CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 076/2021 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2021.

 O Município de Ribeirão do Pinhal – Estado do Paraná, com sede a Rua Paraná n.º 983 – Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor o Senhor **DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ**,brasileiro**,** casado, portador do RG n.º 773.261-9 SSP/PR e inscrito sob CPF/MF n.º 171.895.279-15, neste ato simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **MB CONSULTORIA, PROJETOS E PLANEJAMENTOS S/S LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 05.882.271/0001-31, Fone(43) 3017-4219 e (43)99191-4219, com sede na Rua Santos n.º 267/302 – Centro – CEP. 86.020-040 na cidade de Londrina - Paraná, neste ato representado pela senhora **MÁRCIA MARIA BOUNASSAR**, brasileira, solteira, residente e domiciliada à Rua Goiás n.º 1623 – Apto. 701 - CEP. 86.020-410 – Centro na cidade de Londrina – Paraná, portadora de Cédula de Identidade n.º 1.564.750/SSP/PR e inscrita sob CPF/MF n.º 559.417.029-49, neste ato simplesmente denominado **CONTRATADO,** resolvem celebrar entre si o presente Contrato, que será regido pela Lei n. 8.666, de 21/06/93, suas complementações e alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito público e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão e atualização do Plano Diretor do Município em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 conforme solicitação do Gabinete, obrigando-se o **CONTRATADO** a executar em favor da **CONTRATANTE** a execução dos serviços do lote sob n.º 001 conforme conta na proposta anexada ao Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial registrado sob o n.º **035/2021**, a qual fará parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECECUÇÃO**

O presente contrato terá início na data de sua assinatura e vigorará até **15/01/2022,** podendo ser prorrogado por igual período, ou até o final do saldo estipulado, dependendo do interesse da Administração Pública Municipal.

O prazo para execução dos serviços é de 90 (noventa) dias contados da data da assinatura do contrato pelo município, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa circunstanciada e aceita pelo município.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO DOS BENS E DAS QUANTIDADES**

Os valores para contração do objeto do processo são os que constam na proposta enviada pela **CONTRATADA,** os quais seguem transcritos abaixo:

**LOTE 01 – SERVIÇOS DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO PLANO DIRETOR - VALOR: R$ 27.146,00**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **QTDE** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO** | **UNIT** | **TOTAL** |
| 01 | 01 | Srv | Serviços de revisão e atualização do Plano Diretor do Município em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001. | 27146,00 | 27146,00 |

Os valores acima permanecerão fixos e reajustáveis durante a vigência.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em 06 (seis) parcelas mensais, sendo a primeira após o início dos serviços através de depósito em conta corrente até o 15º dia útil do mês subseqüente, contados da data da entrega da Nota Fiscal, devendo salientar que junto ao corpo da Nota, será necessário fazer constar, para fins de pagamento, o número da licitação, o número do Lote, Funcionário requisitante, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da conta corrente da Vencedora.

A nota fiscal deverá estar acompanhada do relatório de serviços prestados no mês constando a fase em que se encontram os mesmos.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste contrato correrão no orçamento da Dotação Orçamentária:

02 – Executivo Municipal

001 – Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3390390000 – Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica

00210-000.

03 – Secretaria Municipal de Administração

001 – Departamento de Administração, Compras e Licitação

3390390000 – Outros Serv. Terceiro Pessoa Jurídica

00390-000

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Para garantir fiel cumprimento do presente contrato, o **CONTRATANTE** se compromete a solicitar previamente à **CONTRATADA,** através do documento requisitório próprio, o fornecimento dos produtos; bem como efetuar o pagamento na forma prevista na cláusula quarta.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para garantir o fiel cumprimento do presente contrato, a **CONTRATADA** se compromete a:

1. Executar os serviços ora contratados de acordo com a solicitação do CONTRATANTE e proposta apresentada até o final do prazo contratual;
2. Prestar os serviços sem qualquer outro custo;
3. Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
4. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou prejuízos que a qualquer título vier a causar ao CONTRATANTE, principalmente em decorrência da má qualidade dos serviços prestados;
5. Manter em dia as obrigações concernentes à seguridade social e contribuição ao FGTS, durante toda a vigência deste contrato, sendo as mesmas peças fundamentais para o recebimento das Notas Fiscais/Faturas;
6. Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada por este Contrato, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Contratante;

**CLAUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização sobre a execução dos serviços será exercida pelo senhor **RODRIGO LANINI BORGES.**

A fiscalização terá poderes para:

a) Recusar os serviços que não obedeçam às especificações, com o disposto no edital do Pregão Presencial;

b) Comunicar ao superior no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos qualquer atraso, falhas e omissões por parte da CONTRATADA;

c) Conferir no ato da entrega a qualidade do serviço, e outros dados que fizerem necessários;

d) Acompanhar sempre que necessário os serviços;

e) Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município.

As determinações referentes às prioridades da execução dos serviços bem como a solução de casos concernentes a esses assuntos,ficarão a cargo da fiscalização.

A ação da fiscalização não diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços, ora licitados.

**CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

01 - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

02 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

03 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

A recusa na prestação dos serviços, sem motivo justificado e aceito pela Administração, constitui-se em falta grave, sujeitando a CONTRATADA, à sua inscrição no Registro de Ocorrências Nacionais, impossibilitando o direito de contratar com o Poder Público por até dois anos, bem como as sanções que a Lei impõe, não impedindo, em razão das circunstâncias e a critério da administração, a aplicação das seguintes penalidades:

a) multa de 25% sobre o valor total do contrato que, em caso de não pagamento, será encaminhada para a dívida ativa do Município, visando a sua execução;

b) Emissão e Publicação de Declaração de Inidoneidade em veículo de imprensa regional, estadual e nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RENÚNCIA E RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerrando, em conformidade com o art. 79, II da Lei 8.666/93. O presente contrato também poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93. Em caso de rescisão administrativa ou amigável deverá haver autorização prévia e fundamentada da autoridade competente da administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

Para eficácia do presente instrumento, o **CONTRATANTE** providenciará sua publicação em veículo de grande circulação, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Independentemente de transcrição, farão parte integrante deste instrumente de contrato o Edital de Licitação – Modalidade Pregão n.º **035/2021**, e a proposta final e adjudicada da **CONTRATADA.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da comarca de Ribeirão do Pinhal – Estado do Paraná, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando pelo menos uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666/93 de 21/06/1993.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, 16 de abril de 2021.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ MÁRCIA MARIA BOUNASSAR

PREFEITO MUNICIPAL CPF: 559.417.029-49

TESTEMUNHAS:

|  |  |
| --- | --- |
| FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR  CPF/MF 033.182.809-09 | ADRIANA CRISTINA DE MATOS  CPF/MF 023.240.319-21 |
|  |  |

RAFAEL SANTANA FRIZON

ADVOGADO.

**FISCAL DO CONTRATO:**

RODRIGO LANINI BORGES

CPF/MF 049.797.309-06

**ANEXO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 076/2021 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**01 - APRESENTAÇÃO**

Este Termo de Referência – TR tem como finalidade orientar a contratação de empresa de engenharia e arquitetura na área de planejamento urbano, para a Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, com o objetivo de disponibilizar consultas de viabilidade de acordo com a Lei de Uso do Solo do Município, com a supervisão da Equipe Técnica Municipal - ETM, conforme detalhamento a seguir:

**02 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão e atualização do Plano Diretor do Município em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, com o objetivo de disponibilizar consultas de viabilidade de acordo com a Lei de Uso do Solo do Município, em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, que constitui no projeto básico para a execução de todos os trabalhos e atividades necessárias a consecução dos planos.

**03 - FUNDAMENTAÇÃO**

Os trabalhos de revisão do Plano Diretor Municipal devem ser compatíveis com os seguintes instrumentos:

* Lei Federal n° 10.257/2001 - Estatuto da Cidade;
* Lei Federal nº 12.587/2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana;
* Lei Federal n° 12.651/2012 - Código Florestal Brasileiro;
* Lei Federal n° 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais;
* Lei Federal n° 6.766/1979 - Parcelamento do Solo;
* Lei Federal n° 6.938/1981 - Política Nacional de Meio Ambiente;
* Lei Federal n.º 13.089/2015 - Estatuto da Metrópole;
* Lei Orgânica do Município;
* Planos Setoriais do Governo do Estado;
* Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;
* Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
* Agenda 21 para o Estado;
* Recomendações das Conferências das Cidades;
* Legislação Tributária Municipal

**04 - INTRODUÇÃO**

O PDM de Ribeirão do Pinhal foi elaborado em 14/11/2007 (Lei n.º 1431/2007) com o objetivo de promover a implementação de ações voltadas ao planejamento sustentável, à geração de emprego e renda, à melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e à inclusão social.

A Lei Federal n.º 10.257/01, denominada Estatuto da Cidade, estabeleceu normas de ordem pública e interesse social, regulando o uso da propriedade em prol do bem coletivo. Esse Estatuto prevê, em forma de lei, o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infraestrutura urbana, ao transporte, aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer.

Por definição, o Plano Diretor Municipal corresponde a um instrumento de planejamento indispensável para determinação das intervenções a serem executadas pelo poder público municipal. Além de atender às exigências fundamentais de ordenamento das cidades, o Plano Diretor deve permitir a indução de um processo de planejamento contínuo, que vise à ampliação dos benefícios sociais, à redução de desigualdades, à garantia de oferta de serviços e equipamentos urbanos. Esse instrumento deve ser discutido e aprovado pela Câmara de Vereadores e por fim sancionado pelo Poder Executivo Municipal. Seu resultado, na forma de lei, expressa o pacto firmado entre a sociedade e os Poderes Executivo e Legislativo.

Considerando a necessidade de adequação do atual Plano Diretor de Ribeirão do Pinhal face às dinâmicas urbanas existentes e à previsão legal do Estatuto da Cidade, propõem-se nesse Termo de Referência às diretrizes que orientam o trabalho de revisão do Plano Diretor Municipal.

A revisão do PDM deve abranger todo o território do Município, englobando as áreas designadas como urbana e rural. Deve ainda constituir-se como instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei do Orçamento Anual (LOA).

Em consonância com o artigo 2º do Estatuto da Cidade, a revisão do PD deve garantir:

a) o direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e

b) a gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

A revisão do PDM deve contemplar todos os requisitos mínimos exigidos pela SEDU – Secretaria Estadual de Desenvolvimento Urbano e pelo Paranacidade.

**05 - JUSTIFICATIVA DA REVISÃO DO PDM.**

O planejamento territorial consiste na definição da melhor forma de ocupação do sítio de um município ou região, estabelecendo a localização de atividades e prevendo a ocupação do solo de modo a democratizar oportunidades para todos os moradores e propiciar o uso democrático e sustentável dos recursos disponíveis. Nesse sentido, cabe ao Plano Diretor a definição de vetores que sejam capazes de interagir com as dinâmicas existentes ditadas pelo mercado, redistribuindo o ônus e o bônus da urbanização. Dessa forma, o Plano Diretor indica os objetivos a serem alcançados e explicita instrumentos e estratégias para atingir esses objetivos.

Conforme previsão legal do Estatuto da Cidade em seu artigo 40 há necessidade de revisão da lei que institui o Plano Diretor a cada 10 anos. Em decorrência desses fatos é que se torna de extrema relevância repensar o planejamento do Município com a proposição de revisão do seu Plano Diretor.

**06 - OBJETIVOS DA REVISÃO DO PDM.**

O objetivo geral de revisão do Plano Diretor Municipal é repensar a política de planejamento municipal adequando-a a nova realidade do Município bem como às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257 de 10 de junho de 2001).

Os objetivos específicos de revisão do Plano Diretor Municipal (PDM) são:

1. Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
2. Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto no âmbito urbano, como no rural;
3. Rever a regulação municipal e elaborar novos instrumentos legais;
4. Considerar em seu conteúdo elementos referentes à Política de Desenvolvimento Urbano e Regional para o Estado do Paraná – PDU, os termos da Agenda 21 e o previsto nas legislações federal, estadual e municipal pertinentes;
5. Considerar em seu conteúdo as condicionantes ambientais do Município, como a existência da Área de Proteção;
6. Orientar a elaboração do Plano de Ação e Investimento Municipal, destinado, principalmente, ao estabelecimento de um programa de investimentos em obras e projetos municipais no âmbito local e estadual;
7. Propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constante do processo de planejamento;
8. Assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do PDM.

**07 - ETAPAS PARA A REVISÃO DO PDM.**

Os trabalhos de revisão do PDM terão as seguintes etapas:

**Etapa I** - Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação, que estará inserida no Produto 1 (P1);

**Etapa II** - Análise Temática Integrada;

**Etapa III** – Diretrizes e Proposições;

**Etapa IV** - Plano de Ações e Investimentos e institucionalização do PDM

**07.1 - ETAPA I - PLANO DE TRABALHO, DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE ESTRATÉGIAS E AÇÃO.**

A Consultoria deverá desenvolver todas as atividades constantes do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal da Cidade - CMC, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos pactuados entre a Consultoria e o Município. Haverá um único Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação para atender os três planos exigidos neste TR:

**Evento 1 - Reunião técnica:**

Quando: Por ocasião da emissão da Ordem de Serviços e do lançamento da revisão do PDM;

Temas: capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão e aprovação do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações a serem implementadas;

Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

**Evento 2 - Oficina técnica:**

Quando: na aprovação do PRODUTO 1 - até 05 (cinco) dias após o evento 1, para as definições e pautações das atribuições do município e da consultoria;

Temas: pactuação das responsabilidades definidas no Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações a serem implementadas e as definições do papel de cada ator no processo;

Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

**Evento 3 - Reunião técnica:**

Quando: até 05 (cinco) dias após o evento 2, para a apresentação pela Consultoria do relatório preliminar da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;

Temas: discussão, revisão da Análise Temática Integrada do PDM;

Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

**Evento 4 - Primeira Audiência Pública**

Quando: até 08 (oito) dias após o evento 3, apresentação a comunidade, de forma integrada, da síntese da Análise Temática Integrada do PDM, etapa II;

Temas: resultados da Análise Temática Integrada do PDM;

Público: equipe da consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

**Evento 5 - Reunião técnica:**

Quando: até 08 (oito) dias após o evento 4, para entrega e medição da versão final dos produtos das etapas II do PDM e PMARB e discussão da metodologia para a construção da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;

Temas: Entrega de relatório das estas II e capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão metodológica para a Etapa III do PDM;

Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

**Evento 6 - Reunião técnica:**

Quando: até 08 (oito) dias após o evento 5, para a apresentação pela Consultoria, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;

Temas: discussão, revisão das Diretrizes e Proposições do PDM;

Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

**Evento 7 - Segunda Audiência Pública**

Quando: até 08 (oito) dias após o evento 6, apresentação a comunidade, de forma integrada, do relatório da Diretrizes e Proposições do PDM, etapa III;

Temas: resultados das Diretrizes e Proposições do PDM;

Público: equipe da consultoria, ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

**Evento 8 - Reunião técnica:**

Quando: até 10 (dez) dias após o evento 7, para entrega e medição da versão final dos produtos das etapas III do PDM e discussão da metodologia para a construção do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;

Temas: Entrega do relatório da esta III e capacitação - Nivelamento técnico e conceitual, discussão metodológica para a Etapa IV do PDM;

Público: equipe da consultoria, Equipe Técnica Municipal - ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias, servidores e Membros de Conselhos Municipais;

**Evento 9 - Reunião técnica:**

Quando: 10 (dez) dias após o evento 8, para a apresentação pela Consultoria, de forma integrada, dos relatórios do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM, etapa IV;

Temas: discussão, revisão do Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM;

Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos municipais;

**Evento 10 - Terceira Audiência Pública**

Quando: 10 (dez) dias após o evento 9, apresentação a comunidade da versão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;

Temas: apresentação dos resultados da versão preliminar da Revisão do Plano Diretor Municipal;

Público: equipe da consultoria, ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

**Evento 11 - Reunião técnica:**

Quando: 08 (oito) dias após o evento 10, para entrega e medição da versão final da Revisão do Plano Diretor Municipal e discussão preparatória da Conferência da Cidade.

Temas: entrega da versão final do PDM com a incorporação das contribuições da última Audiência Pública.

Público: equipe da consultoria, ETM, secretários, diretores de autarquias, assessorias e conselhos: planejamento urbano e ambiental;

**Evento 12 - Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal**

Quando: 10 (dez) dias após o evento 11, para pactuação do Plano Diretor Municipal entre o poder executivo, poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. Consolidação/conciliação das Leituras Técnica e Comunitária da fase Análise Temática Integrada. Participantes: consultoria (moderador), ETM, representantes poder executivo, Conselhos, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade. A responsabilidade pela organização e realização da Conferência é do município.

**Logística para a realização dos eventos**

Município: a logística para a realização de todos os eventos (reunião, oficina, audiência e conferência) integrantes do processo de elaboração da revisão do PDM, do PMU é de responsabilidade do município, compreendendo a logística e os custos para: (i) publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade; (ii) divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação; (iii) disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas; (iv) reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes; (v) disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros; (vi) disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas, além de preparar, definir data e realizar a Conferencia da Cidade.

Consultoria: (i) preparar o conteúdo das apresentações dos eventos (reunião, oficina, audiência e conferência; (ii) assessorar na definição dos veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação, realizara as apresentações dos eventos em conjunto com a ETM, (iii) elaborar atas e memórias dos eventos, lista de presenças, registros fotográficos; (iv) sistematizar as propostas oriundas das audiências públicas, (v) emitir relatórios auxiliares para inserir como anexo aos produtos referentes a cada etapa dos Planos.

PRODUTO I - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação.

**07.2 - ETAPA II – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA**

1. **Análise da inserção regional do Município**

Analisar e mapear o vínculo entre o Município e sua inserção na Região, considerando os demais municípios integrantes, sendo eles vizinhos ou não.

1. **Análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação**.

Analisar e mapear as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (internas ou externas ao perímetro urbano), visando à percepção das respectivas capacidades de suporte ambiental em relação a usos e ocupações antrópicos.

1. **Análise do uso e ocupação do solo atual**

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

1. **Análise da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos**

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

1. **Análise da adequação do uso e ocupação do solo atual à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas.**

A partir das informações das atividades 6.2.1.1, 6.2.1.2, 6.2.1.3, 6.2.1.4, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas de cada uma das unidades territoriais.

1. **Estudos de projeção da expansão urbana em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas.**

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

1. **Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas.**

Avaliar a situação de regularidade fundiária, as condições socioeconômicas e de moradia da população urbana e a distribuição espacial e capacidade de atendimento – atuais e futuras – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental. Considerar taxa de crescimento e evolução da população, densidade, migração, condições de saúde e educação / escolaridade e renda. Identificar a tendência econômica, incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço, inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do Município dentro da região; função do Município na região, áreas de influência e relações com municípios vizinhos.

1. **Análise das condições gerais do sistema de transporte e mobilidade.**

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

1. **Avaliação da capacidade de investimento do município**

Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do Plano Diretor a ser expresso no Plano de Ação e Investimento integrante do PDM.

1. **Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes**

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

**PRODUTO II - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de AVALIAÇÃO TEMÁTICA INTEGRADA, ETAPA II da revisão do Plano Diretor Municipal.**

**07.3 - ETAPA III – DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES**

A partir do diagnóstico, Avaliação Temática Integrada, realizado na etapa anterior, devem ser definidos os eixos estratégicos que conduzirão a revisão do PDM, por meio de diretrizes e proposições pensadas para curto, médio e longo prazo, a fim de transformar e melhorar a realidade identificada.

1. **Diretrizes para o reordenamento territorial**

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

1. **Definição de instrumentos urbanísticos**

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

1. **Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal. Essa sistemática deve considerar a:**

* Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, visando a implementação e atualização permanente do PDM;
* Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PDM;
* Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.

Essas diretrizes devem ser articuladas e espacializadas em mapas, em escala adequada, abrangendo todo o território do Município, constituindo o macrozoneamento. Esse instrumento embasará o futuro zoneamento, onde cada macrozonas dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do Município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

**PRODUTO III - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de DIRETRIZES E PROPOSIÇÕES, ETAPA III da revisão do Plano Diretor Municipal.**

**07.4 - ETAPA IV - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO**

1. **Plano de Ação e Investimento (PAI)**

Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, com identificação para cada ação ou investimento de: i) responsável; ii) dimensão (temática); iii) objetivo; iv) localização; v) meta; vi) custo; vii) prazo; viii) indicador de monitorização; e ix) fontes de recursos.

No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

1. **Institucionalização do PDM**

* Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo: (i) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo: (ii) Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais; (iii) Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento; e (iv) Sistema de acompanhamento e controle do plano.
* Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, se for o caso, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
* Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal n.º 6766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;
* Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, o qual divide o território do Município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;
* Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;
* Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;
* Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
* Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
* Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
* Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
* Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso;

**PRODUTO IV - Ao final desta etapa a empresa de Consultoria entregará um caderno denominado de PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO E VOLUME FINAL da revisão do Plano Diretor Municipal.**

**08 – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços técnicos de consultoria será de responsabilidade do Município por meio da Equipe Técnica Municipal (ETM), coordenada por profissional legalmente habilitado.

**09 - FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços contratados se dará por medição de cada etapa após aprovada pela ETM em reunião técnica, mediante Boletim de Medição, conforme quadro a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRODUTOS/ETAPAS | % | VALOR (R$) |
| Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações | 20% | R$ 5.429,20 |
| Etapa II - Análise Temática Integrada | 30% | R$ 8.143,80 |
| Etapa III - Diretrizes e Proposições | 20% | R$ 5.429,20 |
| Etapa IV - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM | 30% | R$ 8.143,80 |
| TOTAIS | 100% | R$ 27.146,00 |

**10 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Pagamento dos serviços contratados se dará de acordo com o seguinte cronograma de desembolso, mediante a aprovação dos produtos pela ETM.

|  |
| --- |
| PRODUTOS/ETAPAS |
| 1.º MÊS | 2.º MÊS | 3.º MÊS |
| Etapa I - Elaboração do Plano de Trabalho, de Mobilização Social e das estratégias de ações |  |  |  |
| Etapa II - Análise Temática Integrada |  |  |  |
| Etapa III - Diretrizes e Proposições |  |  |  |
| Etapa IV - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM |  |  |  |

**11 - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 - Disponibilizar toda a infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município.

11.2 - Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o recadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.

11.3 - Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no recadastramento.

11.4 Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.

11.5 - Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.

11.6 Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.

**12 - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

12.1 - Fornecer para a contratada uma cópia em arquivo digital dos seguintes elementos:

* Mapas de loteamentos aprovados em escalas diversas para toda a área do objeto, em papel ou no formato digital DWG, que constem em seus arquivos;
* Base Cartográfica digital em formato DWG, referente ao núcleo urbano existente na Prefeitura Municipal, e caso existir, imagens de Satélites, ortofotos e outras informações cartográficas;
* Fazer as medições, atestar no verso da nota fiscal a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas.

**13 - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL**

13.1 O município constituirá, mediante Decreto, uma Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terá como competências:

* Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;
* Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;
* Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
* Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação;

**14 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA CONSULTORIA**

14.1 Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU. Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedor, deverá apresentar o visto do CREA-CAU local, no ato da assinatura do contrato.

14.2 - Comprovação de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registro no Conselho de Classe – CREA/CAU, com firma reconhecida do atestador, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com características semelhantes às exigidas, apesentando, no mínimo, um atestado comtemplando a Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade.

14.3 - Comprovação de possuir Equipe Técnica Multidisciplinar, obrigatoriamente composta pelos profissionais e experiências a seguir:

* Perfil I - Coordenador: (i) graduação superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CREA/CAU, com no mínimo 05 anos de atividade, (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração de Plano Diretor Municipal, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos;
* Perfil II – Arquiteto e Urbanista: (i) profissional formado em arquitetura e Urbanismo; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CAU; (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando a elaboração de Planos na área do planejamento urbano e Ambiental, para ser corresponsável técnico na Revisão do Plano Diretor Municipal;
* Perfil IV – Engenheiro Civil: (i) profissional formado em engenharia civil; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CAU; (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Planos ou projetos na área de mobilidade Urbana, para ser corresponsável técnico na elaboração do Plano Diretor;
* Perfil V – Gestão Ambiental: (i) profissional formado em engenharia ambiental; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal, para ser corresponsável técnico na elaboração do Plano Diretor;
* Perfil VI - Cartografia: (i) graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA; (iii) Possuir Atestado Técnico com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando experiência em Cartografia e Banco de Dados Geográficos em Planos e/ou Projetos nas áreas urbanística e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM;
* Perfil VII - Advogado: (i) graduação superior em Direito, (ii) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, (iii) possuir Atestado Técnico comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas e ambientais, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos e ambientais;
* Perfil VIII - Mobilização Social: ((i) graduação superior em Serviços Sociais oi Ciências Sociais; (ii) Possuir Certidão de Registro do Conselho Profissional, se houver, (iii) possuir Atestado Técnico comprovando a experiência em processo de mobilização social na elaboração de Planos e projetos nas áreas urbanística e ambiental, para coordenar a mobilização social dos Planos;

14.5 - Comprovação da vinculação do profissional pertencente à Equipe Técnica se fará em uma das seguintes formas:

* Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;
* Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
* Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S/A, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
* Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para o Coordenador que deverá ser responsável técnico da licitante junto ao CREA/CAU na data da entrega das propostas, mediante certidão de Pessoa Jurídica.

14.5.1 - A comprovação da formação, do tempo na área e da experiência do profissional pertencente à Equipe Técnica se fará da seguinte forma: (i) cópia do diploma para comprovar a formação e o tempo de atuação na área; (ii) Atestado Técnico com as respectivas CAT – Certidão de Acervo Técnico expedido pelo Conselho de classe, quando for o caso, para comprovar a experiência do profissional.

**15 - FORMATAÇÃO E NÚMERO DE VIAS**

Todos os relatórios e volumes produtos da revisão do PDM, preferencialmente, deverão estar de acordo com as normas da ABNT (ABNT 10719) e impressos em 01 (um) único volume, em 03 (três) vias encadernadas, dentro das normas técnicas, em papel formatado A4. Os mapas – digitais ou digitalizados, devidamente atualizados – serão impressos em escala compatível (dobrados em A4 "orientação retrato"). Também será entregue em meio digital sem proteção em PDF e nos formatos originais dos arquivos.

**16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

16.2 - Todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

16.3 No início dos trabalhos a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, 16 de abril de 2021.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ MÁRCIA MARIA BOUNASSAR

PREFEITO MUNICIPAL CPF: 559.417.029-49

TESTEMUNHAS:

|  |  |
| --- | --- |
| FAYÇAL MELHEM CHAMMA JUNIOR  CPF/MF 033.182.809-09 | ADRIANA CRISTINA DE MATOS  CPF/MF 023.240.319-21 |
|  |  |

RAFAEL SANTANA FRIZON

ADVOGADO.

**FISCAL DO CONTRATO:**

RODRIGO LANINI BORGES

CPF/MF 049.797.309-06