEDADE URBANA, DE FORMA A GARANTIR O DIREITO A MORADIA, O ACESSO A TERRA URBANIZADA E REGULARIZADA, AO SANEAMENTO BÁSICO, AO SERVIÇOS URBANOS A TODOS OS CIDADÃOS E IMPLEMENTAR UMA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA. A REVISÃO DEVERÁ SER DESENVOLVIDA CONSIDERANDO OS CONTEÚDOS INDICADOS NO ART. 1º DA RESOLUÇÃO**



**Nº 34 DE 01 DE JULHO DE 2005 DO CONSELHO DAS CIDADES E OS INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS URBANAS PREVISTOS NO ART. Nº 42 DO ESTATUTO DAS CIDADES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante Contrato, como descritos e especificados no Anexo I - Termo de Referência, deste instrumento convocatório.

### **3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que satisfaça as condições e exigências contidas neste edital.

**3.2** - Não poderão participar da presente licitação:

**I-** os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

**II-** empresas estrangeiras que não funcionam no país;

**III-** empresas que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**IV-** Consórcio de empresas, Cooperativas em geral, qualquer que seja a sua forma de constituição.

**V** - Não será permitida a participação de empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de sua fundação e autarquia, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**3.3** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.4** - Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descritas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, **as Licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da junta comercial e declaração contida no ANEXO IV deste Edital assinada pelo seu representante legal.**

**3.2** - Não poderão participar da presente licitação:

**I-** os interessados que se encontrarem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

**II-** empresas estrangeiras que não funcionam no país;



**III-** empresas que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**IV** - Não será permitida a participação de empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de sua fundação e autarquia, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**3.3** - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **4 - ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1** - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

**4.1.1** - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.**  
LOCAL: **Rua Virgílio de Melo Franco nº 550, Centro - 38.440-016 - Araguari/MG.**  
DATA: **16 de agosto de 2016.**  
HORÁRIO: **13:00 horas**

**4.1.2** - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2016  
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE:.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2016  
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE:.....

**4.2** - A Prefeitura Municipal de Araguari não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.



## 5 – CREDENCIAMENTO

**5.1.** Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal que devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menor e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente.

### 5.1.1. Por credencial entende-se:

a) a habilitação do representante, mediante procuração com firma reconhecida;

b) sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual(nos casos de alteração contratual consolidada basta apenas a última), no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

**5.2.** Cada representante legal poderá representar apenas uma única licitante.

**5.2.1.** A licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após abertura do primeiro envelope “proposta” será considerada retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão-somente como ouvinte.



**5.3.** A licitante deverá apresentar, no ato da abertura da licitação, declaração expressa “de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste certame licitatório”. Modelo abaixo:

<b>DECLARAÇÃO</b>
A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial 012/2016. Data e local _____
_____ Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**5.4.** As licitantes que se enquadrarem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, poderão fazer jus aos benefícios do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, devendo, para tanto, apresentar declaração conforme modelo previsto no Anexo III, deste edital.

**5.5.** O documento de credenciamento, a declaração mencionada no subitem 5.3 e a declaração do Anexo III deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “DOCUMENTAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

**5.6.** O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser feito com a permissão do Pregoeiro.

## **6 - PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1** - A proposta comercial deverá ser datilografada ou impressa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste Edital. Deverão constar na proposta comercial:

**6.1.1** - Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

**6.1.2** - Preço unitário e total por item e global por lote, **expresso em reais e em até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;**

**6.1.3** - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**6.1.4** - Prazo de entrega conforme parâmetro máximo do Termo de Referência, prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.



**6.1.5** - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

**6.1.6** - Comprovação de que a licitante se enquadre nas situações de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa fazer jus aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**6.2** - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

**6.3** - Independentemente de a proposta ser julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM(S) OU LOTE(S), o Pregoeiro e equipe de apoio analisarão também os preços unitários propostos em relação aos preços unitários estimados de mercado apurado para o certame, caso algum preço unitário proposto seja considerado acima da realidade praticada no mercado, a proposta será desclassificada, exceto se, o representante legal da licitante participante alterar o valor(es) para a realidade praticada no mercado, ou seja, tanto os preços unitários como os demais deverão ser compatíveis com a realidade de mercado. A proposta poderá também ser considerada inexequível e desclassificada em conformidade com Art. 48 da Lei 8.666.

**6.4** - Quando for o caso, a especificação técnica de determinado item utilizar a terminologia “aproximadamente” ou “aproximado(a)”, a medida do produto ofertado pelo licitante obrigatoriamente deverá estar compreendida no intervalo entre 5 % (cinco por cento) acima e 5 % (cinco por cento) abaixo da medida descrita na especificação do item, inclusos os limites do intervalo.

**6.5** - **A licitante poderá ainda juntamente com sua proposta escrita enviar uma mídia (CD ou Pen Drive) com planilha elaborada, disponibilizada juntamente com o edital no site da PMA: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br), contendo nº CNPJ, marca e preços unitários dos produtos, nos termos do Anexo I.**

## **7 - HABILITAÇÃO**

**7.2.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**

**7.2.1.2** Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e a última alteração em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto, e cópia da Certidão de Arquivamento na repartição competente. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**





**7.2.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**

**7.2.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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. **(desnecessário se já apresentado no credenciamento)**.

## **7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**7.2.2.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda devidamente válida.

**7.2.2.2.** Prova de Inscrição no Cadastro dos Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**7.2.2.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal **(Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014)**, Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

**7.2.2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) **(Portarias MF358, de 05/09/2014 e MF443, de 17/10/2014)**, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

**7.2.2.5.** Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF), expedido pela CEF - Caixa Econômica Federal, demonstrando o cumprimento com os encargos sociais instituídos por lei.

**7.2.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.2.3.1** - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, a no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.



## 7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.2.4.1** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

- Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

**7.2.5** - Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 7- DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação as seguintes declarações:

**7.2.5.1** - Declaração da empresa, afirmando que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (modelo a seguir):

<b>DECLARAÇÃO</b>
A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Data e local _____
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**7.2.5.2** - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei (modelo a seguir)

<b>DECLARAÇÃO</b>
A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. Data e local _____
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**7.3** - O não atendimento aos subitens 7.2.6.1 e 7.2.6.2 ensejará a inabilitação do proponente.



**7.4** - Os documentos provenientes da “Internet” terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**7.5** - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**7.5.1** - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.5.2** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

**7.5.3** - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

**7.6** - Os documentos mencionados neste título (7) não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

## **8 - SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1** - Após o horário determinado para a entrega dos envelopes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**8.2.1** - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.2.2** - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.



**8.2.3** - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### **8.3 - LANCES VERBAIS**

**8.3.1** - Aos proponentes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que o lance mínimo deverá ser de 1%(um por cento) do menor preço global.**

**8.3.2** - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**8.3.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **8.4 - JULGAMENTO**

**8.4.1** - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

**8.4.2** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.4.2.1** - Ocorrendo empate, entendendo-se como tal, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, deverá o Pregoeiro assim proceder:

- a) A ME ou a EPP considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término de lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, o que deverá ser feito em até 5 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de preclusão;
- b) A ME ou a EPP acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c) Não ocorrendo contratação de ME ou de EPP na forma da alínea “a” deste item, serão



convocadas as MEs ou EPPs remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs ou EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a" deste item, será realizado sorteio entre as mesmas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) Caso não haja Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra à apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta;

f) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

**8.4.2.2** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.4.2.3** - Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.4.3** - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do proponente que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.4.4** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.

**8.4.5** - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às condições do Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta.

**8.4.6** - Apurada a melhor proposta que atenda às condições do Edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**8.5** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos proponentes.



**8.6** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos proponentes, julgados desclassificados, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **9 - RECURSOS**

**9.1** - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** - O proponente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3** - A falta de manifestação na sessão, imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de apresentar recurso.

**9.4** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**9.5** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

## **10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, conforme Decreto Municipal 107/2013.

**10.2** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior solicitante da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, conforme Decreto Municipal 107/2013, adjudicará o objeto ao Proponente vencedor e homologará o procedimento licitatório.



## **11 - DO CONTRATO**

**11.1** - Escolhido o proponente vencedor, com resultado devidamente homologado, este será notificado a assinar o Contrato, nos termos da minuta Anexo IV, parte integrante deste Edital, devendo ser assinado e devolvido no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento do ofício convocatório.

**11.1.1** - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas na habilitação, para assinar o Contrato.

**11.1.2** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os Proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.

**11.2** - O Contrato terá sua vigência até **08 (oito) meses**, a partir da data de sua assinatura, ou pela total absorção do objeto, prevalecendo o que ocorrer primeiro, sem prejuízo dos acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) ou supressões previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93, quando justificável a necessidade, nos termos da Lei. Podendo o mesmo ser prorrogado na forma da lei.

**11.3** - Os preços dos produtos objeto do presente certame serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**11.4** - O Proponente vencedor deverá apresentar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**, por ocasião da formalização do Contrato, cópia autenticada e atualizada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de Sociedade Anônima, documento de eleição de seus Administradores, ou no caso de Empresa Individual, o Registro Comercial. Tal providência somente deverá ser adotada no caso de ocorrências de alterações posteriores nos documentos aqui mencionados ocorridas após a data da apresentação dos envelopes.

**11.5** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, atualizada monetariamente, pelo INPC, para a data do pagamento, que deverá ser feito no prazo de 10 (dez) dias.

**11.6** - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



## 12 - PAGAMENTO

**12.1** - O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari, ao Contratado, em até no máximo 30 (trinta) dias após a entrega, mediante apresentação da Nota Fiscal, Empenho, liberação por quem de direito.

**12.2** - A despesa decorrente desta licitação correrá(ão) por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Ficha	Dotação	Nome
112	02.05. .04.122.0002.2015.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

**13.1.1** - advertência, que será realizada por escrito;

**13.1.2** - multa, nos seguintes percentuais:

- 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

**13.1.3** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

**13.2** - O recolhimento da multa prevista no subitem 13.1.2 deverá ser feito por meio de guia própria, à Secretaria, no prazo de 05 dias úteis a contar da data de sua exigibilidade, nos termos do subitem 13.1.

**13.2.1** - A multa a que alude o subitem 13.1.2 não impede que a Secretaria rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no instrumento.





**13.3** - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**13.4** - A Prefeitura Municipal de Araguari-MG é competente para aplicar, nos da Lei Federal n.º 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

**13.5** - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**13.6** - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa ao Proponente-vencedor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

### **13.7 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**13.7.1** - A sanção relativa à suspensão de participar em licitação e de contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

**13.7.1.1** - retardarem a execução do Pregão;

**13.7.1.2** - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, ou;

**13.7.1.3** - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **14 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**14.2** - Será dado vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**14.3** - É facultado ao Pregoeiro ou à Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.



**14.4** - É vedado ao Proponente retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

**14.5** - É vedado ao Proponente vencedor subcontratar total ou parcialmente o fornecimento referente ao objeto deste Pregão.

**14.6** - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**14.7** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.8** - Este edital tem um preço de R\$ 5,00 (cinco reais), para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de depósito bancário, em nome da Prefeitura Municipal de Araguari/MG, na seguinte **conta: Caixa Econômica Federal S/A - Agência: 0096 - Conta Corrente: 33-0 Operação 006 - Poder Público, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br).**

**14.9** - Este Edital possui 05 (cinco) Anexos, a saber  
Anexo I - Memorial Descritivo/Planilha Orçamentária/Cronograma Físico Financeiro;  
Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;  
Anexo III - Modelo de Credenciamento;  
Anexo IV - Modelo de declaração de condição de ME ou EPP; e  
Anexo V - Minuta do Contrato.

**14.10** - Os proponentes poderão se dirigir ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Araguari-MG, situado na Rua Virgílio de Melo Franco, n.º 550, Centro, Araguari-MG, para protocolar aos cuidados do Pregoeiro, pedidos para quaisquer esclarecimentos técnicos referentes ao objeto licitado ou apresentar impugnação ao edital, até 02 dias úteis antes da data determinada para a entrega dos envelopes.

**14.11** - Informações complementares que visam obter mais esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, pessoalmente ou pelo telefone: (0\*\*34)3690-3280.

**14.12** - Para fins de controle e informações, as empresas que retirarem o Edital pela Internet deverão enviar os dados cadastrais para o seguinte fax: 0 xx 34 3690 3280.



**14.13** - O valor global estimado para a presente compra é de **R\$ 576.526,00 (quinhentos e setenta e seis mil quinhentos e vinte e seis reais)**, tendo os **recursos ordinários da fonte 100**, como a fonte pagadora que custeará a aquisição do objeto da presente licitação.

Araguari/MG, 01 de agosto de 2016.

**Braulino Borges Vieira**  
**Secretário Municipal de Administração**

**Daniel José Peixoto Santana**  
**Pregoeiro**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 097/2016** Processo n.º.: **185/2016****REVISÃO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE ARAGUARI - MG****1º) INTRODUÇÃO:**

O **PLANO DIRETOR** é definido pela Constituição Federal como “o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana”. Regulamenta o artigo 182, parágrafo 1º da Constituição Federal e a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

Segundo o indicado no Art. 40, parágrafo 3º da Resolução nº 25, de 18 de Março de 2005 (DOU Seção 1, Edição 60 página 102 de 30/03/2005) - Estatuto da Cidade –que a lei que instituir o **PLANO DIRETOR** deverá ser revista pelo menos cada dez anos, requerendo no seu processo de revisão ser compatibilizado de acordo com: a Lei Orgânica do Município, com a legislação nacional e estadual, assim como os Planos Setoriais concernentes do Governo Estadual, os Planos de Desenvolvimento da Região Metropolitana do Triângulo Mineiro, a Lei de Responsabilidade Fiscal e os acordos pactuados na Agenda 21<sup>1</sup>. Devendo também atender a dinâmica de desenvolvimento da cidade e suas novas necessidades.

Consecutivamente, se estabelece no Art. 3 do Estatuto da Cidade que “O processo de elaboração, implementação e execução do **PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM** deve ser participativo, nos termos do Art. 40, parágrafo 4º e do Art. 43”. Esta participação é detalhada nos parágrafos do artigo. “A coordenação do processo participativo de revisão do **PDM** deve ser compartilhada, por meio da efetiva participação do poder público e da sociedade civil, em todas as etapas do processo, desde a elaboração até a definição dos mecanismos para a tomada de decisões”.

**2º) DO OBJETIVO:**

O principal objetivo do presente termo de referência é a contratação de uma consultoria especializada para avaliar, adequar e atualizar o Plano Diretor Municipal (PDM) do município de Araguari – Estado de Minas Gerais, vigente desde dezembro de 2004. A revisão do Plano Diretor está orientada em complementar na área pertencente ao município as orientações normativas vigentes além das novas indicações necessárias para a ocupação territorial harmônica da área urbana e rural do município. Deve dar ênfase aos aspectos produtivos de desenvolvimento em suas implicações ambientais, econômicas e

<sup>1</sup> Agenda 21: instrumento de planejamento para a construção de sociedades sustentáveis, em diferentes bases geográficas, que concilia métodos de proteção ambiental, justiça social e eficiência econômica. Conferencia ONU Rio 1992.



sociais, assim como na inclusão da participação cidadã, tornando o processo técnico da elaboração do estudo mais dinâmico e integrativo.

Para estes efeitos, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação atuará como órgão revisor da consultoria a ser contratada.

### **3º) DA JUSTIFICATIVA:**

**3.1. Justifica-se a presente Contratação de empresa especializada para revisão do plano diretor e assessoramento técnico para implantação-implementação da lei proposta, da cidade de Araguari-MG, de acordo com as especificações e disposições gerais abaixo e as determinações e obrigações nas demais esferas da gestão pública.**

**3.2.** Por justificativa para a revisão e atualização do Plano Diretor de Araguari iniciado, buscou-se adequar as inovações já articuladas nos meios acadêmicos e governamentais, mesmo antes da promulgação da Lei Federal 10.257 que viria logo depois, mais precisamente em 10 de julho de 2001. Esta Lei estabeleceu as diretrizes gerais da política urbana, mais conhecida como Estatuto das Cidades, entrando em vigência em 10 de outubro de 2001 com o objetivo de garantir o desenvolvimento das funções sociais da cidade e o direito à cidades sustentáveis.

**3.3.** De acordo com os dados censitários de **2010** o município de Araguari tem uma área de 2.744 km<sup>2</sup>, com 1.262 km<sup>2</sup> de área urbana e 1.481 km<sup>2</sup> de zona rural. Com uma população de 109.801 habitantes, sendo 102.583 na área urbana e 7.218 na área rural, é a terceira maior cidade do Triângulo Mineiro, apresentou incremento demográfico urbano, acompanhado por crescimento econômico das atividades produtivas capitaneadas pelas indústrias em geral, pela construção civil e do setor de serviços, com reflexos diretos sobre as demandas por emprego, habitação, saúde e educação, dentre outras.

**3.4.** O ConCidades, Conselho Municipal de Cidades / Araguari – MG, foi constituído pela Conferência das Cidades e se constitui em instrumento efetivo de ligação entre a Prefeitura e os segmentos da sociedade, sendo seu objetivo precípuo promover o desenvolvimento municipal nas dimensões políticas, social, econômica, ambiental, urbana, entre outras. Dentre suas atividades, destaca-se a participação nas atividades do processo de avaliar, adequar e atualizar o Plano Diretor Municipal de Araguari, que completou dez anos desde sua elaboração.

**3.5.** Visando atender as exigências do Estatuto da Cidade, faz-se necessário mobilizar a Administração Pública Municipal no sentido de promover a avaliação, adequação e atualização do Plano Diretor existente, sob pena de incorrer em improbidade administrativa o gestor, conforme o inciso VII do art. 52 da Lei Federal nº 10.257/2001.



**3.6.** Nesta perspectiva, torna-se urgente contextualizar o atual Plano Diretor à realidade do momento, com enfoque em todo o território municipal, tanto urbano como rural, sob a ótica das inovações e dos instrumentos contidos no Estatuto da Cidade e novos conceitos urbanísticos referenciados em pesquisas científicas.

**3.7.** Sendo assim, observa-se a necessidade de contratação de consultoria de serviços técnicos especializados para dar respostas aos desafios de se buscar desenvolvimento sustentável para o Município de Araguari como um todo.

**3.8.** Registra-se a necessidade do municípios de Araguari possuir uma base cartográfica confiável que permita a gestão do território e a implementação de estratégias de desenvolvimento.

**3.9.** Vale ressaltar que essa forma de contratação técnica é amparada legalmente pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e demais normas pertinentes ao objeto.

#### **4º) PLANO DE TRABALHO:**

A empresa contratada deverá elaborar um Plano de Trabalho e Cronograma como o primeiro passo para dar andamento as atividade de revisão do PDM, a ser apresentado à equipe da prefeitura. Somente a partir da sua aprovação será dada a autorização para a continuidade dos trabalhos. Cabe a equipe técnica do município, nomeada por Portaria pelo Chefe do Poder Executivo, julgar se o Plano de Trabalho apresentado atende as necessidades do Município, devendo a empresa ser desclassificada em caso negativo.

Compreende o planejamento detalhado das atividades e a elaboração de uma agenda de trabalho pela Contratada, validada e acompanhada pela equipe técnica da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação na condição de gestora do **PLANO DIRETOR MUNICIPAL** de Araguari.

Esta etapa constitui um aprofundamento metodológico, além de um cronograma de atividades, estruturação da equipe, formação dos grupos de trabalho entre as partes para o desenvolvimento de todas as etapas de trabalho e os serviços previstos. A ocorrência dos processos para a elaboração dos produtos detalhados no ponto 4º poderá ser desenvolvida em simultâneo de acordo aos requerimentos da prefeitura ou das atividades que requeiram de participação cidadã segundo o que correspondam.

Nela estarão explicitados no mínimo os seguintes pontos que deverão ser realizados:

- a) Definição das etapas de que se compõe o processo de revisão do PDM;
- b) Definição de metodologia de revisão do PDM correspondente a cada uma das etapas;
- c) Elaboração de cronograma de execução, incluindo reuniões com a Prefeitura Municipal e seu corpo técnico;
- d) Revisão do conteúdo dos documentos produzidos; (pontos apontados pela contratada e pela prefeitura)



e) Plano de ação para divulgação dos documentos produzidos e forma de acesso da população aos documentos e informações através de ações para sensibilização da participação social;

f) Definição da(s) Audiência(s) pública(s) prevista(s) (número, locais, forma de realização dos debates e formas de participação cidadã) e de ações com participação dos atores sociais presentes no município;

g) Definição do cronograma de debates com os diversos segmentos da sociedade e dos setores técnicos e administrativos do governo local (seminários).

## **5º) LEVANTAMENTO DE DADOS:**

Serão realizados os levantamentos de informações técnicas, jurídicas e administrativas existentes, analisando as informações, índices, indicadores e demais dados que apontam para a realidade territorial, social, econômica e ambiental de Araguari.

Como resultado, a apresentação de um relatório das potencialidades, deficiências, vulnerabilidades e conflitos, visando à compreensão da dinâmica do território e das demandas dos diversos setores sociais.

Devem ser levantadas incoerências nas leis vigentes, dificuldades de interpretação, aplicação e entendimento de forma que, sejam sanados tais problemas.

As informações deverão ser sistematizadas pela Contratada e apresentadas em formatos de mapas e relatórios, de forma clara e precisa.

A Contratada desenvolverá uma análise quanto as problemáticas, deficiências e potencialidades presentes no município, considerando o cruzamento dos resultados apresentados dando suporte a todas as reuniões, apresentando a compilação, processamento, análise e espacialização de dados relativos aos temas abaixo discriminados:

### **5.1. Aspectos Regionais.**

- ✓ Avaliação da vocação e potencial estratégico dentro da região;
- ✓ Definição dos principais condicionantes, conflitos e potencialidades, do ponto de vista ambiental, de mobilidade, de infra estrutura, socioeconômico e da distribuição da população;
- ✓ Definição de estratégias de ação visando ampliar as potencialidades e minimizar os problemas;

### **5.2. Aspectos Locais.**

- ✓ Avaliação da vocação e potencial estratégico que contribuem para o desenvolvimento municipal;
- ✓ Reconhecimento das características que configuram os principais condicionantes, conflitos e potencialidades, do ponto de vista ambiental, de infra estrutura, socioeconômico e da distribuição da população, estabelecidos com apoio nas informações constantes na legislação vigente do Plano Diretor a fim de estabelecer comparativos, bem como o levantamento de informações que não constam;



- ✓ Definição de estratégias de ação visando ampliar as potencialidades e minimizar os problemas;

Temáticas Mínimas a serem abordadas:

- a) **Aspectos de território:** riscos para ocupação urbana, áreas de preservação cultural, caracterização fundiária, indicadores de mobilidade e circulação; incluindo a formatação da base cartográfica de acordo com o especificado mais adiante;
- b) **Caracterização e distribuição da população e seus movimentos:** população e densidade, população por faixa etária e escolaridade, condições de emprego e renda familiar, crescimento e evasão populacional;
- c) **Aspectos do uso do solo:** atividades e forma de ocupação do solo, ocupação regular x irregular, vazios urbanos e área rural, áreas habitacionais e padrões existentes, verticalização, densidades habitacionais e morfologias;
- d) **Infraestrutura urbana, equipamentos e serviços públicos:** serviços, equipamentos e níveis de atendimento, redes de infraestrutura (esgotamento sanitário, abastecimento de água, abastecimento de energia elétrica, telefone, drenagem e info vias), sistema viário(hierarquias, vias e seus usos).
- e) **Aspectos Socioeconômicos:** atividades econômicas predominantes, atividades em expansão e/ou retração, dinâmica imobiliária;
- f) **Reconhecimento das características ambientais:** hidrografia, relevo, vegetação a partir de visitas in loco e imageamento.
- g) **Gestão democrática,** forma de participação comunitária e popular;
- h) **Instrumentos do Estatuto das Cidades,** a serem aplicados no Município de Araguari.

**6º) DIAGNÓSTICO:**

Será realizada uma síntese dos levantamentos e análises realizadas pela equipe consultora, considerando todos os aspectos territoriais, ambientais, socioeconômicos, sócio espaciais, de infraestruturas – serviços públicos – institucionais, apresentados sob a forma de avaliação temática integrada, conformando as condicionantes, deficiências e potencialidades locais do município.

Neste se apresentarão graficamente o cruzamento de variáveis apresentadas em forma de mapas temáticos utilizando o levantamento das condições iniciais. O diagnóstico pode utilizar ferramentas como de uma matriz SWOT (Strengs / Weaknesses / Opportunities / Theats) onde se apresentam os pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças do território municipal. Também pode utilizar-se de outras estratégias como mapa mental, reuniões específicas com envolvidos, entidades de classe e outras formas a critérios da





contratada. Esta metodologia deverá compor o Plano de Trabalho que deverá ser aprovado pela equipe técnica designada pelo Chefe do Poder Executivo.

Este processo será fundamental para focar a atenção das variáveis que provocam maior impacto no desenvolvimento das diretrizes de revisão do Plano Diretor Municipal, concentrando esforços e recursos para o planejamento das ações futuras de curto, médio e longo prazo a serem executadas pelo município.

Como outras atividades da revisão do PDM, precisam contar com a revisão e conhecimento dos responsáveis técnicos municipais e dos atores sociais integrantes das principais organizações pertencentes da comunidade local de Araguari.

### **7º) DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES:**

Esta etapa compreende a definição de diretrizes de desenvolvimento físico-espaciais, socioeconômicas, ambientais, de infraestrutura e de equipamentos e serviços públicos e de gestão para todo o território do município, contemplando propostas de curto, médio e longo prazo.

Deverão ser elaborados os cenários desejados para o município de Araguari, considerando os eixos estratégicos consolidados a partir dos resultados obtidos pelo cruzamento de informações entre o levantamento de dados e o diagnóstico, pelo quais serão definidas as hipóteses de ordenamento territorial do município, os principais modelos de intervenção, as diretrizes indicadas para cada eixo temático, mecanismos de implementação do Plano Diretor e seus instrumentos. Também serão estabelecidas as linhas gerais que nortearão a revisão do zoneamento e macrozoneamento do território, as normas de uso, índices, ocupação e parcelamento do solo, bem como nortear aspectos arquitetônicos importantes a serem previstos na revisão e modificação do Código de Obras.

A compatibilização dos eixos estratégicos, ordenamento territorial, modelos de intervenção, diretrizes, instrumentos de ação e mecanismos de implementação do Plano deverão ser realizadas com todos os grupos de coordenação e com o acompanhamento dos técnicos municipais e da população em geral, representada pelos delegados eleitos e a ser definidos pela prefeitura, que participarão no mínimo da audiência(s) pública(s) previstas por lei para a consolidação dos avanços na revisão do Plano Diretor Municipal.

Propostas, instrumentos e mecanismos referentes à:

- ✓ Diretrizes para ocupação do território, espaço público e de expansão urbana junto com procedimentos e instrumentos a serem adotados nos projetos de parcelamento do solo (loteamentos, desmembramentos e fracionamentos)
- ✓ Identificação das diversas zonas ambientais com definição dos usos, atividades, morfologia das construções, infraestrutura e densidades construtivas e demográficas, parcelamento do solo;
- ✓ Cenários de estruturação e hierarquização da rede viária, mobilidade urbana e integração de sistemas de transporte, definição de padrões



urbanísticos, parâmetros para o dimensionamento de logradouros públicos, etc.;

✓ Diretrizes para: a preservação do meio ambiente, a cobertura de saneamento básico, coleta e disposição final de resíduos sólidos, inclusive industriais e hospitalares, a proteção ao patrimônio natural, paisagístico, histórico, artístico, cultural, arqueológico e outros elementos necessários que caracterizam a identidade do município;

✓ Diretrizes para a incorporação de um Sistema Integrado e Gestão e Planejamento - SIGP; procurando fornecer um escopo de conteúdos para a implementação futura de um sistema de coordenadas locais onde os novos empreendimentos, imóveis, equipamento e serviços públicos possam ser identificados neste sistema, com o fim de facilitar a atualização da base cartográfica. Facilitando também o monitoramento e implementação através de sistema de indicadores, considerando a atualização permanente dos instrumentos de política e planejamento territorial e para a institucionalização e o funcionamento de mecanismos de gestão democrática.

✓ Diretrizes para a regularização fundiária e políticas habitacionais de baixa renda (ocupações irregulares e clandestinas e contenção de sua proliferação);

✓ Diretrizes para o parcelamento do solo de acordo com as potencialidades ambientais, sociais e econômicas do município;

✓ Diretrizes para o Código Tributário na sua inter-relação com as questões do PDM a serem reconhecida em outro momento, quando o mesmo for revisado.

## **8º) PRODUTOS A SER DESENVOLVIDOS NO PROCESSO:**

A revisão do **PLANO DIRETOR MUNICIPAL**, tomando por base as definições legais, compreenderá o fornecimento e a elaboração de um conjunto de produtos para a regulamentação dos dispositivos e instrumentos da política urbana, a revisão do zoneamento e macrozoneamento junto da normatização do uso, a ocupação e parcelamento do solo em todo território municipal, a organização dos canais de participação e envolvimento da população, a produção de materiais de divulgação, sensibilização e informação da população e administradores envolvidos para a agenda pública dos trabalhos e sistematizar as propostas para os projetos de lei a serem encaminhados pelo Poder Executivo à Câmara Municipal, sendo o principal e mais urgente de executar a revisão do Plano Diretor Municipal com a posterior regulamentação de seus dispositivos ou leis complementares. Os produtos a seguir descritos não impedem a realização de outros produtos complementares que a Contratada considere pertinentes de propor:

**8.1. Revisão e atualização do Plano Diretor Municipal:** será necessário fazer revisão detalhada do Plano Diretor Municipal de Araguari em relação com as metas estabelecidas em sua última versão, procurando fortalecer aquelas diretrizes que ainda não tinham sido evoluídas em projetos de lei e atualizando



aquelas que já estejam obsoletas; devendo responder ao estabelecimento de diretrizes macro relacionadas com: desenvolvimento econômico, humano e ambiental; estruturação urbanística, função social da propriedade e gestão democrática da cidade, para todo o território do município. A abrangência da sua escala deve ser aproximada, focando principalmente o desenvolvimento do espaço urbano, pelo qual devem ser observados os instrumentos de planejamento contidos na Lei N° 10.257 de 2001 – Estatuto das Cidades.

**8.2. Implementação do Plano de Mobilidade Urbana:** de acordo com a Lei Federal N° 12.587 de 2012 – Política Nacional de Mobilidade Urbana. Requer-se fornecer diretrizes que permitam planejar é fazer gestão dos sistemas de mobilidade urbana existentes no município, procurando para isto identificar objetivos a serem alcançados, meios para sua implantação, mecanismos de monitoramento e avaliação e metas de atendimento para sua cobertura e atendimento universal. Deve basear-se em pesquisa e contagem de veículos nos cruzamentos críticos, com no mínimo 20 pontos.

**8.3. Revisão da Lei de Parcelamento do Solo:** propor e revisar diretrizes para o parcelamento do solo, incluindo *checklist* e organogramas de procedimentos visando nortear os técnicos municipais em seus procedimentos. Deve analisar questões de dúvidas e dificuldade nos processos até então, bem como incorporar todos os aspectos levantados nos demais enfoques aqui descritos.

**8.4. Implementação do Plano de Saneamento Básico:** de acordo com a Lei Federal N° 11.445 de 2007 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. Requer-se elaborar marcos regulatórios que conduzam o atendimento universal dos serviços de saneamento básico urbano e rural do município de Araguari necessários para o abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos; junto com a disponibilidade de serviços de drenagem e manejo das águas pluviais para a população urbana.

**8.5. Marco regulamentário para a regularização fundiária:** de acordo com a Lei Federal N° 11.977 de 2009 – PMCMV e regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas. Requer-se elaborar/revisar marcos regulatórios que procurem visar a regularização de assentamentos irregulares, com o propósito de garantir o desenvolvimento da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente equilibrado. Para isso, deverá desenvolver diretrizes para a regularização fundiária de interesse social, específico e a procuração do registro da Regularização Fundiária dos imóveis.

**8.6. Revisão do Código de Obras:** tem como objetivo fazer uma atualização das condições para o licenciamento de edificações, com o propósito de modernizar e simplificar os procedimentos urbanísticos para tramitação dos licenciamentos, de uma maneira didática e simples de operar. Deve procurar a definição clara da responsabilidade do poder público e de profissionais privados na responsabilidade técnica dos projetos, valorizando os impactos que as construções geram na cidade.



**8.7. Indicação de alterações para o Código Tributário:** tem como objetivo fazer apontamentos das disposições de competência municipal para impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana, serviços de qualquer natureza, taxas e contribuições municipais relacionadas ao uso do solo urbano.

**8.8. Implementação de um Sistema integrado de Planejamento e Gestão Urbana:** tem como propósito instituir um sistema de planejamento coordenado entre as diferentes secretarias municipais, com o princípio de articular e complementar as ações dos órgãos responsáveis pelo desenvolvimento urbano e ambiental da cidade; integrando ações para melhoria dos sistemas de transporte, habitação, meio ambiente, controle de uso de solo, drenagem; estabelecendo um processo contínuo e integrado de planejamento urbano. Para isso, precisará fornecer a estruturação de uma base de dados de planejamento urbano para sua posterior implementação pelo município mediante uma plataforma via software, tutoriais, formulários e o monitoramento de indicadores que facilitem a consulta pública dos interessados e o registro e atualização das mudanças dentro da cidade.

**8.9. Plano de Ação e investimentos:** tem como propósito o estabelecimento de ações políticas, diretrizes e estratégias do desenvolvimento urbano municipal a ser executadas durante todo o período de vigência do Plano Diretor Municipal. Para levar à execução estas ações, será necessário o cumprimento de certos princípios para ser efetivada no período estabelecido, procurando ações para sua viabilidade financeira, técnica, legais e sociais orientando os órgãos municipais nas gestões necessárias a curto, médio e longo prazo.

## **9º) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1. Condições necessárias para a revisão do plano e equipe técnica:** a partir das condições da resolução nº 25, Estatuto das Cidades, estabelece-se as condições mínimas para a revisão do **PLANO DIRETOR MUNICIPAL** de Araguari.

- ✓ Preparação de conteúdo e palestras para os seminários e audiência(s) pública(s) que deverão ser previstas como atividades a organizar pelo município;
- ✓ Preparação de material para divulgação nos órgãos de imprensa local;
- ✓ Preparação de mapas temáticos baseado na informação cartográfica solicitada;
- ✓ Preparação de material para participação interativa da comunidade;
- ✓ Folders com apresentação das propostas e para sensibilização;
- ✓ Registro das sugestões originadas nas diferentes reuniões.

A equipe técnica a ser contratada para o desenvolvimento dos trabalhos deverá ser composta, no mínimo, pela composição abaixo relacionada, e deverá garantir a participação nos encontros, reuniões, fórum e audiência(s) pública(s), e estar à disposição da Contratante sempre que requisitada.

Deverá apresentar uma Equipe Técnica Básica comprovadamente qualificada para a elaboração do Plano Diretor Municipal com experiência em trabalhos similares, pelo qual o coordenador e os responsáveis técnicos devem



demonstrar experiência prévia na coordenação de equipes interdisciplinares e na elaboração ou revisão de Planos Diretores Municipais, além de visão ampla do planejamento da gestão urbana e municipal, ou na elaboração de trabalhos correlatos.

A equipe básica deverá ser composta no mínimo por uma equipe multidisciplinar prevendo, obrigatoriamente, em sua proposta os seguintes profissionais para a realização das atividades objeto Termo de Referência:

a). 1 (um) Coordenador Geral: Profissional de nível superior com formação em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia e/ou Geografia; tendo no mínimo especialização, mestrado ou doutorado na área, com experiência comprovada na coordenação e desenvolvimento de planos na área de gestão territorial e coordenação ou supervisão na elaboração de políticas públicas e plano diretor.

b). 3 (três) profissionais com formação multidisciplinar distintas nas áreas de Arquitetura e Urbanismo, Geologia, Geografia e Engenharia Civil, Ambiental e/ou Sanitarista, com experiência em elaboração de Planos e ordenamentos Territorial/Regional e/ou Urbano.

c). 1(um) profissional com formação em Arquitetura e Urbanismo com experiência internacional em administração pública ou políticas de desenvolvimento urbano;

d). 1(um) profissional com formação em Economia e/ou Administração;

e). 1(um) profissional com formação em Direito com experiência na administração pública ou legislação urbanística e ambiental;

f). 1(um) profissional com formação na área de Informática e Geo processamento;

g). 1(um) profissional com formação de nível superior em Ciências Sociais (Assistente Social, Pedagoga ou Psicóloga) ou áreas afins;

h). 1(um) profissional com formação em Marketing ou Publicidade e Propaganda.

O Coordenador poderá acumular a função de um dos profissionais citados no “a”. Além desses profissionais, equipe técnica deverá contar com a participação dos seguintes profissionais:

a). Profissional com formação em Engenharia Ambiental, Biologia e/ou Ecologia, com experiência em estudos de meio ambiente, e

b). Profissionais de nível médio, auxiliares administrativos, trabalhadores operacionais (inclusive motoristas) e de estagiários de nível superior e médio (particularmente na fase de levantamento e processamento de dados para o diagnóstico).

**9.2. Conteúdo Técnico a ser elaborado:** Os trabalhos de assessoria deverão contemplar os seguintes conteúdos técnicos:

✓ Produção gráfica e de conteúdo para elaboração dos materiais de divulgação e sensibilização pertinentes à realização objeto, a serem utilizados na posterior edição de material impresso, entre outros das



mídias eletrônicas e redes sociais, para atingir o público alvo conforme a agenda pública;

✓ Produção gráfica e de conteúdo de materiais de formação em formato e quantidades suficientes para atingir o público alvo conforme as etapas deste Edital;

✓ Estudos e análises da realidade atual do município, traduzidos em leituras técnicas, comunitárias e jurídicas, acompanhado da discussão e definição das principais diretrizes, cenários e eixos estratégicos do Plano Diretor Municipal;

✓ Produção, organização e assessoria para a instauração de fóruns com a participação de representantes da população, a fim de consolidar as diretrizes que comporão as minutas dos anteprojetos de lei, objeto deste edital, a partir das consultas realizadas;

✓ Elaboração das minutas Projeto de Lei de atualização e adequação do Plano Diretor Municipal - PDM, considerando a normatização do uso, ocupação e parcelamento do solo e demais instrumentos de gestão da política urbana previstos no Estatuto da Cidade que são passíveis de serem aplicados no âmbito da legislação municipal;

✓ Elaboração das minutas de Projeto de Lei de Saneamento Básico, Mobilidade Urbana, Regularização Fundiária, Parcelamento do Solo e Código de Obras;

✓ Produção, organização e assessoria para a instauração de pelo menos 01 (uma) Audiência Pública com a participação irrestrita da população, a fim de concluir todo o processo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal, pactuar as diretrizes de desenvolvimento urbano da cidade e referendar os textos finais das minutas dos projetos de lei, objeto deste edital, para que sejam submetidos ao legislativo municipal. Esta audiência pública não substitui outras formas de sensibilização e participação popular que devem ser propostas no Plano de Trabalho.

No preço global proposto pelas licitantes deverão estar inclusas todas as despesas necessárias, diretas ou indiretas e as margens de lucro da Contratada, como:

✓ Materiais a serem utilizados nos relatórios, mapas, fotos, filmes, reprodução de documentos, etc;

✓ Materiais de escritório a serem utilizados nas reuniões, oficinas, Fórum e audiência(s) pública(s);

✓ Mão de obra para a filmagem e fotografias;

✓ Encargos decorrentes de leis trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc.;

✓ Impostos e taxas incidentes sobre o contrato;

✓ ARTs e RRTs;

✓ Transportes e deslocamentos dos técnicos da equipe contratada;

✓ Escritório, estrutura administrativa, serviços auxiliares;

✓ Demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre os serviços;

✓ Materiais de formação, divulgação, mobilização e sensibilização da sociedade civil atinentes à participação e realização dos trabalhos,



devidamente identificados com a logomarca da Prefeitura e da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;

- ✓ Lucro da empresa.

Os locais para audiência(s) pública(s), encontros ou reuniões deverão ser fornecidos pela prefeitura.

### **9.3. Atividades e condições de recebimento e aceitação dos processos:**

#### **1ª atividade – Plano de Trabalho**

O objetivo desta atividade consistirá na entrega de um relatório bem como apresentação dos mesmos, a fim de estabelecer datas, prazos e estratégias de ação em conjunto com a equipe da Prefeitura Municipal. Inclui-se:

- ✓ Composições de todos os grupos formados para coordenação e acompanhamento do processo, incluindo a metodologia;
- ✓ Conteúdo e relação de materiais definidos para divulgação e desenvolvimento do projeto, tais como convites, faixas, panfletos e cartilha, entre outros;
- ✓ Detalhamento da metodologia do processo participativo e do conteúdo a ser apresentado nos encontros, reuniões, audiências - incluindo a forma de eleição de delegados - e audiência pública;
- ✓ Cronograma físico-financeiro das atividades. Este cronograma definirá as formas de pagamento da contratada;
- ✓ Currículo da equipe de trabalho;
- ✓ Proposta da cartilha de sensibilização e formação;
- ✓ Amostra dos materiais de divulgação e sensibilização.

#### **2ª atividade – Leitura técnica**

O objetivo desta atividade consistirá na entrega de:

- ✓ Relatório contendo as proposições ilustradas através de mapas, esquemas gráficos e registros fotográficos baseados em aspectos da evolução municipal. O Município deverá garantir o levantamento das informações contidas nos arquivos do município e entrega-los a contratada logo após a aprovação do Plano de Trabalho;
- ✓ Mapas, gráficos e tabelas que indiquem e demonstrem a problemática urbanística do município com quadro das potencialidades, deficiências, vulnerabilidades e conflitos da dinâmica territorial, das demandas dos diversos setores técnicos e o entendimento do marco jurídico existente e sua aplicação no território;
- ✓ Registros de memória dos encontros realizados com grupo gestor e técnicos municipais para apresentação dos resultados destas leituras, através de listas de presença, fotos e filmes.
- ✓ Pesquisas, questionários e levantamentos que permitam compreender a realidade local, especialmente nas questões relacionadas a mobilidade urbana e aspectos sociais;



### **3ª atividade – Leitura comunitária**

O objetivo desta atividade é apresentar para a comunidade a síntese da leitura técnica, objetivando uma construção democrática dos cenários e diretrizes para o ordenamento territorial. De acordo com o Estatuto das Cidades “No processo participativo de revisão do PDM a promoção das ações de sensibilização, mobilização e capacitação, devem ser voltadas, preferencialmente, para as lideranças comunitárias, movimentos sociais, profissionais especializados, entre outros atores sociais.” O objetivo desta etapa é estruturar os temas com objetivos, estratégias e a definição de temas prioritários.

O produto final desta atividade consistirá na elaboração de um plano de ação detalhado bem como sua execução. Devem ser abordados os aspectos compreendidos pelo item anterior a fim de informar e conscientizar a população das condições atuais do município assim como ouvir suas considerações. Terá que ser composto por:

- ✓ Relatório com a sistematização de todos os debates realizados a partir de cada audiência de participação da sociedade civil (conselheiros municipais, setores empresariais e entidades de classe) e do legislativo, acompanhadas por análise crítica;
- ✓ Lista de presença, registro com fotos e filmes;
- ✓ Registro da eleição dos Delegados representantes;
- ✓ Eixos estratégicos apontados no processo;
- ✓ Amostra dos materiais de divulgação e sensibilização;
- ✓ Exemplos da cartilha de sensibilização e formação.

### **4ª atividade – Definição das diretrizes e proposições**

O objetivo desta atividade é:

O produto final desta atividade consistirá na estruturação de um anteprojeto da atualização do plano que conterá as sugestões apresentadas nos fóruns e audiência(s) pública(s) composto do seguinte conteúdo:

- ✓ Diretrizes e objetivos da Política de Desenvolvimento Urbano do Município;
- ✓ Diretrizes para a montagem do Sistema Integrado de Gestão e Planejamento - SIGP;
- ✓ Definição dos instrumentos urbanísticos e formas de aplicação e/ou utilização (mapeamento de novas alternativas de desenvolvimento, análise da manutenção de incentivos/restrições urbanas até o momento, revisando metas para cidade construída);
- ✓ Divisão territorial do Município com vistas à estruturação dos sistemas de informação e de acompanhamento, controle e monitoramento (reestruturação de unidades territoriais, reconhecimento da estrutura fundiária, reconhecimento de vetores de crescimento);
- ✓ Diretrizes para a dinamização e ampliação das atividades econômicas a fim de estruturar o fortalecimento da economia do município (emprego, renda, geração de receitas);





- ✓ Mapas, gráficos, prognósticos, desenhos e tabelas que traduzam a problemática urbanística do Município, considerando os horizontes temporais e cenários construídos a partir das leituras técnica e comunitária.

### **5ª atividade – Plano de ação e investimentos**

O objetivo desta atividade compreende a definição das ações e projetos prioritários para o município, para os próximos dez anos, promovendo o amadurecimento do conjunto de proposições indicadas nas atividades anteriores, observando a coerência entre os eixos estratégicos estabelecidos, a política de ordenamento territorial e os instrumentos/mecanismos de implementação do plano, da normatização do uso, ocupação e parcelamento do solo. Visando sua aplicabilidade à realidade local e garantindo uma linguagem clara e acessível a todos.

Dependendo das situações de conflitos que ainda persistirem desta etapa, a equipe da Contratada deverá promover quantos encontros necessários para tentar chegar ao máximo de acordo e consensos antes da elaboração das minutas de projeto de lei, concordando com o cronograma de atividades de curto, médio e longo prazo que possibilite na prefeitura a tomada de decisões, separado por planos setoriais

O produto final desta atividade consistirá na estruturação de um relatório com o plano de ações e investimentos e fará parte do projeto de lei do **PDM**.

### **6ª atividade – Revisão das propostas de anteprojetos regulamentários**

O objetivo desta atividade é fazer entrega ao município das propostas de planos, marcos regulamentários e revisão de códigos municipais contemplados no item 4.

- ✓ Os produtos finais desta atividade consistirão em: Minutas dos anteprojetos de leis, objetos deste Edital, que traduzam as discussões desta etapa. Estas minutas deverão conter os dispositivos e instrumentos urbanísticos do Estatuto da Cidade, passíveis de serem aplicados no âmbito da legislação municipal.

### **7ª atividade – Audiência(s) pública(s)**

O objetivo desta atividade é consistirá na realização da(s) audiência(s) pública(s) a serem estabelecidas no Plano de Trabalho proposto pela contratada, dando cumprimento às obrigações legais estabelecidas no Estatuto das Cidades.

Durante as audiências serão desenvolvidas essas questões e devem contemplar o legislativo municipal, os conselheiros municipais, os setores empresariais e técnicos, e a população em geral, considerando as experiências e perspectivas próprias desses grupos e constituindo, assim, um quadro efetivo de leitura comunitária.

Além das audiências específicas - legislativo, conselheiros municipais, setores empresariais e técnicos -, deverão ser realizados encontros com a



população em geral de forma descentralizada, em locais a serem especificadas pela Secretaria Municipal, de modo que abranjam todos os atores sociais e ordenamento territorial coerente, permitindo o acesso dos moradores mais próximos e cada realidade local.

Os locais para realização destes encontros serão fornecidos pelo Município de Araguari.

A Contratada dará suporte a todas as audiências a fim de promover Capacitação de Segmentos da Sociedade criando mecanismos de comunicação e de esclarecimentos (capacitação-sensibilização) de setores não habituados a discutir componentes técnicos e jurídicos numa linguagem acessível. A inclusão de todos os segmentos sociais no processo participativo gera a necessidade de mobilização para viabilizar a atuação produtiva destes setores. O Plano de Trabalho deve contemplar atividades com crianças da rede escolar de ensinopública e privada.

Os produtos finais desta atividade consistirão em:

- ✓ Relatório sistematizado com o processo de discussão envolvendo a construção de cenários, diretrizes e hipóteses de ordenamento territorial, modelos de intervenção, diretrizes indicadas para cada eixo temático, instrumentos de ação e mecanismos de implementação do Plano, traçados por um vínculo entre as leituras técnica e comunitária com o processo de construção da legislação urbanística e em consonância com a normatização do uso, ocupação e parcelamento do solo;
- ✓ Relatório sistematizado das propostas e sugestões apresentadas.
- ✓ Registros de memória desta etapa com listas de presença, fotos e filmes;
- ✓ Minutas finais do projeto de lei do Plano Diretor com a normatização do uso, ocupação e parcelamento do solo, dos instrumentos da gestão urbana, junto de todos os anexos pertinentes, devidamente validados e legitimados pela população;
- ✓ Amostra dos materiais de divulgação e sensibilização.

### **8ª atividade – Conferência dos produtos desenvolvidos na revisão do**

#### **PDM**

O objetivo desta atividade compreende a aprovação do PDM considerando a incorporação das sugestões apresentadas pela prefeitura e os atores sociais contemplando:

- a) Revisão geral da legislação através de formulário diagnóstico;
- b) Apontamentos segundo os capítulos estruturadores da legislação vigente;
- c) Temáticas apontadas pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento a fim de elencar problemáticas recorrentes;
- d) Proposições de alterações a partir da aplicação da legislação vigente considerando as etapas anteriores.

Esta etapa compreende a aprovação do Plano revisado pela população e pelo Poder Público Municipal adequado para encaminhamento à Câmara Municipal de Vereadores.



Nesta etapa deve a Contratada elaborar e apresentar as propostas das minutas dos anteprojetos de lei do Plano Diretor, seus instrumentos da política urbana, da normatização do uso, ocupação e parcelamento do solo, assim como do Código de Obras, Plano de Mobilidade, Política de Regularização Fundiária, Plano de Saneamento Básico de forma que reflitam o acúmulo dos debates realizados nas etapas anteriores e sejam fiéis aos conteúdos pactuados no Fórum.

A contratada deverá, ainda, promover a realização de ao menos (01) audiência pública para socializar os produtos deste processo e submetê-los a aprovação popular, compatibilizando suas diretrizes e estratégias para o desenvolvimento urbano da cidade, compromissados e amparados por um processo participativo.

A audiência pública deverá contar com ampla divulgação em todo o território municipal, a cargo da Contratada, visando a participação geral da população.

O chamamento público da população deve ser realizado pelo Município de Araguari, com o apoio da Contratada.

### **9ª etapa – Assessoramento técnico**

O objetivo desta atividade compreende o acompanhamento técnico por parte da Contratada na implantação da atualização Plano Diretor Municipal, incluindo indução e capacitação de usuários com o propósito de ensinar a interpretar a lei, e ensinar a operar os sistemas de geo processamento de dados fornecidos no item Produtos. Este acompanhamento técnico poderá ser dividido numa fração presencial e outra virtual mediante uso de redes sociais ou conferências via internet, criação de tutoriais e ferramentas de consulta didáticas para o entendimento dos profissionais municipais e público geral.

Quanto à organização, sensibilização e divulgação dos trabalhos a todos os atores municipais (técnicos do Município, Legislativo Municipal e todos os eixos da sociedade civil) onde caberão reuniões de formação específica sobre a importância da revisão do Plano Diretor, sua abrangência, os instrumentos da política urbana, da normatização do uso, ocupação e parcelamento do solo e do Código de Obras, e de sua metodologia participativa. Deve ser dado enfoque às obrigações do cidadão visando o reconhecimento dos papéis e das responsabilidades de cada um.

#### **9.4. Condições de recebimento e aceitação:**

- a) O recebimento dos serviços deverá ser efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação identificada neste termo de referência, sempre sob a supervisão de responsável técnico pelo setor designado pela mesma.
- b) Os serviços serão recebidos na forma prevista no art. 73, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.



c) Deverão ser apresentadas 03 (três) vias de cada produto das etapas descritas acima. Todos os relatórios deverão ser entregues em versão docx e pdf e os mapas deverão ser entregues em versão cad, cdr ou em formato shapefile. Os relatórios deverão ser entregues encadernados e deverão conter menção à etapa a que se referem. Os mapas poderão ser produzidos em folhas tamanho A1 ou A2, devendo conter todas as informações necessárias para a absoluta compreensão do seu conteúdo, devendo conter legenda, carimbos, indicação de escala e norte magnético, título, data, além de outras informações que se julgarem pertinentes. As apresentações em power point e outros materiais a serem apresentados nos encontros, reuniões, audiências, fórum e audiência pública deverão também constar nos relatórios a serem entregues em arquivo eletrônico.

Os materiais a serem utilizados em encontros, reuniões, audiências, fórum e audiência pública deverão ser preparados de forma a serem compreendidos por todos os envolvidos nos processos participativos, ainda que as informações contidas nos mapas tenham que ser adaptadas.

Todos os produtos apresentados deverão ser reapresentados após realizados os apontamentos e pedidos de correções / alterações a serem solicitadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação.

d) Os serviços que forem entregues em desconformidade com as especificações exigidas pelas normas pertinentes e aplicáveis serão recusados no ato de sua entrega, sob total responsabilidade do contratado, que deverá providenciar a entrega da revisão do PDM dentro do prazo previsto.

A reincidência implicará a advertência por escrito e encaminhado ao Departamento de Licitações para providências cabíveis de acordo com a Lei 8.666/1993 e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

e) No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços recebidos, serão lavradas o termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os materiais relativos ao PDM rejeitados e serem recolhidos e substituídos pelo contratado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

**9.5. Local de entrega da revisão do PDM e demais materiais:** A entrega da revisão do plano e demais materiais pertinente ao objeto contratado será entregue na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação situado a Rua Esplanada da Goiás s/nº Bairro Goiás, CEP 38.440-002, telefone (34) 3690-3277, responsável pelo recebimento e avaliação será

**Sra. Eliane Gussoni Queiroz - Cargo Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação.**

A solicitação para inicialização dos serviços será formalizada por escrito e assinado pela responsável acima identificada.

**9.6. Dotação orçamentária:** as despesas para contratação deste objeto descrito correrão através das seguintes dotações:

Solicitação	Fonte	Ficha	Dotação
0711	100	112	02.05.00.04.122.0002.2015.3.3.90.39.00.00

**9.7. Prazo para execução dos serviços:** o prazo para execução dos projetos é de 08 (oito) meses corridos que será emitido pelo Gestor do Contrato, assim distribuído:

**9.8. Legislação aplicada:** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais, municipais e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

**9.9. Instrumento contratual:** a vigência do Contrato e Execução dos serviços será de 08 meses, contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado, desde que ocorra um dos motivos previstos nos § 1º do art. 57, da Lei 8.666/1993

No interesse da Administração Pública o valor atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 65, § 1º e § 2º, da Lei Federal nº 8666/1993.

O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos e supressões que fizerem necessárias.

**9.10. Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados conforme Plano de Trabalho e entregas, depois de que aprovados pelo gestor, mediante Ordem Bancária, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela servidora deste termo de referência.

**9.11. Custo estimado da contratação:** O custo estimado/aproximadamente dos serviços/materiais a serem contratados é de R\$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais).

O valor acima foi aferido em pesquisa de preços com empresas do ramo no mercado.

**10. FUNDAMENTO LEGAL**

A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2003, publicado no D.O. de 18 de julho de 2003 e na Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

**11. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS ITENS, UNIDADES DE MEDIDA E QUANTITATIVOS.**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade Medida</b>
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAR: REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL; IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA; REVISÃO DA LEI DE PARCELAMENTO DO SOLO; IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO; MARCO REGULAMENTÁRIO PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; REVISÃO DO CÓDIGO DE OBRAS; INDICAÇÃO DE ALTERAÇÕES PARA O CÓDIGO TRIBUTÁRIO; IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA; PLANO DE AÇÃO DE INVESTIMENTOS;	08	SV

Eliane Gussoni Queiroz  
Planejamento, Orçamento e Habitação



**ANEXO I MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 097/2016** Processo n.º.: **185/2016**

<b>DADOS DA EMPRESA PARTICIPANTE</b>			
Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ/MF:			
Referência Bancária para pagamento:		Conta:	Agência: Banco:
Endereço completo:			
Telefone/Fax:			
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA EFETIVAÇÃO/ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU OUTRO HÁBIL, CASO A ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO SEJA FAVORÁVEL A ESTA EMPRESA</b>			
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Nome		
	Cargo/Função		
	Endereço		
<b>RG</b>		<b>CPF</b>	

ITEM	QUANT	UN.	DESCRIÇÃO	UNIT.	PREÇO GLOBAL POR 08(OITO) MESES
01	08	SERV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAR: REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL; IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA; REVISÃO DA LEI DE PARCELAMENTO DO SOLO;IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO; MARCO REGULAMENTÁRIO PARA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; REVISÃO DO CÓDIGO DE OBRAS; INDICAÇÃO DE ALTERAÇÕES PARA O CÓDIGO TRIBUTÁRIO; IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA; PLANO DE AÇÃO DE INVESTIMENTOS;		
<b>TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA R\$</b>					

Declaramos que,

1) nos preços indicados em nossa proposta estão computados todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.



- 2) O prazo de validade de nossa proposta e de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação.
- 3) a entrega do objeto licitado deverá ser feito de forma parcelada e ou integral após a solicitação. Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento.
- 4) Prazos dos serviços da licitação será **08 (oito) meses**, contados a partir da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado na forma da lei.
- 5) Prazo de pagamento será até no máximo 30 (trinta) dias após, mediante a apresentação da nota fiscal, empenho e liberação por quem de direito.
- 6) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no pregão e seus anexos.

Araguari/MG,                      de    de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo CNPJ do Proponente





**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 097/2016** Processo n.º.: **185/2016**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Governo do Estado de Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S).



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2016** Processo n.º **185/2016**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/2006 e que não está sujeita a qualquer dos impedimentos do §4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º. 8.666/93.

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Assinatura do representante legal.

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º: 097/2016**Processo n.º: **185/2016**

TERMO DE CONTRATO  
ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM  
O **MUNICÍPIO DE ARAGUARI E**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **Município de Araguari**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Gaioso Neves, n.º. 129, bairro Goiás, Cep: 38.440.001, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o N.º. 16.829.640/0001-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO, Sr<sup>a</sup>. Eliane Gussoni Queiroz**, brasileira, casada, servidora pública municipal, inscrita no CPF/MF sob o n.º. 006.167.096-09, portadora do RG n.º. 8586813 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari/MG, e, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx-xx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que para efeitos do presente, recebe a denominação de **CONTRATADA**, sendo neste ato representado por seu Sócio Proprietário – **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o n.º. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Lei Federal do Pregão n.º. 10.520 de 17-07-2002, Lei Estadual n.º. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Municipal n.º. 3.794, de 18 de novembro de 2002 e respectivos decretos n.º. 054/2002 e 050/2013 e Lei Federal 8.666/93, que rege o presente, e em obediência ao processo licitatório modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n° 097/2016**, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se subsidiariamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos, e as demais disposições legais e regulamentais aplicáveis à espécie, **RESOLVEM**, celebrar a presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA ELABORAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR (LEI COMPLETOR N° 34/2004), DEFININDO O CONTEÚDO DA FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE E DA PROPRIEDADE URBANA, DE FORMA A GARANTIR O DIREITO A MORADIA, O ACESSO A TERRA URBANIZADA E REGULARIZADA, AO SANEAMENTO BÁSICO, AO SERVIÇOS URBANOS A TODOS OS CIDADÃOS E IMPLEMENTAR UMA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA. A REVISÃO DEVERÁ SER DESENVOLVIDA CONSIDERANDO OS CONTEÚDOS INDICADOS NO ART. 1º DA RESOLUÇÃO N° 34 DE 01 DE JULHO DE 2005 DO CONSELHO DAS CIDADES E OS INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS URBANAS PREVISTOS NO ART. N° 42 DO ESTATUTO DAS CIDADES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante as cláusulas e condições seguintes:



### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **DO OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA ELABORAR A REVISÃO DO PLANO DIRETOR ( LEI COMPLETOR N° 34/2004), DEFININDO O CONTEÚDO DA FUNÇÃO SOCIAL DA CIDADE E DA PROPRIEDADE URBANA, DE FORMA A GARANTIR O DIREITO A MORADIA, O ACESSO A TERRA URBANIZADA E REGULARIZADA, AO SANEAMENTO BÁSICO, AO SERVIÇOS URBANOS A TODOS OS CIDADÃOS E IMPLEMENTAR UMA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA. A REVISÃO DEVERÁ SER DESENVOLVIDA CONSIDERANDO OS CONTEÚDOS INDICADOS NO ART. 1° DA RESOLUÇÃO N° 34 DE 01 DE JULHO DE 2005 DO CONSELHO DAS CIDADES E OS INSTRUMENTOS DE POLÍTICAS URBANAS PREVISTOS NO ART. N° 42 DO ESTATUTO DAS CIDADES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, devendo estar incluso no preço da proposta todo o material a ser utilizado bem como a mão de obra empregada, mediante Contrato, conforme especificações constantes neste instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

O presente Contrato está vinculado à Licitação PREGÃO PRESENCIAL n.º 097/2016, homologado em ...../..../.....

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **DO PREÇO**

O valor a ser pago pela CONTRATANTE, relativo aos serviços, será de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificações abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VR. TOTAL</b>
<b>Total geral a empenhar em R\$</b>		

### **CLÁUSULA QUARTA**

#### **DO PRAZO**

O Contrato terá sua vigência até **08 (oito) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo extinguir-se antes caso ocorra a entrega total do objeto descrito na Cláusula Primeira, podendo ser prorrogado na forma da lei.



## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Araguari, ao Contratado, em até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, Empenho e liberação por quem de direito.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) deverá(ão) ser enviada(s) mensalmente para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer produto, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DO REAJUSTAMENTO**

Os preços dos produtos objeto do presente certame serão fixos e irremovíveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

#### **DO CONTRATANTE**

Acompanhar a execução dos serviços; autorizar, por escrito, o início dos mesmos;

Providenciar a liberação das áreas destinadas à execução dos serviços, à disposição do **CONTRATADO**;

Comunicar com antecedência ao **CONTRATADO**, quaisquer alterações no **CONTRATO**, na ocorrência de aumento ou diminuição dos serviços contratados;

Realizar as medições e efetuar os pagamentos;

Receber os serviços realizados pelo **CONTRATADO** mediante Termo de Entrega e Recebimento, a ser assinado por representantes indicados pelas partes.



## **DO CONTRATADO**

Executar os serviços conforme as quantidades constantes do cronograma de execução anexa e o que prescreve a cláusula terceira deste **CONTRATO**;

Dirigir e manter, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal qualificado necessário à execução dos serviços, assumindo todos os encargos de ordem trabalhista e previdenciária correspondentes;

Permitir ao **CONTRATANTE** o acompanhamento, a fiscalização e medição dos serviços;

Submeter à aprovação do **CONTRATANTE**, com devida antecedência qualquer aumento ou diminuição dos serviços contratados.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DAS ALTERAÇÕES**

O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 50% (cinquenta por cento) de seu valor inicial, ressalvadas as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto no § 2º, artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Ficha	Dotação	Nome
112	02.05. .04.122.0002.2015.3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DAS PENALIDADES**

I - Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

- a) advertência, que será realizada por escrito;
- b) multa, nos seguintes percentuais;



b.1) 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b.2) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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 e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

II - O recolhimento da multa prevista na alínea "b" do item anterior deverá ser feito por meio de guia própria, à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, nos termos do item I.

III - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

IV - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei federal n.º 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 anos.

V - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega dos produtos for devidamente justificado pela firma e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

VI - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

#### **DA RESCISÃO**

De acordo com o art. 79, da Lei n.º 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

**I** - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei;

**II** - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, reduzido a termo no respectivo processo da licitação;

**III** - judicial, nos termos da legislação.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

No caso da rescisão unilateral, a CONTRATANTE não indenizará à CONTRATADA, salvo pelos fornecimentos já efetuados, até o momento da rescisão.



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da obra será realizada pelo funcionário **Sr<sup>a</sup>. Eliane Gussoni Queiroz**, Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, o responsável pelo recebimento e a fiscalização do objeto, que deverá ser entregue, através de requisição ou Autorização de Faturamento emitida para este fim. Caso seja por este detectado alguma irregularidade nos mesmos, mediante simples declaração de constatação, será de plano rejeitado o seu recebimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**I** - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**II** - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento dos produtos licitados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
**DA PUBLICAÇÃO**

Este Contrato será publicado no Diário Oficial do Município, as expensas do Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**  
**DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Araguari/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Araguari, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Araguari/MG, 01 de agosto de 2016.

Examinada e aprovada por:

**DR. ANTÔNIO MARCOS SANTOS RODRIGUES**  
**Assessor Jurídico**