



COMISSÃO DO PLANO DIRETOR, ZONEAMENTO MUNICIPAL E DE USO E OCUPAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS

MINUTA DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE



Contratação de empresa com notória especialização que se interesse na assessoria da revisão do Plano Diretor Municipal – PDM e legislação correlata, compreendendo a realização de levantamento de dados, elaboração de diagnóstico técnico e comunitário, definição de diretrizes e propostas, elaboração do plano de ação e investimentos e a institucionalização do plano, além da organização, divulgação e execução de reuniões técnicas, reuniões comunitárias, oficinas, audiências, conferência e capacitação.

**MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	6
2. OBJETO	6
3. FUNDAMENTAÇÃO	6
4. OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO	7
5. DETALHAMENTO DO OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO	8
6. LEVANTAMENTOS, DIAGNÓSTICOS A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS	
9	
7 FASES DO PROJETO DE REVISÃO DO PDM	12
8. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A MANIFESTAÇÃO DAS INTERESSADAS	12
9. CADASTRAMENTO	14
10. HABILITAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA	15
11. DESEMBOLSO, VINCULAÇÃO E OBRIGATORIEDADE	18
12 DISPOSIÇÕES GERAIS	18
ANEXO I – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO	19
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.....	20
ANEXO III - ORIENTAÇÕES METODOLOGICAS OPERACIONAIS	50
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO 54	
ANEXO V – TERMO DE CADASTRAMENTO E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE	64
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	66
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO	67
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR	68
ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.....	69
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS.....	70
ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	71
ANEXO XII – MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS	73
ANEXO XIII – AGENDA 2030.....	74



ANEXO XIV – ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS 85



GLOSSÁRIO DE SIGLAS

ART/CREA	Anotação de Responsabilidade Técnica/Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CMC	Conselho Municipal da Cidade
CMDPU	Conselho Municipal de Desenvolvimento e de Políticas Públicas
CPDM	Comissão do Plano Diretor, zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas
CPL	Comissão Permanente de Licitação
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
ETM	Equipe Técnica Municipal
GA	Grupo de Apoio
GOINFRA	Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IDHM	Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
PAI	Plano de Ação e Investimentos
PDM	Plano Diretor Municipal
PMI	Procedimento de Manifestação de Interesse
PPA	Plano Plurianual
RRT/CAU	Registro de Responsabilidade Técnica/Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 001/2022



1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Luziânia, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. 01.169.416/0001-09, com sede no Centro Administrativo Oscar Braz de Queiroz, Praça Nirson Carneiro Lobo, nº 034, Centro desta cidade, através da Secretaria Municipal de Governo, Unidade Gestora deste PMI, neste ato devidamente representada por seu Gestor, o Senhor Secretário Gastão de Araújo Leite, nomeado através do Decreto nº 001 de 02 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, assessorado pela Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas - CPDM, criada pelo Decreto nº 495 de 27 de agosto de 2021 e alterado pelo Decreto nº 606 de 04 de novembro de 2021, e pela Equipe Técnica Municipal - ETM designada pela Portaria GAP nº 012 de 14 de março de 2022, vem apresentar as diretrizes para o **Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI**.

1.2 O presente instrumento ficará disponível no período entre 04 de julho de 2022 a 25 de julho de 2022.

2. OBJETO

2.1 Pela presente solicitação de manifestação de interesse, o Município de Luziânia divulga e torna público sua intenção de contratar empresa com notória especialização que se interesse na assessoria da revisão do Plano Diretor Municipal – PDM e legislação correlata, compreendendo a realização de levantamento de dados, elaboração de diagnóstico técnico e comunitário, definição de diretrizes e propostas, elaboração do plano de ação e investimentos e a institucionalização do plano, além da organização, divulgação e execução de reuniões técnicas, reuniões comunitárias, oficinas, audiências, conferência e capacitação.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1. O Município de Luziânia aprovou em 2006 seu Plano Diretor (Lei complementar nº 2.987 de 03 de outubro de 2006), bem como outras normas do ordenamento urbanístico local, com propósito de atender as diretrizes estabelecidas no Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001) e em acordo com a Constituição Federal de 1988 em seus artigos 182 e 183 que tratam de competências jurídico-políticas aplicadas ao planejamento urbano.



- 3.2. É dever do Poder Executivo a elaboração/revisão do Plano Diretor Municipal com garantia da observância dos princípios da gestão democrática e da transparência.
- 3.3. Cumpre destacar o que prevê o artigo 2º do Estatuto da Cidade quanto à garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e, da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.
- 3.4. Soma-se a isso o disposto no Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) em seu art. 40, parágrafo 3º, que determina a revisão do Plano Diretor pelos municípios em período não superior a 10 (dez) anos.
- 3.5. Além do Estatuto da Cidade, a Agenda 2030 trouxe um apelo global à ação de 17 objetivos. A revisão do Plano Diretor, que aqui se propõe, busca compreender, principalmente os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável de números 7, 8 e 11.
- 3.6. Com foco no atendimento ao Estatuto da Cidade, na transparência e na participação popular é necessário que a Prefeitura Municipal de Luziânia promova a revisão do Plano Diretor Municipal - PDM com ampla divulgação nos meios de comunicação com distribuição de material publicitário e anúncios nos jornais de grande circulação na região, bem como a disponibilizando formulários específicos no site institucional da Prefeitura para recebimento de sugestões da população referentes ao processo de revisão do Plano Diretor.
- 3.7. De todo o exposto, a contratação de assessoria para este tema se faz necessária – ainda – pela deficiência no número de servidores qualificados no quadro municipal para atuação nas diversas vertentes que formam o Plano Diretor Municipal
- 3.8. A escolha do chamamento público para manifestação de interesse se deu pela complexidade do objeto, seguindo as orientações do Decreto Municipal nº 168 de 08 de abril de 2022.
- 3.9. A manifestação de interesse aqui solicitada NÃO implica em direito de ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração, restando vedado a cobrança de quaisquer valores ao Poder Público, assim permitido no Decreto Federal nº 8.428 de 02 de abril de 2015.

4. OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O Termo de Referência que acompanha o presente processo trata da necessária contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na assessoria para a revisão de Plano Diretor Municipal - PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido nos ordenamentos que legislam a questão.



- 4.2 A Chamada Pública ora instruída se faz imperiosa para que o Município possa conhecer os serviços disponíveis no mercado para o saneamento da necessidade de revisão do Plano Diretor Municipal – PDM.
- 4.3 A manifestação das empresas interessadas na prestação de serviços não impacta na pronta contratação para a prestação dos serviços, mas sim na avaliação de melhor técnica e preço aplicados aos serviços solicitados no TR para que o Município possa identificar o valor do investimento necessário, para posterior análise da viabilidade orçamentária e financeira.
- 4.4 Após a fase de habilitação e obedecendo aos regulamentos descritos neste Edital, os interessados habilitados pela Equipe Técnica Municipal deverão apresentar suas propostas para a identificação da melhor proposta a ser contratada pelo município.
- 4.5 Identificada a(s) melhor(es) proposta(s) de técnica e preço, novo processo administrativo deverá ser instruído para a realização do certame com fulcro na garantia do debate entre as interessadas, para que o município se beneficie da concorrência e alcance a vantajosidade pretendida. Havendo uma única interessada habilitada, o Município poderá instruir o processo de inexigibilidade de licitação.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

5.1 Objetivo geral:

Proceder à revisão do Plano Diretor do Município de Luziânia, assessorando a Prefeitura no respectivo processo público, visando seu aprimoramento e regulamentação, de maneira a conferir maior efetividade da participação da sociedade civil na construção do Projeto de Lei do Plano Diretor, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e nos princípios e diretrizes estabelecidas na Lei 2987/2006.

5.2 Objetivos Específicos:

- I. Adaptar os instrumentos legais municipais à Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, às Leis Federais nº 6.766, 19 de dezembro de 1979 e 9.785, 29 de janeiro de 1999 e nº 10.257, 10 de julho de 2001 e outras pertinentes;
- II. Regulamentar o uso e a ocupação do solo em prol do interesse público, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental;
- III. Delimitar as áreas urbanas e rurais onde poderão ser aplicados o parcelamento, a edificação ou a utilização compulsória, considerando a existência de infraestrutura e de demanda para utilização, na forma do Art. 5º do Estatuto da Cidade;
- IV. Elevar a qualidade de vida do município, por meio da preservação dos recursos naturais e do patrimônio cultural, histórico, paisagístico e arqueológico;
- V. Direcionar o crescimento da cidade propondo zonas e futuros eixos viários em áreas propícias à urbanização evitando problemas ambientais e de trânsito;
- VI. Redefinir o macrozoneamento e o zoneamento de todo o território municipal com vistas ao desenvolvimento sustentável, considerando zonas, contíguas ou não, caracterizadas



- como urbanas, rurais, ambientais e de preservação, entre outras pertinentes;
- VII. Apresentar diretrizes para implantação e organização da infraestrutura e dos serviços públicos;
 - VIII. Incluir no Anteprojeto de Lei de Revisão do PDM a possibilidade do Município adotar, a partir de Leis Municipais específicas, os instrumentos disponíveis no Estatuto da Cidade;
 - IX. Racionalizar o uso da infraestrutura instalada evitando sua sobrecarga ou ociosidade;
 - X. Democratizar o acesso à terra e à habitação estimulando os mercados acessíveis às faixas de baixa renda;
 - XI. Estabelecer um processo de gestão democrática do desenvolvimento local.

6. LEVANTAMENTOS, DIAGNÓSTICOS A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

6.1 No início da execução contratual, é necessário que a Contratada faça o levantamento dos dados necessários para compor o Plano Diretor.

6.2 Esta etapa consiste no levantamento de dados e informações, que devem ser organizados pela equipe técnica responsável pelo Plano Diretor Municipal - PDM. Deve-se averiguar as informações já disponíveis na Prefeitura: legislação, estudos, dados, mapas, relação de interlocutores potenciais, entre outros.

6.3 Os dados a serem levantados correspondem às características físico-territoriais do município (topografia, vegetação, hidrografia e demais condicionantes físico-ambientais), cuja representação deve ser espacializada numa base cartográfica.

6.4 A base de trabalho cartográfica dependerá da disponibilidade de informação e do material gráfico a ser adquirido ou contratado. Esta base servirá para montagem das cartas temáticas do Diagnóstico e dos mapas e apresentação da proposta.

6.5 Constitui-se, portanto como primeiro dado a ser levantado a Cartografia disponível, em escala compatível e adequada, e que contemple limites de quadras, lotes, arruamentos entre outras informações pertinentes à leitura da cidade. Essa base deverá necessariamente ser atualizada.

6.6 No que tange a ocupação do solo o levantamento deverá observar:

- I. A implantação das edificações nos terrenos;
- II. A intensidade de utilização dos lotes;
- III. A proporção entre espaços construídos e abertos;
- IV. Os recuos, afastamentos e gabaritos;
- V. Tipologia de construção predominante na cidade;
- VI. A ocupação em áreas de riscos iminentes;
- VII. A problemática de verticalização do solo;
- VIII. A distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação (aglomerações de prédios altos), bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados, vazios urbanos;
- IX. Estudo da possibilidade da implantação da cobrança de IPTU progressivo ou de cobrança de taxa para a manutenção dos lotes urbanos desocupados;
- X. Mapeamento das áreas de interesse histórico ou cultural;



- XI. Situação física e jurídica das edificações existentes áreas de interesse histórico;
- XII. Lei de regularização para as edificações e/ou parcelamento do solo irregulares;
- XIII. Estudo aprofundado sobre as áreas de influência do Aeroclube Brigadeiro Araripe Macedo e seu entorno;
- XIV. Estrutura fundiária – parcelamentos irregulares;
- XV. Loteamentos aprovados e não implantados;
- XVI. Perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana;
- XVII. Principais estradas vicinais, destacando trechos problemáticos, entre outros fatores;
- XVIII. Políticas voltadas à habitação e regularização fundiária;
- XIX. Mapeamento e zoneamento dos recursos hídricos urbanos e suas respectivas APPs – Áreas de Preservação Permanente

6.7 Informações sobre mobilidade e circulação devem contemplar:

- I. Pontos críticos de acidentes de trânsito;
- II. Locais de congestionamentos-gargalos de circulação;
- III. Deficiência/ irregularidade de estacionamento;
- IV. Infraestrutura viária deficitária (condições de pavimentação);
- V. Deficiência no transporte coletivo rural e urbano;
- VI. Adensamento demográfico incompatível com o viário;
- VII. Polos geradores de tráfego (escolas, supermercados, centros comerciais, bancos, etc.) em locais que comprometem a segurança e o desempenho do sistema viário;
- VIII. Locais de concentração de operações de carga e descarga (com descrição do horário);
- IX. Condições de segurança para a travessia de pedestres;
- X. Condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para pessoas com deficiência ou dificuldades de locomoção;
- XI. Condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda;
- XII. Itinerários de ônibus do serviço público;
- XIII. Áreas servidas por ônibus;
- XIV. Pontos de táxi ou mototáxi;
- XV. Problemas relativos à insuficiência do serviço, periodicidade, superlotação, etc;
- XVI. Demarcação das áreas do DNIT e GOINFRA às margens da BR040, rodovias goianas GO 010, GO 521, GO 425, rodovia municipal Galdino Borges e o anel viário.

6.8 No levantamento das informações deve-se considerar:

- I. Áreas potenciais de risco para ocupação
 - Áreas inundáveis;
 - Áreas de alta declividade (acima de 30%);
 - Áreas de erosões.

6.9. Nas áreas de risco, já ocupadas, deve ser pesquisada o número de famílias em situação de maior e/ou menor risco iminente, de modo que possa estabelecer parâmetros para o planejamento de ações de regularização fundiária. No que tange ao PDM, especificamente, essas áreas serão



tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária.

- I. Áreas de preservação ambiental;
- II. Áreas previamente estabelecidas em lei ou necessárias à proteção de mananciais;
- III. Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem;
- IV. Pontos estratégicos de poluição ou perigo;
 - Pontos de lançamentos de esgoto não tratado;
 - Depósito de lixo;
 - Pedreiras;
 - Indústrias poluentes;
 - Depósitos de explosivos ou inflamáveis.

6.10. O levantamento das Informações sobre infraestrutura deverá abordar e analisar prioritariamente o saneamento básico:

- I. Sistema de abastecimento de água;
 - II. Localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento, entre outros dados pertinentes, considerando-se que esses dados devem ser mapeados.
 - III. Sistema de esgotamento sanitário;
 - IV. Localizar estações de tratamento de esgoto; pontos de lançamento; mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário; áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto nãoexistente; áreas com fossas negras.
 - V. Resíduos sólidos
 - VI. Locais de disposição final do lixo; identificar o destino final dos resíduos sólidos, entre outros problemas correlatos.
 - VII. Drenagem;
 - VIII. Localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas, outros.
 - IX. Pavimentação;
 - X. Localizar vias pavimentadas; pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas, entre outros.
 - XI. Iluminação;
 - XII. Locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes.
 - XIII. Rede de equipamentos comunitários;
 - XIV. Levantar equipamentos comunitários de *saúde e educação* (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível); creches, equipamentos para assistência especial (casas de acolhida); equipamentos de cultura, esportes, recreação e lazer.
- Ao avaliar um bem de interesse para fins de preservação, deve-se proceder ao inventário do bem imóvel ou conjunto arquitetônico, podendo ser organizado através de fichas de avaliação patrimonial, contendo a discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado, a fim de obter as Informações sobre patrimônio histórico-cultural, paisagístico e arqueológico.

6.11. O levantamento patrimonial histórico-cultural deve observar:



- I. Mapeamento dos imóveis tombados considerando suas condições físicas e necessidades de restauração.
- II. Registro deste levantamento deve ser especializado em plantas em escala adequada, tendo como referências aerofotos e bases cartográficas municipal.

6.12. A avaliação socioeconômica deverá ser realizada mediante a análise dos seguintes temas:

- I. Geração de valor: emprego e renda; produção; finanças públicas;
- II. Oferta de serviços públicos: saúde; educação; segurança.
- III. Infraestrutura: transporte; energia; saneamento; habitação
- IV. Desenvolvimento Humano: IDHM
- V. Dinâmica demográfica: número de habitantes das sedes e distritos, projeção populacional previstapelo IBGE.

6.13. A Contratada deverá, ainda, desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos conforme as fases do Tópico 7 a seguir.

7 FASES DO PROJETO DE REVISÃO DO PDM

7.1. A revisão do PDM deverá englobar 4 (quatro) fases distintas, sendo elas:

- 1ª Fase: Mobilização;
- 2ª Fase: Análise Temática Integrada;
- 3ª Fase: Diretrizes e Propostas para uma Luziânia Sustentável;
- 4ª Fase: Plano de Ação e Investimento e de Institucionalização do PDM.

7.2 As fases aqui mencionadas estão identificadas e detalhadas no Termo de Referência que acompanha o presente Edital, nos itens 5 e 6, sem que seja necessária sua transcrição.

8. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A MANIFESTAÇÃO DAS INTERESSADAS

8.1 A Chamada Pública para a manifestação de interesse na assessoria da revisão do Plano Diretor do Município obedecerá ao cronograma mencionado no item 8.10.

8.2 Poderão se manifestar as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 10 deste Edital, cuja comprovação se dará através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ ou estatuto, ou contrato social com seus termos aditivos;

8.3 As propostas de melhor técnica e preço apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado não sendo aceitas propostas de execução parcial do objeto.

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



- I. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.
- II. Não poderão participar as empresas ou instituições que se encontrem sob falência, dissolução, liquidação e que atue na forma de cooperativa;
- III. Que incidir no estipulado no Art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- IV. Não poderão participar as empresas das quais o(a) Servidor(a) Público(a) do Município de Luziânia/GO seja gerente, acionista, controlador, responsável técnico, subcontratado ou administrador.
- V. Também não poderão responder ao chamamento as empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão imposta pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, inclusive, imposta pelo Município de Luziânia. Ainda aquelas declaradas inidônea para licitar, bem como contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.

8.5 Caso seja identificado o impedimento da empresa ou instituição junto à Administração Pública, a empresa estará inabilitada.

8.6 Cada interessada, inclusive suas filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá concorrer com uma única proposta individual.

8.7 Entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam economicamente ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

8.8 No prazo de duração do presente chamamento público, os interessados deverão obedecer às datas elencadas no cronograma descrito no item 8.10 e enviar ao endereço eletrônico equipetecnica.pdm@luziania.go.gov.br a manifestação de interesse acompanhada de todos os documentos indicados no item 10, a fim de receberem o Termo de Referência da futura contratação e seus anexos, com as informações necessárias à elaboração de suas propostas.

8.9 Os documentos deverão, ainda, ser enviados por meio físico à Secretaria de Governo, aos cuidados da Equipe Técnica Municipal, para o endereço:

<p>Ao Senhor Secretário Gastão de Araújo Leite Secretaria Municipal de Governo Prefeitura Municipal de Luziânia Praça Nirson Carneiro Lobo, nº 34, Centro Administrativo Oscar Braz de Queiroz, Centro. Luziânia/GO – CEP: 72.800-060.</p>

8.10 Ficam estabelecidos, na tabela abaixo, os prazos e as datas para a realização das seguintes atividades da etapa de planejamento da contratação:



Item	Etapa	Responsável	Prazo limite
I	Publicação do Edital de Manifestação de Interesse.	CPL	72 horas a contar do recebimento do parecer jurídico sobre a minuta do Edital.
II	Período para enviar a manifestação de interesse, realização do cadastro, solicitação informações à ETM e apresentação dos documentos do item 10 do Edital.	Proponente	15 dias a contar da publicação do Edital.
III	Período para a análise dos documentos recebidos com retorno às interessadas sobre a habilitação	ETM + CPL	05 dias a contar do encerramento do prazo do item II.
IV	Visita técnica	Proponente	05 dias a contar o encerramento do prazo do item III.
V	Período para envio propostas de melhor técnica e preço ao Edital de Manifestação de Interesse	Proponente	05 dias a contar o encerramento do prazo do item IV.
VI	Período para a análise das propostas recebidas com retorno às interessadas sobre o resultado	ETM + CPL	05 dias a contar o encerramento do prazo do item V.
VII	Período para a interposição de recursos.	ETM + CPL	48 horas a contar do encerramento do prazo do item VI.
VIII	Período de análise dos recursos e retorno aos interessados	ETM + CPL	48 horas a contar do encerramento do prazo do item VII.
IX	Período para divulgação do resultado final	ETM + CPL	24 horas a contar do encerramento do prazo do item VIII.

8.11 Os prazos estipulados no item 8.10 contam-se como dias uteis.

9. CADASTRAMENTO

9.1 As interessadas deverão encaminhar à Equipe Técnica Municipal – ETM, através do e-mail: equipetecnica.pdm@luziania.go.gov.br, com cópia para a Comissão Permanente de Licitação – CPL, cpl.luziania@gmail.com, o [requerimento de cadastro contendo:](#)

- I. O número da Chamada Pública;
- II. O número do Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI;



- III. O objeto do PMI;
- IV. O número do CNPJ;
- V. Razão Social e nome fantasia da empresa;
- VI. Endereço físico e eletrônico da empresa; bem como o contato telefônico;
- VII. Nome, profissão, cargo e contato telefônico do responsável pela empresa.

10. HABILITAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

10.1 A Comissão Permanente de Licitação – CPL juntamente com a Equipe Técnica Municipal – ETM procederão à habilitação das interessadas que se manifestarem através deste Edital de Chamada Pública, lavrando os documentos pertinentes e dando publicação ao ato.

10.2 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

10.3 Para a habilitação da interessada é necessária a apresentação de:

- I. Alvará de funcionamento emitido pelo órgão fiscal da sede da interessada;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- IV. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- V. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- VI. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- VII. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta da PGFN e RFB), Estadual e Municipal da sede da interessada, comprovada através de certidão negativa ou outra equivalente, na forma da lei (Certidão positiva com efeito de negativa);
- VIII. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- IX. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa (www.tst.jus.br/certidao).
- X. Cédula de Identidade do(s) representante(s) legal(is) da interessada, definido no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.
- XI. Declaração de obediência ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (modelo descrito no Anexo V).
- XII. Declaração de inexistência de fatos impeditivos (modelo descrito no Anexo VI).
- XIII. Certidão de inexistência de débito perante o Município de Luziânia/GO.
- XIV. Declaração da interessada de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública do Município de Luziânia (modelo descrito no Anexo VII).



- XV. Comprovação de habilitação legal da empresa interessada, através, respectivamente, de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, todos expedidos pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU). Se a empresa e/ou o profissional estiverem registrados em outro estado da federação, deverão apresentar o visto do conselho profissional do estado ou região da Contratante no ato da assinatura do contrato.
- XVI. Acervo técnico: Comprovação de aptidão equivalente ou superior, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante:
- Capacidade Técnica Operacional;
 - Qualificação Técnica Profissional;
 - Qualificação econômico-financeira.

10.4 Os documentos para comprovação de capacidade técnica – operacional deverão estar em nome do responsável técnico pela empresa constante no quadro de profissionais da interessada, que comprove a execução de serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:

Item	Comprovação de capacidade técnica	Pontos
I	Elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal.	3
II	Elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento Municipal.	2
III	Elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano de Gerenciamento Ambiental.	1
IV	Elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano de Uso de Áreas Pública.	1
V	Elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano de Mobilidade Urbana.	1
VI	Elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Programa de Habitação.	1

- Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, em nome da interessada e do Coordenador Técnico designado para compor a sua equipe técnica, devidamente registrado no CAU e acompanhado do CAT (Certidão de Acervo Técnico) comprovando elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 - Estatuto da Cidade com a implantação de sistema próprio, para utilização em ambiente WEB, com o objetivo de disponibilizar a participação popular. A empresa poderá apresentar seu portfólio de produtos/projetos já desenvolvidos no escopo do objeto a ser contratado acompanhado dos respectivos atestados de capacidade técnica.

10.5 O Coordenador Geral da execução dos serviços deverá apresentar sua qualificação técnica – profissional, dispondo de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, chancelado(s) pelo conselho profissional competente (Ex.: CREA, CAU), acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT que comprove(m) a execução dos serviços de maior relevância e valor significativo, conforme discriminado abaixo:

Item	Comprovação de qualificação técnica	Pontos
I	Coordenação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano Diretor Municipal.	3



II	Coordenação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Zoneamento Municipal.	2
III	Coordenação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano de Gerenciamento Ambiental.	1
IV	Coordenação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano de Uso de Áreas Pública.	1
V	Coordenação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Plano de Mobilidade Urbana.	1
VI	Coordenação na elaboração, Revisão e/ou Coordenação de Programa de Habitação.	1

- Além dos atestados acima, o Coordenador Geral deve apresentar a declaração de que assume o compromisso de reparar os problemas que porventura surgirem no produto ofertado - objeto da futura contratação, no prazo determinado pelo Município, contado do recebimento da notificação.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) explicitar, claramente, todos os serviços executados pela empresa ou coordenador geral participante.

10.6 Para a qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar:

- I. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data de apresentação da documentação. Caso a Certidão Negativa de Falência contenha prazo de validade, prevalecerá o prazo de validade nela estipulado.
- II. Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado Contábil do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição ou por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das empresas Sociedade Anônima ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando, expressamente o número do "Livro Diário" e folha em que cada balanço se acha regularmente transcrito.
- III. Documento de comprovação da boa situação financeira da empresa carimbado e assinado pelo contabilista responsável, o qual será considerado através da verificação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG), de acordo com as fórmulas e condições abaixo:

$$\underline{LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})} = >1$$

(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

$$\underline{LC = (\text{Ativo Circulante})} = >1$$

(Passivo Circulante)

$$\underline{SG = (\text{Ativo Geral})} = >1$$



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

- IV. Quando da habilitação, as empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no item anterior (III) deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta de preços, na forma dos artigos 30 e 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação.
- V. Os índices relacionados acima serão apurados a partir do balanço patrimonial referido no item II;
- VI. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição e balancetes do mês anterior ao da apresentação da proposta, autenticados por profissional credenciado.
- VII. Toda e qualquer documentação enviada à CPL ou à ETM, no âmbito do presente Edital de Manifestação de Interesse, deverá ser redigida em língua portuguesa, admitindo-se o uso de expressões técnicas em idioma estrangeiro, quando sua tradução possa ocasionar perda ou alteração qualitativa de conteúdo.
- VIII. Atestado de visita técnica, em caráter opcional, fornecido pelo Município de Luziânia comprovando que a interessada visitou e conheceu as instalações desta administração pública, bem como as tecnologias materiais e procedimentos utilizados nas áreas envolvidas com o objeto de revisão do Plano Diretor. As interessadas poderão agendar junto à Equipe Técnica Municipal pelos telefones (061) –99609-3275, com o Coordenador **Sr. Victor Vieira da Rocha** ou (061) 99953-9320, com o Vice-Coordenador **Sr. Diego Freitas Queiroz** e realizar a visita técnica no prazo previsto no item 8.10 deste Edital.
- IX. Na falta do atestado de visita técnica, a empresa deverá apresentar a declaração de conhecimento dos termos do edital e de seus anexos, conforme Anexo IX.
- X. Os documentos assinados pelo representante da empresa devem ser redigidos em papel timbrado da interessada, podendo ser cancelados através de certificado digital.

11. DESEMBOLSO, VINCULAÇÃO E OBRIGATORIEDADE

11.1 Este Edital não implicará desembolso de recursos por parte do Município de Luziânia e tampouco preferência na escolha da empresa que assessorará esta municipalidade na revisão do PDM.

11.2 O cumprimento dos requisitos acima especificados não define quaisquer obrigações por parte do Município de Luziânia acerca da contratação de qualquer interessado em potencial, assim como não garante que o processo em questão não sofrerá descontinuidade a qualquer tempo.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As dúvidas oriundas do presente instrumento poderão ser sanadas pela Equipe Técnica Municipal, equipetecnica.pdm@luziania.go.gov.br ou pela Comissão Permanente de Licitação, cpl.luziania@gmail.com, além dos números de telefone: (61) 3906-3080 e 3906-3081.

12.2 Compõem o presente Edital os seguintes anexos:

- I. Extrato de publicação do Edital de Chamamento Público;
- II. Termo de Referência;
- III. Minuta do Contrato;
- IV. Termo de Cadastramento e Manifestação de Interesse;



- V. Modelo de Declaração em respeito ao inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;
 - VI. Modelo de Declaração de Idoneidade para Licitar;
 - VII. Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
 - VIII. Modelo de Atestado de Visita Técnica;
 - IX. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus anexos;
 - X. Modelo de Formulário de Medição de Serviços;
- Luziânia, 02 de junho de 2022.

GASTÃO DE ARAÚJO LEITE
Presidente – CPDM

ANEXO I – EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022

O Município de Luziânia, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. 01.169.416/0001-09, com sede no Centro Administrativo Oscar Braz de Queiroz, Praça Nirson Carneiro Lobo, nº 034, Centro desta cidade, através da Secretaria Municipal de Governo, Unidade Gestora deste PMI, neste ato devidamente representada por seu Gestor, o Senhor Secretário Gastão de Araújo Leite, nomeado através do Decreto nº 001 de 02 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, assessorado pela Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas - CPDM, criada pelo Decreto nº 495 de 27 de agosto de 2021 e alterado pelo Decreto nº 606 de 04 de novembro de 2021, e pela Equipe Técnica Municipal - ETM designada pela Portaria GAP nº 012 de 14 de março de 2022, vem **TORNAR PÚBLICO** o **Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI**, com a intensão de contratar empresa com notória especialização que se interesse na assessoria da revisão do Plano Diretor Municipal – PDM e legislação correlata, compreendendo a realização de levantamento de dados, elaboração de diagnóstico técnico e comunitário, definição de diretrizes e propostas, elaboração do plano de ação e investimentos e a institucionalização do plano, além da organização, divulgação e execução de reuniões técnicas, reuniões comunitárias, oficinas, audiências, conferência e capacitação. O Edital de Chamamento Público ficará disponível no período entre 04 de julho de 2022 a 25 de julho de 2022.

Luziânia/GO, 01 de julho de 2022.

GASTÃO DE ARAÚJO LEITE
Presidente – CPDM



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL



SUMÁRIO

GLOSSÁRIO DE SIGLAS	23
1. OBJETO	24
2. FUNDAMENTAÇÃO	24
3. OBJETIVOS.....	25
8.1 Objetivo geral: 25	
8.2 Objetivos Específicos:25	
4. LEVANTAMENTOS, DIAGNÓSTICOS A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS	
26	
9 FASES DO PROJETO DE REVISÃO DO PDM	29
1ª Fase - Mobilização 29	
2ª Fase - Análise Temática Integrada 29	
3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável 31	
4ª Fase - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM 31	
10 ESTRATEGIA DE AÇÃO	33
1ª Fase - Mobilização 34	
2ª Fase - Análise Temática Integrada - (Partes 1, 2 e 3) 35	
3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável 36	
4ª Fase - Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM 37	
11 FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO	39
12 CRONOGRAMA FÍSICO	39
1ª Fase - Mobilização 39	
2ª Fase - Análise Temática integrada 40	
3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável 41	
4ª Fase - Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM 42	



9. RESPONSABILIDADES	43
10. FORMA DE PAGAMENTO	44
11. DIREITO DE PROPRIEDADE	45
12. DA NOTA FISCAL	45
13. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL	45
14. SANÇÕES.....	46
15. GARANTIA DA EXECUÇÃO	47
16. DISPOSIÇÕES GERAIS	47
REFERÊNCIAS	49



GLOSSÁRIO DE SIGLAS

ART/CREA	Anotação de Responsabilidade Técnica/Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CMC	Conselho Municipal da Cidade
CMDPU	Conselho Municipal de Desenvolvimento e de Políticas Públicas
CPDM	Comissão do Plano Diretor, zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
ETM	Equipe Técnica Municipal
GA	Grupo de Apoio
GOINFRA	Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IDHM	Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
PAI	Plano de Ação e Investimentos
PDM	Plano Diretor Municipal
PMI	Procedimento de Manifestação de Interesse
PPA	Plano Plurianual
RRT/CAU	Registro de Responsabilidade Técnica/Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil



TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na assessoria para a revisão de Plano Diretor Municipal - PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido nos ordenamentos que legislam a questão.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1 O Município de Luziânia aprovou em 2006 seu Plano Diretor (Lei complementar nº 2.987 de 03 de outubro de 2006), bem como outras normas do ordenamento urbanístico local, com propósito de atender as diretrizes estabelecidas no Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001) e em acordo com a Constituição Federal de 1988 em seus artigos 182 e 183 que tratam de competências jurídico-políticas aplicadas ao planejamento urbano.

2.2 É dever do Poder Executivo a elaboração/revisão do Plano Diretor Municipal com garantia da observância dos princípios da gestão democrática e da transparência.

2.3. Cumpre destacar o que prevê o artigo 2º do Estatuto da Cidade quanto à garantia do direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e, da gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

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

2.5. Além do Estatuto da Cidade, a Agenda 2030 trouxe um apelo global à ação de 17 objetivos. A revisão do Plano Diretor, que aqui se propõe, busca compreender, principalmente os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável de números 7, 8 e 11.

2.6. Com foco no atendimento ao Estatuto da Cidade, na transparência e na participação popular é necessário que a Prefeitura Municipal de Luziânia promova a revisão do Plano Diretor Municipal - PDM com ampla divulgação nos meios de comunicação com distribuição de material publicitário e anúncios nos jornais de grande circulação na região, bem como a disponibilizando formulários



específicos no site institucional da Prefeitura para recebimento de sugestões da população referentes ao processo de revisão do Plano Diretor.

2.7. De todo o exposto, a contratação de assessoria para este tema se faz necessária – ainda – pela deficiência no número de servidores qualificados no quadro municipal para atuação nas diversas vertentes que formam o Plano Diretor Municipal.

2.8. A escolha do chamamento público para manifestação de interesse se deu pela complexidade do objeto, seguindo as orientações do Decreto Municipal nº 168 de 08 de abril de 2022.

2.9. A manifestação de interesse aqui solicitada NÃO implica em direito de ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração, restando vedado a cobrança de quaisquer valores ao Poder Público, assim permitido no Decreto Federal nº 8.428 de 02 de abril de 2015.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral: Proceder à revisão do Plano Diretor do Município de Luziânia, assessorando a Prefeitura no respectivo processo público, visando seu aprimoramento e regulamentação, de maneira a conferir maior efetividade da participação da sociedade civil na construção do Projeto de Lei do Plano Diretor, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e nos princípios e diretrizes estabelecidas na Lei 2987/2006.

3.2. Objetivos Específicos:

- I. Adaptar os instrumentos legais municipais à Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal, às Leis Federais nº 6.766, 19 de dezembro de 1979 e 9.785, 29 de janeiro de 1999 e nº 10.257, 10 de julho de 2001 e outras pertinentes;
- II. Regulamentar o uso e a ocupação do solo em prol do interesse público, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental;
- III. Delimitar as áreas urbanas e rurais onde poderão ser aplicados o parcelamento, a edificação ou a utilização compulsória, considerando a existência de infraestrutura e de demanda para utilização, na forma do Art. 5º do Estatuto da Cidade;
- IV. Elevar a qualidade de vida do município, por meio da preservação dos recursos naturais e da proteção do patrimônio cultural, histórico, paisagístico e arqueológico;
- V. Direcionar o crescimento da cidade propondo zonas e futuros eixos viários em áreas propícias à urbanização evitando problemas ambientais e de trânsito;
- VI. Redefinir o macrozoneamento e o zoneamento de todo o território municipal com vistas ao desenvolvimento sustentável, considerando zonas, contíguas ou não, caracterizadas como urbanas, rurais, ambientais e de preservação, entre outras pertinentes;
- VII. Apresentar diretrizes para implantação e organização da infraestrutura e dos serviços públicos;
- VIII. Incluir no Anteprojeto de Lei de Revisão do PDM a possibilidade do Município adotar, a partir de Leis Municipais específicas, os instrumentos disponíveis no Estatuto da Cidade;



- IX. Racionalizar o uso da infraestrutura instalada evitando sua sobrecarga ou ociosidade;
- X. Democratizar o acesso à terra e à habitação estimulando os mercados acessíveis às faixas de baixa renda;
- XI. Estabelecer um processo de gestão democrática do desenvolvimento local.

4. LEVANTAMENTOS, DIAGNÓSTICOS A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

4.1. No início da execução contratual, é necessário que a Contratada faça o levantamento dos dados necessários para compor o Plano Diretor.

4.2. Esta etapa consiste no levantamento de dados e informações, que devem ser organizados pela equipe técnica responsável pelo Plano Diretor Municipal - PDM. Deve-se averiguar as informações já disponíveis na Prefeitura: legislação, estudos, dados, mapas, relação de interlocutores potenciais, entre outros.

4.3. Os dados a serem levantados correspondem às características físico-territoriais do município (topografia, vegetação, hidrografia e demais condicionantes físico-ambientais), cuja representação deve ser espacializada numa base cartográfica.

4.4. A base de trabalho cartográfica dependerá da disponibilidade de informação e do material gráfico a ser adquirido ou contratado. Esta base servirá para montagem das cartas temáticas do Diagnóstico e dos mapas e apresentação da proposta.

4.5. Constitui-se, portanto como primeiro dado a ser levantado a Cartografia disponível, em escala compatível e adequada, e que contemple limites de quadras, lotes, arruamentos entre outras informações pertinentes à leitura da cidade. Essa base deverá necessariamente ser atualizada.

4.6. No que tange a ocupação do solo o levantamento deverá observar:

- I. A implantação das edificações nos terrenos;
- II. A intensidade de utilização dos lotes;
- III. A proporção entre espaços construídos e abertos;
- IV. Os recuos, afastamentos e gabaritos;
- V. Tipologia de construção predominante na cidade;
- VI. A ocupação em áreas de riscos iminentes;
- VII. A problemática de verticalização do solo;
- VIII. A distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação (aglomerações de prédios altos), bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados, vazios urbanos;
- IX. Estudo da possibilidade da implantação da cobrança de IPTU progressivo ou de cobrança de taxa para a manutenção dos lotes urbanos desocupados;
- X. Mapeamento das áreas de interesse histórico ou cultural;
- XI. Situação física e jurídica das edificações existentes áreas de interesse histórico;
- XII. Lei de regularização para as edificações e/ou parcelamento do solo irregulares;
- XIII. Estudo aprofundado sobre as áreas de influência do Aeroclube Brigadeiro Araripe Macedo e seu entorno;
- XIV. Estrutura fundiária – parcelamentos irregulares;
- XV. Loteamentos aprovados e não implantados;
- XVI. Perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana;



- XVII. Principais estradas vicinais, destacando trechos problemáticos, entre outros fatores;
- XVIII. Políticas voltadas à habitação e regularização fundiária;
- XIX. Mapeamento e zoneamento dos recursos hídricos urbanos e suas respectivas APPs – Áreas de Preservação Permanente

4.7. Informações sobre mobilidade e circulação devem contemplar:

- I. Pontos críticos de acidentes de trânsito;
- II. Locais de congestionamentos-gargalos de circulação;
- III. Deficiência/ irregularidade de estacionamento;
- IV. Infraestrutura viária deficitária (condições de pavimentação);
- V. Deficiência no transporte coletivo rural e urbano;
- VI. Adensamento demográfico incompatível com o viário;
- VII. Polos geradores de tráfego (escolas, supermercados, centros comerciais, bancos, etc.) em locais que comprometem a segurança e o desempenho do sistema viário;
- VIII. Locais de concentração de operações de carga e descarga (com descrição do horário);
- IX. Condições de segurança para a travessia de pedestres;
- X. Condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para pessoas com deficiência ou dificuldades de locomoção;
- XI. Condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda;
- XII. Itinerários de ônibus do serviço público;
- XIII. Áreas servidas por ônibus;
- XIV. Pontos de táxi ou mototáxi;
- XV. Problemas relativos à insuficiência do serviço, periodicidade, superlotação, etc;
- XVI. Demarcação das áreas do DNIT e GOINFRA às margens da BR040, rodovias goianas GO 010, GO 521, GO 425, rodovia municipal Galdino Borges e o anel viário.

4.8. No levantamento das informações deve-se considerar:

- I. Áreas potenciais de risco para ocupação
 - Áreas inundáveis;
 - Áreas de alta declividade (acima de 30%);
 - Áreas de erosões.
- V. Áreas de preservação ambiental;
- VI. Áreas previamente estabelecidas em lei ou necessárias à proteção de mananciais;
- VII. Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem;
- VIII. Pontos estratégicos de poluição ou perigo;
 - Pontos de lançamentos de esgoto não tratado;
 - Depósito de lixo;
 - Pedreiras;
 - Indústrias poluentes;
 - Depósitos de explosivos ou inflamáveis.

4.9. Nas áreas de risco, já ocupadas, deve ser pesquisada o número de famílias em situação de maior e/ou menor risco iminente, de modo que possa estabelecer parâmetros para o planejamento



de ações de regularização fundiária. No que tange ao PDM, especificamente, essas áreas serão tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária.

4.10. O levantamento das Informações sobre infraestrutura deverá abordar e analisar prioritariamente o saneamento básico:

- I. Sistema de abastecimento de água;
- II. Localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento, entre outros dados pertinentes, considerando-se que esses dados devem ser mapeados.
- III. Sistema de esgotamento sanitário;
- IV. Localizar estações de tratamento de esgoto; pontos de lançamento; mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário; áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto nãoexistente; áreas com fossas negras.
- V. Resíduos sólidos
- VI. Locais de disposição final do lixo; identificar o destino final dos resíduos sólidos, entre outros problemas correlatos.
- VII. Drenagem;
- VIII. Localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas, outros.
- IX. Pavimentação;
- X. Localizar vias pavimentadas; pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas, entre outros.
- XI. Iluminação;
- XII. Locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes.
- XIII. Rede de equipamentos comunitários;
- XIV. Levantar equipamentos comunitários de *saúde e educação* (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível); creches, equipamentos para assistência especial (casas de acolhida); equipamentos de cultura, esportes, recreação e lazer.

4.11. Ao avaliar um bem de interesse para fins de preservação, deve-se proceder ao inventário do bem imóvel ou conjunto arquitetônico, podendo ser organizado através de fichas de avaliação patrimonial, contendo a discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado, a fim de obter as Informações sobre patrimônio histórico-cultural, paisagístico e arqueológico.

4.12. O levantamento patrimonial histórico-cultural deve observar:

- I. Mapeamento dos imóveis tombados considerando suas condições físicas e necessidades de restauração.
- II. Registro deste levantamento deve ser especializado em plantas em escala adequada, tendo como referências aerofotos e bases cartográficas municipal.

4.13. A avaliação socioeconômica deverá ser realizada mediante a análise dos seguintes temas:

- I. Geração de valor: emprego e renda; produção; finanças públicas;
- II. Oferta de serviços públicos: saúde; educação; segurança.
- III. Infraestrutura: transporte; energia; saneamento; habitação



- IV. Desenvolvimento Humano: IDHM
V. Dinâmica demográfica: número de habitantes das sedes e distritos, projeção populacional prevista pelo IBGE.

4.14. A Contratada deverá, ainda, desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos conforme as fases do Tópico 5, a seguir.

5. FASES DO PROJETO DE REVISÃO DO PDM

5.1. A revisão do PDM deverá englobar 4 (quatro) fases distintas, sendo elas:

- 1ª Fase: Mobilização;
- 2ª Fase: Análise Temática Integrada;
- 3ª Fase: Diretrizes e Propostas para uma Luziânia Sustentável;
- 4ª Fase: Plano de Ação e Investimento e de Institucionalização do PDM.

1ª Fase - Mobilização

5.2. Cronograma físico. Elaborar cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes, responsáveis e datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas de capacitação, preparatórias, consolidação e coordenação, além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal;

5.3. Metodologia de trabalho. Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades, eventos e ações participativa deste Instrumento;

5.4. Planejamento e gestão urbana do município. Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes as áreas de planejamento e gestão urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

- Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- Implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI;
- Regulamentação da legislação urbanística vigente;
- Implementação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade para municípios deste porte;
- Implementação das obrigações instituídas na Agenda 2030 para os municípios deste porte;
- Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- Sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- Desempenho do Conselho Municipal de Desenvolvimento e de Políticas Públicas – CMDPU.

2ª Fase - Análise Temática Integrada

Parte 1



5.5. Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos. Mapear e analisar as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s)), visando a identificação das restrições ambientais e associadas as infraestruturas, equipamentos e serviços públicos tendo em vista o uso e ocupação antrópica;

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

5.7. 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 - das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos a infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer;

Parte 2

5.8. Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. A partir dos resultados das atividades 5.5, 5.6 e 5.7, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana, lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano e lei do sistema viário e outras leis pertinentes), em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal;

5.9. Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos. Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas - atuais e futuras - demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município;

5.10. Condições gerais de moradia e fundiárias. A partir dos resultados das atividades 5.8 e 5.9, bem como das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental;

Parte 3

5.11. Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana. Avaliar a adequação atual e futura:

- I. Do sistema viário básico;
- II. Do sistema de transporte coletivo;
- III. Do deslocamento individual não motorizado, ambos em relação às necessidades de circulação da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho; e,



IV. Do deslocamento motorizado de cargas e serviços, para definição de soluções específicas de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer;

5.12. Capacidade de investimento do município. Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando a implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimento - PAI do PDM;

5.13. 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 Municipal de Desenvolvimento e de Política Urbana, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

5.14. Síntese da Análise Temática Integrada. Sistematizar os resultados obtidos das atividades 5.4 a 5.13, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

5.15. Objetivos para o desenvolvimento municipal. A partir da síntese da Análise Temática Integrada, item 5.14, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando a garantia dos direitos citados na Agenda 2030 e no Estatuto da Cidade.

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

5.16. (Re)ordenamento territorial. Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, 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;

5.17. Propostas para garantir os direitos à cidade sustentável. Definir propostas específicas, incluindo localização, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos a terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho, e lazer;

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

4ª Fase - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM

5.19. Plano de Ação e Investimento - PAI. Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, considerando as atividades das fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de:



- I. Ação e investimento;
- II. Responsável(is);
- III. Direitos à cidade sustentável;
- IV. Dimensão;
- V. Objetivo;
- VI. Localização;
- VII. Meta (prevista e realizada);
- VIII. Valor;
- IX. Prazo de execução;
- X. Fontes de recursos;
- XI. Indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- XII. Indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS / Meta em que a ação esteja vinculada;
- XIII. Indicador de resultado; e
- XIV. Demais itens que podem auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

5.20. Institucionalização do PDM. Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos:

- I. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, no mínimo, de:
 - Diretrizes para o (re)ordenamento territorial (macrozoneamentos municipais e urbanos);
 - Instrumentos urbanísticos previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 aplicáveis ao município de Luziânia;
 - Propostas para garantir os direitos a cidade sustentável.
- II. Anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) urbano(s) e de área(s) de expansão urbana;
- III. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, arborização urbana e saneamento;
- IV. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotadas pela Lei Federal 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e suas posteriores alterações;
- V. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal 6.766/79, bem como suas modificações;
- VI. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
- VII. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
- VIII. Anteprojeto de Lei de Políticas Públicas de Habitação de interesse social;
- IX. Anteprojeto de Lei de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- X. Anteprojeto de Lei de Mobilidade Urbana;
- XI. Anteprojeto de Lei de Tombamento visando a proteção dos bens culturais, em conformidade com as leis federais e estaduais;
- XII. Revisão da Lei 3.219/2008 dando especial atenção ao uso e ocupação do solo às margens das hidrelétricas para a inclusão das Pequenas Centrais Hidrelétricas – PCH;
- XIII. Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;
- XIV. Criação do Conselho Municipal da Cidade conforme Resolução nº 13, de 16 de junho de 2004, do Conselho Nacional das Cidades; e,
- XV. Decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários necessários a organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.



- Compete ao Município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) perímetro(s) urbano(s) (monumentalização/ implantação dos marcos).
- Compete à Assessoria Contratada executar levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas de cada um dos vértices, acompanhada de mapa em escala apropriada.

5.21. Sistema de planejamento e gestão do PDM. Elaborar proposta de:

- I. Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- II. Sistema de informações municipais;
- III. Perfil técnico da equipe municipal;
- IV. Equipamentos e programas de informática;
- V. Estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- VI. Sistema de indicadores de monitoramento.

5.22. Estrutura Organizacional. A partir dos resultados da atividade 5.19 e visando somente os ajustes necessários à implementação do PDM, identificar e propor alterações/ajustes/aprimoramento na legislação vigente referente a:

- I. Estrutura Organizacional;
 - II. Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
 - III. Código de Ética dos servidores municipais;
 - IV. Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos;
 - V. Regimento Interno do Conselho Municipal da Cidade;
 - VI. Código Tributário;
 - VII. Decretos regulamentadores dos procedimentos administrativos, fluxogramas e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.
- Este tema (5.22) tem por objetivo, apenas, atender à implantação do Plano Diretor Municipal. As sugestões de alteração ou criação de legislação necessárias à revisão da estrutura organizacional serão encaminhadas pela CPDM ao Chefe do Poder Executivo para posterior deliberação com a Secretaria Municipal de Administração.

6. ESTRATEGIA DE AÇÃO

6.1. A Contratada deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do Item 4 do presente Termo, respeitando:

- I. A participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal de Desenvolvimento e de Políticas Públicas – CMDPU, Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas - CPDM, representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- II. As atribuições estabelecidas no Anexo II deste Termo; e,
- III. Os eventos definidos conforme a seguir.



1ª Fase - Mobilização

6.2. A presente fase trata da promoção de reuniões que visem o planejamento, coordenação e consolidação das ações, e ainda resguardar a participação popular e oferecer transparência à revisão do PDM.

6.3. Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços. Realizar leitura analítica do Termo de Referência; reiterar os procedimentos administrativos estabelecidos no contrato, e as responsabilidades e atribuições dos participantes durante o processo de revisão do PDM; e, solicitar os dados e informações necessárias ao desenvolvimento das atividades e dos eventos dos Itens 4 e 5 do Termo de Referência, respectivamente: responsável: CPDM; Participantes: equipe da Contratada, ETM e CMDPU;

6.4. Reunião(ões) técnica(s) de capacitação. Apresentar cronograma físico (citado no item 5.2); e, transferir conhecimentos no que concerne:

- I. Metodologia de trabalho (citado no item 5.3);
- II. Métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 5.4 e 6.6) e,
- III. Métodos e técnicas para realização da Reunião Técnica Preparatória (item 6.5), da Oficina de "Leitura Técnica" (item 6.6) e da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 6.7);
 - Os responsáveis pelo cumprimento deste evento é a equipe da Contratada, com a participação da ETM, CMDPU e CPDM.

6.5. Reunião(ões) técnica(s) preparatória(s). Definir formulários e amostra de pesquisados para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município; organizar e complementar os dados e informações solicitados para a realização das atividades da 1ª Fase; e definir os procedimentos necessários a realização da avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do Município (citado no item 5.4); da(s) Oficina(s) de "Leitura Técnica" (citado no item 6.6); e, da 1ª audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) citado no item 6.7;

- Os responsáveis pelo cumprimento deste evento é a equipe da Contratada, com a participação da ETM e CMDPU.

6.6. Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Avalia ao do desempenho do planejamento e gestão urbana do município". Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 5.4); Responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM, membros da CPDM, membros do CMDPU, membros do Grupo de Acompanhamento representantes do Poder Legislativo e representante do Ministério Público;

6.7. Realizar a audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMDPU, CPDM, Grupo de Acompanhamento e Poder Legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal". Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas, e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela Administração Municipal como pelos seus participantes; Responsável: equipe da Contratada (incluindo facilitador); Participantes: ETM, Comissão do Plano Diretor, CMDPU, Grupo de Acompanhamento, representantes do Poder Legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da



comunidade;

6.8. Reunião(ões) técnica(s) de capacitação. Capacitar a CPDM, nomeada pelo Decretos nº 495 e 606 de 2021, a ETM e o Grupo de Acompanhamento - GA instituído na 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) de forma a garantir seu nivelamento de conhecimentos relativos as atividades desenvolvidas e produtos elaborados na 1ª Fase do presente Termo de Referência; Responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM e CMDPU, CPDM e GA;

6.9. Reunião(ões) técnica(s) de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s); Responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM;

6.10. Reunião(oes) de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase; Participantes: Coordenadores da ETM e da equipe da Contratada;

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

6.11. Reunião(oes) técnica(s) de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para:

- I. Mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 5.5);
 - II. Mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 5.6);
 - III. Avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 5.7);
 - IV. Avaliar o uso e ocupação do solo atual *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 5.8);
 - V. Avaliar a expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 5.9);
 - VI. Avaliar as condições gerais de moradia e fundiárias (citado no item 5.10);
 - VII. Avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 5.11);
 - VIII. Avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 5.12);
 - IX. Avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 5.13);
 - X. Avaliar a síntese da análise temática integrada (citado no item 5.14);
 - XI. Avaliar a definição de objetivos para o desenvolvimento municipal (citado no item 5.15);
 - XII. Realizar Oficina(s) da "Leitura Técnica – Análise Temática Integrada" e da "Leitura Comunitária" (itens 6.13 e 6.14);
 - XIII. Realizar a 2ª rodada de Audiências Públicas (citada no item 6.15).
- Os responsáveis pelo cumprimento deste evento é a equipe da Contratada, com a participação da ETM e CMDPU, CPDM e GA.

6.12. Reunião(oes) técnica(s) preparatória(s). Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- I. Atividades da 2ª Fase (citado nos itens 5.5 a 5.15);
 - II. Oficina(s) de "Leitura Técnica" e da "Leitura Comunitária" (citados nos itens 6.13 e 6.14, respectivamente); e,
 - III. 2ª Audiência Pública (citado no item 6.15);
- Os responsáveis pelo cumprimento deste evento é a equipe da



Contratada, com a participação da ETM e CMDPU.

6.13. Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada". Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 5.5 a 5.15); Responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM, membros do CMDPU, CPDM, GA e representantes do Poder Legislativo (comissões temáticas);

6.14. Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada". Caracterizar as condições quali-quantitativas da cidade e do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 5.5 a 5.15); Responsável: equipe da Contratada (incluindo facilitador); Participantes: ETM, membros do CMDPU, CPDM, GA, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

6.15. Audiência da 2ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Análise Temática Integrada". Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas da cidade e do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada (citado nos itens 5.5 a 5.15), considerando as Leituras Técnica e Comunitária; Responsável: equipe da Contratada (incluindo facilitador); Participantes: ETM, CPDM, CMDPU, GA, representantes do Poder Legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

6.16. Reunião(oes) técnica(s) de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª rodada de Audiência(s) Pública(s); Responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM;

6.17. Reunião(oes) de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos subsequentes; Participantes: coordenadores da ETM e equipe da Contratada;

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

6.18. Reunião(oes) técnica(s) de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para:

- I. Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 5.16);
- II. Definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 5.17);
- III. Definir instrumentos urbanísticos (citado no item 5.18);
- IV. Realizar Oficina(s) de "Leitura Técnica – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável" e de "Leitura Comunitária" citadas nos itens 6.20 e 6.21;
- V. Realizar a 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (item 6.22);
 - Os responsáveis pelo cumprimento deste evento é a equipe da Contratada, com a participação da ETM e CMDPU, CPDM e GA.

6.19. Reunião(oes) técnica(s) preparatória(s). Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- I. Atividades da 3ª Fase (citado nos itens 5.16 a 5.18);
- II. Oficina(s) "Leitura Técnica" e Oficina(s) "Leitura Comunitária" (citado nos itens 6.20 e 6.21 respectivamente); e,
- III. 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 6.22);
 - Os responsáveis pelo cumprimento deste evento é a equipe da Contratada, com



a participação da ETM e CMDPU.

6.20. Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável".

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 5.16 a 5.18; responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM, CPDM, membros do CMDPU, GA e representantes do Poder legislativo (comissões temáticas);

6.21. Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável".

Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 5.16 a 5.18); Responsável: equipe da Contratada (incluindo facilitador); Participantes: ETM, CPDM, membros do CMDPU, GA, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

6.22. 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável".

Submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos a cidade sustentável (citado nos itens 5.16 a 5.18), considerando as Leituras Técnica e Comunitária; Responsável: equipe da Contratada (incluindo facilitador); Participantes: ETM, membros do CMDPU, CPDM, GA, representantes do Poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

6.23. Reunião(oes) técnica(s) de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s); responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM;

6.24. Reunião(oes) de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase; Participantes: coordenadores da ETM e da Contratada;

4ª Fase - Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM

6.25. Reunião(oes) técnica(s) de capacitação. Apresentar métodos e técnicas para:

- I. Definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 5.19);
 - II. Institucionalizar o PDM (citado no item 5.20);
 - III. Propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 5.21);
 - IV. Propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 5.22);
 - V. Realizar Oficina(s) de "Leitura Técnica – Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do PDM" e da "Leitura Comunitária", itens 6.27 e 6.28;
 - VI. Realizar a 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e a Conferência da revisão do PDM (citados nos itens 6.27 e 6.28).
- Os responsáveis pelo cumprimento deste evento é a equipe da Contratada, com a participação da ETM e CMDPU, CPDM e GA.

6.26. Reunião(oes) técnica(s) preparatória(s). Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- I. Atividades da 4ª Fase (citado nos itens 5.19 a 5.22);
- II. Oficina(s) "Leitura Técnica" e Oficina(s) "Leitura Comunitária" (citados nos



itens 6.27 e 6.28, respectivamente);

III. 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) (citado no item 6.29); e, Conferência da Revisão do PDM (citado no item 6.30).

- Os responsáveis pelo cumprimento deste evento é a equipe da Contratada, com a participação da ETM e CMDPU.

6.27. Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM". Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 5.19 a 5.22); responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM, CPDM, membros do CMDPU, GA e representantes do Poder Legislativo (comissões temáticas);

6.28. Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM". Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 5.19 a 5.22); Responsável: equipe da Contratada (incluindo facilitador); Participantes: ETM, CPDM, membros do CMDPU, GA, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

6.29. Audiência da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM". Submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 5.19 a 5.22), considerando as Leituras Técnica e Comunitária; responsável: equipe da Contratada (incluindo facilitador); Participantes: ETM, CPDM, CMDPU, GA, representantes do Poder Legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

6.30. Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal - "Pactuação do Plano Diretor Municipal". Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM revisado para pactuação; responsável: equipe da Contratada (incluindo facilitador); Participantes: ETM, CPDM, CMDPU, GA, representantes do Poder legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;

6.31. Reunião(oes) técnica(s) de consolidação. Ajustar as análises e respectivos documentos relativos as atividades da 4ª Fase em decorrência da(s) 01 (uma) da 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) e em decorrência da Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal; Responsável: equipe da Contratada; Participantes: ETM;

6.32. Reunião(oes) de coordenação. Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 4ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos produtos finais;

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

- I. Publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- II. Divulgação dos eventos: veículos de mídia local, internet, produção e reprodução de materiais de divulgação;
- III. Disponibilização do material, elaborado pela Contratada, com o conteúdo das



respectivas temáticas;

- IV. Reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes;
- V. Disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- VI. Disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela Contratada, com o conteúdo das respectivas temáticas.

6.34. Reuniões de coordenação. Antes do término de cada Fase e das partes da 2ª Fase, deverão ocorrer, ordinariamente, reuniões entre os coordenadores da ETM e da Contratada para avaliar a respectiva finalização e definir procedimentos subsequentes. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por cada uma das partes sempre que se considerar necessário.

7. FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

7.1. A fiscalização dos serviços técnicos de assessoria será de responsabilidade do município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em engenharia ou arquitetura e urbanismo. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da ETM.

7.2. A supervisão dos referidos serviços será de responsabilidade da Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas - CPDM.

7.3. A Contratada deverá encaminhar ao Coordenador da ETM os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos demais integrantes da ETM, à CPDM e ao CMDPU.

7.4. É facultada a fiscalização e a supervisão dos serviços técnicos de Contratada a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação as disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido neste Termo implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.

7.5. Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

8. CRONOGRAMA FÍSICO

8.1. O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de assessoria é de 240 dias a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no item 15 deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

1ª Fase - Mobilização



- 8.2. Em até 40 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:
- I. Cronograma físico, citado no item 5.2;
 - II. Metodologia de trabalho, citado no item 5.3;
 - III. Planejamento e gestão urbana do município, citado no item 5.4;
 - IV. Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - V. Reunião técnica na assinatura do contrato de prestação de serviços;
 - VI. Reunião(oes) técnica(s) de capacitação;
 - VII. Reunião(oes) técnica(s) preparatória;
 - VIII. Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município";
 - IX. Audiência da 1ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade, CMDPU, GA, CPDM e Poder Legislativo para participação do processo de revisão do PDM";
 - X. Reunião(oes) técnica(s) de consolidação; e
 - XI. Reunião(oes) de coordenação;
 - XII. Cópia do RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da equipe técnica da Contratada, com identificação do coordenador da revisão do PDM;
 - XIII. Cópia do RRT/CAU do fiscal do município (coordenador da ETM);

2ª Fase - Análise Temática integrada

Parte 1

- 8.3. Em até 80 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:
- I. Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas, citado no item 5.5
 - II. Uso e ocupação atual do solo, citado no item 5.6;
 - III. Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 5.7;
 - IV. Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - Reunião(oes) técnica(s) de capacitação;
 - Reunião(oes) técnica(s) preparatória(s);
 - Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada";
 - Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Análise Temática Integrada"; e
 - Reunião(oes) de coordenação;

Parte 2

- 8.4. Em até 120 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:
- I. Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental



e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 5.8;

- II. Expansão urbana *versus* as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, citado no item 5.9;
- III. Condições gerais de moradia e fundiárias, citado no item 5.10;
- IV. Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - Reunião(oes) técnica(s) de capacitação;
 - Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada"; e,
 - Reunião(oes) de coordenação.

Parte 3

8.5. Em até 160 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- I. Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana, citado no item 5.11;
- II. Capacidade de investimento do município, citado no item 5.12;
- III. Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes, citado no item 5.13;
- IV. Síntese da Análise Temática Integrada, citado no item 5.14;
- V. Objetivos para o desenvolvimento municipal, citado no item 5.15;
- VI. Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - Reunião(oes) técnica(s) preparatória(s);
 - Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Análise Temática Integrada";
 - 2ª rodada de Audiência(s) Pública(s) "Análise Temática Integrada";
 - Reunião(oes) técnica(s) de consolidação; e,
 - Reunião(oes) de coordenação.

3ª Fase - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

8.6. Em até 200 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- I. (Re)ordenamento territorial, citado no item 5.16;
- II. Propostas para garantir os direitos a cidade sustentável, citado no item 5.17;
- III. Instrumentos urbanísticos, citado no item 5.18;
- IV. Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - Reunião(oes) técnica(s) de capacitação;
 - Reunião(oes) técnica(s) preparatória(s);
 - Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável";
 - Oficina(s) "Leitura Comunitária" - "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável";



- 3ª rodada de Audiência(s) Pública(s) "Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável";
- Reunião(oes) técnica(s) de consolidação; e
- Reunião(oes) de coordenação.

4ª Fase - Plano de Ação e Investimento - PAI e Institucionalização do PDM

8.7. Em até 240 dias a partir da data da assinatura do contrato, a Contratada deverá entregar:

- I. Plano de Ação e Investimento - PAI, citado no item 5.19;
- II. Institucionalização do PDM, citado no item 5.20;
- III. Sistema de planejamento e gestão do PDM, citado no item 5.21;
- IV. Estrutura organizacional, citado no item 5.22;
- V. Relatório de atividades, incluindo data e local, lista de presença, ata, pauta/programação, horário de início e fim, fotos, slides utilizados, material instrucional, material de apoio, etc, relativo a:
 - Reunião(oes) técnica(s) de capacitação;
 - Reunião(oes) técnica(s) preparatória(s);
 - Oficina(s) "Leitura Técnica" - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM";
 - Oficina(s) "Leitura Comunitária" "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM";
 - 4ª rodada de Audiência(s) Pública(s) - "Plano de Ação de Investimento e Institucionalização do PDM";
 - Conferencia da Revisão do PDM - "Pactuação do Plano Diretor Municipal";
 - Reunião(oes) técnica(s) de consolidação; e
 - Reunião(oes) de coordenação;
- VI. Documento da versão preliminar de todos os produtos após a Conferência da Revisão do PDM;
- VII. Documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferencia da Revisão do PDM.

8.8. Em resumo, os trabalhos a serem executados para a conclusão do objeto contratual ocorrerão de acordo com o seguinte cronograma:

Cronograma físico	40 dias	80 dias	120 dias	160 dias	200 dias	240 dias
1ª Fase						
2ª Fase – Parte 1						
2ª Fase – Parte 2						
2ª Fase – Parte 3						
3ª Fase						
4ª Fase						



9. RESPONSABILIDADES

9.1 A Contratante se compromete a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, notadamente as que seguem:

- I. Definir equipe técnica municipal que será envolvida no projeto e a definição;
- II. Definir espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do plano;
- III. Repassar para à Contratada a cartografia disponível do município, incluindo cartas temáticas;
- IV. Disponibilizar dados e indicadores do município, legislação urbanística e tributária vigentes;
- V. Disponibilizar informações existentes no município relacionado e estudos socioeconômicos e de abrangência físico-territorial;
- VI. Informar os programas e projetos implantados e a serem implantados no município;
- VII. Definir os núcleos municipais com identidade territorial para facilitar o processo de participação na elaboração do plano;
- VIII. Identificar as instituições parceiras através de listagem das representações civis e políticas que poderão contribuir com o processo de elaboração do plano;
- IX. Participar de todo processo de elaboração do Plano, convocando para as reuniões, debates, consultas, oficinas e audiência pública os agentes políticos e sociais locais, através da Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas – CPDM.

10.2. A Contratada se submete a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência, notadamente as que seguem:

- I. Executar integralmente os serviços contratados, na forma e prazos avençados.
- II. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, conforme previsto em documento contratual, com empregados que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação laboral com a Contratante.
- III. Instruir seus empregados quanto á necessidade de acatar as normas internas da Administração e ao respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.
- IV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- V. Supervisionar e orientar seus empregados, visando ao fiel desempenho das atividades contratadas e observando sempre os critérios da qualidade dos serviços a serem prestados.
- VI. Responsabilizar-se por toda e qualquer exigência legal para o exercício da atividade objeto do Termo de Referência, como também por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus empregados quando sem serviço,
- VII. Prestar os serviços em fiel observância aos parâmetros e rotinas estabelecidos no Termos de Referência e no respectivo contrato, atendendo às recomendações compatíveis com a boa técnica, as normas e a legislação, observando a conduta adequada na execução do contrato;



- VIII. Acatar todas as orientações da ETM, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, devendo também prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas.
- IX. Abster-se de transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- X. Relatar à ETM, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos serviços e/ou instalações onde houver prestação dos serviços, inclusive sobre qualquer transgressão às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, de forma a serem sanados os erros, omissões ou discrepâncias que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços.
- XI. Manter, durante a execução dos serviços e de forma compatível com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- XII. Responsabilizar-se por infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação específica vigente, no que se refere aos serviços contratados, durante a vigência contratual.
- XIII. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- XIV. Cientificar-se de todo conteúdo e dos detalhes contidos no presente Termo de Referência e seus anexos, pois em hipótese alguma poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe de execução dos serviços, arcando assim com os ônus decorrentes desses fatos.
- XV. Remover todas as sobras de material do local dos serviços, descartando-as de forma e em local permitido pelas autoridades competentes e realizando limpeza completa da área após a execução de cada tarefa
- XVI. Informar, por meio hábil e tempestivo, a dilatação dos prazos de execução dos serviços, caso necessário, devidamente justificado.

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento dos serviços técnicos de assessoria se dará da seguinte forma:
- I. 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 1ª Fase;
 - II. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 2ª Fase - Parte 1;
 - III. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 2ª Fase - Parte 2;
 - IV. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 2ª Fase - Parte 3;
 - V. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 3ª Fase;
 - VI. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 4ª Fase.



10.2. Todos os custos, exceto aqueles decorrentes de audiências, conferência, publicação e divulgação da revisão do Plano Diretor Municipal, objeto deste Termo, para execução dos serviços técnicos de assessoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização o, cópias, encadeação, etc., são da responsabilidade da Contratada.

10.3. Tem-se, portanto, o seguinte cronograma de desembolso:

Cronograma de desembolso	40 dias	80 dias	120 dias	160 dias	200 dias	240 dias
1ª Fase	10%					
2ª Fase – Parte 1		15%				
2ª Fase – Parte 2			20%			
2ª Fase – Parte 3				15%		
3ª Fase					20%	
4ª Fase						20%

11. DIREITO DE PROPRIEDADE

11.1. Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto de documentos (1 *(uma)* via impressa e 1 *(uma)* via em meio digital) entregue à CPDM.

12. DA NOTA FISCAL

12.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Luziânia, CNPJ 01.169.416/0001-09, com sede à Praça Nirson Carneiro Lobo, nº 34, Centro, Luziânia-GO, sem rasuras, letra legível com discriminação exata do que foi realizado.

12.2. A empresa deverá apresentar juntamente à nota fiscal as certidões negativas de débitos trabalhistas, de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa, de débitos relativos às contribuições previdenciárias (INSS) e certificado de regularidade do FGTS.

12.3. Na Nota Fiscal deverá constar uma observação, onde serão citados o número do Contrato, da modalidade licitatória e sua respectiva data.

12.4. As dúvidas quanto à emissão das NF e demais assuntos serão esclarecidas através da Secretaria Municipal de Governo através do fone 61-3906-3080.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL



13.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, sendo 08 (oito) meses contados a partir da data de sua assinatura para a entrega dos produtos, mais 04 (quatro) meses para cobrir eventuais atrasos causados pelo Contratante e para aprovação na Câmara Legislativa Municipal.

13.2. A Contratada se encarregará de responder a quaisquer questionamentos durante o período de vigência contratual.

13.3. O Contrato poderá ser prorrogado, no interesse da Administração Pública, por iguais e sucessivos períodos, mediante assinatura de Termos Aditivos, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

14. SANÇÕES

14.1 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.2 Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

14.3 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas na legislação pertinentes, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução dos serviços;
- II. Multa de 0,3% do valor inicial contratado, acrescido dos reajustamentos, quando for o caso, pelo atraso na entrega dos serviços, por culpa imputada à Contratada e/ou pela sua entrega de forma incorreta.
- III. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por infração das cláusulas do instrumento contratual e na sua reincidência esse percentual será de 2% (dois por cento), sem prejuízo de outras sanções.
- IV. Multa de 5% (cinco por cento) do valor anual estimado do contrato por inexecução parcial do mesmo e de, 10% (dez por cento) desse valor por inexecução total do contrato.
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação.

14.5 As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

14.6 As penalidades acima serão aplicadas pela autoridade competente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da Contratada.



15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de assinatura do termo contratual, comprovante de prestação de garantia da ordem de 2% (dois pontos percentuais) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, da Lei 8.666/93, sendo restituída após a execução satisfatória do objeto contratado.

15.2 A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratual;
- II. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- III. Prejuízos causados ao Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- IV. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

15.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação pelo Órgão competente.

15.4. Caso o valor do contrato seja alterado, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o valor ajustado de 2% (dois pontos percentuais) do valor do contrato.

15.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

15.6. O levantamento da garantia contratual por parte da Contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado de documento de recibo correspondente.

15.7. Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada na execução do contrato.

15.8. O Contratante poderá reter a garantia prestada pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante comprovação – pela Contratada – do pagamento de verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outras atividades da Contratada.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- I. Obtidos a partir de fontes oficiais ou publicações técnico-científicas, quando existentes como aquelas previstas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, Normas Técnicas Específicas, Corpo de Bombeiros - CBMGO, Departamento de Transito - DETRAN, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, Instituto



Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, Saneamento de Goiás – SANEAGO, Enel Brasil S.A. – ENEL, das Secretarias de Estado de Goiás, entre outras.

- II. Devidamente atualizados com apresentação do método adotado;
- III. Apresentados com riqueza de detalhes, com escala legível, e legendas claras e didáticas;
- IV. Convenientemente espacializados em mapas (municipal e urbanos), digitais ou digitalizados, georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e SAD 69 e com sistema de projeção UTM.

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

- I. Em formatos abertos, com os textos em Word for Windows .DOCX, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2010 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP; AUTODESK e BIM;
- II. Em formatos fechados, com *layouts* devidamente organizados para visualização e impressão, em extensão .PDF;
- III. Em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município que ficará sob a guarda da CPDM e 1 (uma) para a ETM, a exceção do documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, que deverá ser entregue em 3 (três) vias impressas e em 3 (três) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município sob a guarda da CPDM, 1 (uma) para o Poder Legislativo e 1 (uma) para a ETM;
- IV. Observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um (único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da CPDM.

16.3. O Contratante se reserva o direito de limitar a subcontratação em até 20% da execução do objeto, nos termos do art. 72 da Lei 8.666/93.

Luziânia, 02 de junho de 2022.

GASTÃO DE ARAÚJO LEITE
Presidente - CPDM



REFERÊNCIAS

Agenda 2030. Brasília. Comissão Distrital para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, 2021. Disponível em: <https://biblioteca.cebds.org/>

BRASIL. Constituição: República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p. Disponível em 17.11.2021.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001: Regulamenta os Arts. 182 e 183 da Constituição estabelece diretrizes gerais da política urbana e da outras providencias. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LEIS_2001/L10257.htm> Acesso em 15.11.2021.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Estatuto da cidade: guia para implementação pelos municípios e cidadãos. __ Instituto Polis. São Paulo, 2013.

BRASIL. Ministério das Cidades. Plano Diretor Participativo: guia para elaboração pelos municípios e cidadãos. Brasília, 2005. 160 p.

BRASIL. Plano Diretor: Guia de elaboração. Disponível em: <https://bibliotecadigital.seplan.planejamento.gov.br/bitstream/handle/iditem/181/Livro_Plano_Diretor_GUIA_DE_ELABORACAO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

GOIÁS. Constituição do Estado de Goiás. Secretaria do Estado da Casa Civil. Disponível em: <https://legisla.casacivil.go.gov.br/constituicao-estadual>

Acesso em 16.11.2021.

MINAS GERAIS. Cartilha: Como elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico. Disponível em <<https://www.tce.mg.gov.br/img/2017/Cartilha-Como-Elaborar-Termo-de-Referencia-ou-Projeto-Basico2.pdf>>



ANEXO III - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS

A Contratada deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes dos itens 2 e 3 do presente Termo, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselho Municipal de Desenvolvimento e de Políticas Públicas – CMDPU, Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas - CPDM, representantes do Poder Legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

Será criado, por ato do Poder Executivo através da CPDM, um Grupo de Acompanhamento - GA da revisão do PDM, a ser inicialmente integrado pelos membros do CMDPU, representantes do Poder Público Federal e Estadual, concessionárias de serviços públicos, Câmara de Vereadores e das associações representativas dos vários segmentos da comunidade, atuantes no território do município, e não participantes do CMDPU.

1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES

1.1 ETM

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

A ETM tem como atribuições:

- I. Assegurar a construção do processo de revisão do PDM de acordo com os fins propostos no Termo de Referência, subsidiando a Contratada com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- II. Avaliar e validar junto com a Contratada, o CMDPU e GA, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- III. Recomendar a convocação de outros Órgãos do Poder Público (Municipal, Estadual ou Federal) e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade para subsidiar a análise dos documentos referentes a revisão do PDM;
- IV. Emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela Contratada ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base o Termo de Referência;
- V. Encaminhar a CPDM as suas análises técnicas e os produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência para conhecimento do andamento do processo de revisão do PDM;
- VI. Adaptar sua análise técnica conforme orientado pela supervisão da CPDM e encaminhar à Contratada;
- VII. Dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência;
- VIII. Participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.



1.2 COORDENADOR DA ETM

O Coordenador da ETM tem como atribuições:

- I. Coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- II. Aprovar a versão final dos produtos elaborados pela Contratada relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência após aceitação da ETM;
- III. Efetuar a medição (conforme modelo apresentado no Anexo XI) dos produtos de cada fase por meio de laudo de acompanhamento conforme modelo fornecido pela supervisão da CPDM após aprovação pela ETM;
- IV. Encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto à CPDM, após a medição;
- V. Emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico a Procuradoria Geral do Município - PGM, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar à CPDM para anuência previa;
- VI. Emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico a PGM, referente a pedidos de solicitação de substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da Contratada;
- VII. Solicitar anuência previa da CPFM para a substituição do coordenador ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da Contratada;
- VIII. Solicitar anuência previa da CPDM para a substituição do coordenador da ETM;
- IX. Dar conhecimento e solicitar providências ao Prefeito e demais gestores da administração municipal para o encaminhamento do processo de revisão do PDM;
- X. Mediar e fazer a interlocução entre o Poder Executivo municipal e a Contratada;
- XI. Tornar público o processo de revisão do PDM, instrumentalizando os meios de comunicação com informações concretas e agendas de compromissos sob a anuência da CPDM.

1.3 CMDPU E GA

O CMDPU e o GA, juntamente com a ETM, deverão acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do **PDM**, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação no que se refere as suas atribuições, composição e funcionamento.

O CMDPU e o GA deverão ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

- I. Acompanhar as reuniões, audiências públicas e conferencia da revisão do PDM;
- II. Participar de reuniões técnicas de capacitação o, oficinas de leitura técnica, audiências Públicas e conferencia municipal;
- III. Contribuir na revisão coletiva do PDM;
- IV. Cumprir as prerrogativas estabelecidas pelo Estatuto da Cidade no que diz respeito a participação tecnocrática de representação da sociedade na revisão do PDM;
- V. Auxiliar na mobilizarão da sociedade durante o processo participativa de revisão do PDM.

1.4 CPDM



A Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas - CPDM tem como atribuições:

- I. Registrar e manter sob sua guarda, todos os documentos - em ordem cronológica - referentes ao processo de revisão do PDM, incluindo o procedimento licitatório realizado pelo município para contratação de serviços técnicos de Contratada para a revisão do PDM para posterior análise e emissão de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município - PGM;
- II. Participar da reunião de assinatura do contrato entre o município e a Contratada, orientando a ETM, Contratada e o CMDPU quanto às respectivas responsabilidades e atribuições assim como informando das responsabilidades e atribuições da supervisão durante o processo de revisão do PDM, fazendo a leitura analítica do Termo de Referência;
- III. Zelar pelo cumprimento de todas as disposições do Termo de Referência;
- IV. Avaliar previamente a compatibilidade dos apontamentos das análises técnicas emitidas pela ETM referente a cada fase com os produtos apresentados pela Contratada, tendo por base o Termo de Referência, informando à ETM, que adaptará sua análise técnica e a encaminhará à Contratada;
- V. Atestar as medições efetuadas pelo Coordenador da ETM para o repasse dos recursos de financiamento referentes a cada fase da revisão do PDM;
- VI. Emitir parecer referente aos pedidos de aditivo contratual;
- VII. Dar anuência previa para a substituição do coordenador e demais profissionais integrantes da equipe técnica da Contratada;
- VIII. Dar anuência previa para a substituição do coordenador da ETM;
- IX. Emitir termo de recebimento definitivo após a medição da última fase da revisão do PDM.



1.5 REPRESENTANTE LOCAL DA CONTRATADA

O representante local da Contratada, de forma a garantir o cumprimento das atividades previstas neste Termo em conformidade ao cronograma físico de trabalho e metodologia aprovados, tem como atribuições:

- I. Representar a Contratada junto ao coordenador e membros da ETM;
- II. Solicitar e receber os dados e informações necessários ao processo de revisão do PDM, dando conhecimento aos coordenadores da ETM e da Contratada;
- III. Auxiliar na produção/sistematização dos dados e informações, não disponíveis, de responsabilidade do município;
- IV. Certificar se a logística para a realização dos eventos sob a responsabilidade do município atende as exigências deste Termo;
- V. Acompanhar o andamento das atividades e eventos previstos neste Termo.

As instalações necessárias ao desempenho das atividades do representante local da Contratada ficarão a cargo da mesma.

GASTÃO DE ARAÚJO LEITE
Presidente - CPDM



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO N° _____

CONTRATO N° _____/2022

SERVIDORA MAT. N° _____

TERMO DE CONTRATO PARA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS** QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA, ESTADO DE GOIÁS** E A EMPRESA _____.

CONTRATANTE:

O **MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, regularmente inscrito no CNPJ nº 01.169.416/0001-09, com sede na Praça Nirson Carneiro Lobo, 34, Centro, Luziânia, Estado de Goiás, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, neste ato representado pelo Gestor, (Decreto nº 001 de 1º de janeiro de 2021), o Senhor **GASTÃO DE ARAÚJO LEITE**, brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, Luziânia/GO.

CONTRATADA:

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, (cidade)/(Estado), CEP: _____, representada pelo sócio, o Senhor _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (RG), (CPF), residente e domiciliado na Rua (endereço completo).

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do processo de **(modalidade de licitação/nº)**, Processo Administrativo nº _____, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e mediante as cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.1 Fundamentam o presente contrato o Processo nº 2022027787 de Edital de Chamamento Pública de Procedimento de Manifestação de Interesse, o Termo de Referência e o **Edital do certame nº** _____, sem que sejam necessárias suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

a. O objeto do presente contrato refere –se à prestação de serviços técnicos especializados na assessoria para a revisão de Plano Diretor Municipal - PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido nos ordenamentos que legislam a questão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

a. No início da execução contratual, é necessário que a Contratada faça o levantamento dos dados necessários para compor o Plano Diretor.

b. Esta etapa consiste no levantamento de dados e informações, que devem ser organizados pela equipe técnica responsável pelo Plano Diretor Municipal - PDM. Deve-se averiguar as informações já disponíveis na Prefeitura: legislação, estudos, dados, mapas, relação de interlocutores potenciais, entre outros.

c. Os dados a serem levantados correspondem às características físico-territoriais do município (topografia, vegetação, hidrografia e demais condicionantes físico-ambientais), cuja representação deve ser espacializada numa base cartográfica.

d. A base de trabalho cartográfica dependerá da disponibilidade de informação e do material gráfico a ser adquirido ou contratado. Esta base servirá para montagem das cartas temáticas do Diagnóstico e dos mapas e apresentação da proposta.

e. Constitui-se, portanto como primeiro dado a ser levantado a Cartografia disponível, em escala compatível e adequada, e que contemple limites de quadras, lotes, arruamentos entre outras informações pertinentes à leitura da cidade. Essa base deverá necessariamente ser atualizada.

3.7. No que tange a ocupação do solo o levantamento deverá observar:

- I. A implantação das edificações nos terrenos;
- II. A intensidade de utilização dos lotes;
- III. A proporção entre espaços construídos e abertos;
- IV. Os recuos, afastamentos e gabaritos;
- V. Tipologia de construção predominante na cidade;
- VI. A ocupação em áreas de riscos iminentes;
- VII. A problemática de verticalização do solo;
- VIII. A distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação (aglomerações de prédios altos), bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados, vazios urbanos;
- IX. Estudo da possibilidade da implantação da cobrança de IPTU progressivo ou de cobrança de taxa para a manutenção dos lotes urbanos desocupados;
- X. Mapeamento das áreas de interesse histórico ou cultural;
- XI. Situação física e jurídica das edificações existentes áreas de interesse histórico;
- XII. Lei de regularização para as edificações e/ou parcelamento do solo irregulares;
- XIII. Estudo aprofundado sobre as áreas de influência do Aeroclube Brigadeiro Araripe Macedo e seu entorno;
- XIV. Estrutura fundiária – parcelamentos irregulares;



- XV. Loteamentos aprovados e não implantados;
 - XVI. Perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana;
 - XVII. Principais estradas vicinais, destacando trechos problemáticos, entre outros fatores;
 - XVIII. Políticas voltadas à habitação e regularização fundiária;
 - XIX. Mapeamento e zoneamento dos recursos hídricos urbanos e suas respectivas APPs
- Áreas de Preservação Permanente

- 3.8. Informações sobre mobilidade e circulação devem contemplar:
- I. Pontos críticos de acidentes de trânsito;
 - II. Locais de congestionamentos-gargalos de circulação;
 - III. Deficiência/ irregularidade de estacionamento;
 - IV. Infraestrutura viária deficitária (condições de pavimentação);
 - V. Deficiência no transporte coletivo rural e urbano;
 - VI. Adensamento demográfico incompatível com o viário;
 - VII. Polos geradores de tráfego (escolas, supermercados, centros comerciais, bancos, etc.) em locais que comprometem a segurança e o desempenho do sistema viário;
 - VIII. Locais de concentração de operações de carga e descarga (com descrição do horário);
 - IX. Condições de segurança para a travessia de pedestres;
 - X. Condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para pessoas com deficiência ou dificuldades de locomoção;
 - XI. Condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda;
 - XII. Itinerários de ônibus do serviço público;
 - XIII. Áreas servidas por ônibus;
 - XIV. Pontos de táxi ou mototáxi;
 - XV. Problemas relativos à insuficiência do serviço, periodicidade, superlotação, etc;
 - XVI. Demarcação das áreas do DNIT e GOINFRA às margens da BR040, rodovias goianas GO 010, GO 521, GO 425, rodovia municipal Galdino Borges e o anel viário.

3.9. No levantamento das informações deve-se considerar:

- I. Áreas potenciais de risco para ocupação
 - Áreas inundáveis;
 - Áreas de alta declividade (acima de 30%);
 - Áreas de erosões.
- II. Áreas de preservação ambiental;
- III. Áreas previamente estabelecidas em lei ou necessárias à proteção de mananciais;
- IV. Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem;
- V. Pontos estratégicos de poluição ou perigo;
 - Pontos de lançamentos de esgoto não tratado;
 - Depósito de lixo;
 - Pedreiras;
 - Indústrias poluentes;
 - Depósitos de explosivos ou inflamáveis.

3.10. Nas áreas de risco, já ocupadas, deve ser pesquisada o número de famílias em situação de maior e/ou menor risco iminente, de modo que possa estabelecer parâmetros para o planejamento de ações de regularização fundiária. No que tange ao PDM, especificamente, essas áreas serão tratadas como poligonais (zonas de especial interesse social) objeto de um projeto de regularização fundiária.

3.11. O levantamento das Informações sobre infraestrutura deverá abordar e analisar prioritariamente o saneamento básico:



- I. Sistema de abastecimento de água;
- II. Localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento, entre outros dados pertinentes, considerando-se que esses dados devem ser mapeados.
- III. Sistema de esgotamento sanitário;
- IV. Localizar estações de tratamento de esgoto; pontos de lançamento; mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário; áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto nãoexistente; áreas com fossas negras.
- V. Resíduos sólidos
- VI. Locais de disposição final do lixo; identificar o destino final dos resíduos sólidos, entre outros problemas correlatos.
- VII. Drenagem;
- VIII. Localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas, outros.
- IX. Pavimentação;
- X. Localizar vias pavimentadas; pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas, entre outros.
- XI. Iluminação;
- XII. Locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes.
- XIII. Rede de equipamentos comunitários;
- XIV. Levantar equipamentos comunitários de *saúde e educação* (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível); creches, equipamentos para assistência especial (casas de acolhida); equipamentos de cultura, esportes, recreação e lazer.

3.12. Ao avaliar um bem de interesse para fins de preservação, deve-se proceder ao inventário do bem imóvel ou conjunto arquitetônico, podendo ser organizado através de fichas de avaliação patrimonial, contendo a discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado, a fim de obter as Informações sobre patrimônio histórico-cultural, paisagístico e arqueológico.

3.13. O levantamento patrimonial histórico-cultural deve observar:

- I. Mapeamento dos imóveis tombados considerando suas condições físicas e necessidades de restauração.
- II. Registro deste levantamento deve ser especializado em plantas em escala adequada, tendo como referências aerofotos e bases cartográficas municipal.

3.14. A avaliação socioeconômica deverá ser realizada mediante a análise dos seguintes temas:

- I. Geração de valor: emprego e renda; produção; finanças públicas;
- II. Oferta de serviços públicos: saúde; educação; segurança.
- III. Infraestrutura: transporte; energia; saneamento; habitação
- IV. Desenvolvimento Humano: IDHM
- V. Dinâmica demográfica: número de habitantes das sedes e distritos, projeção populacional prevista pelo IBGE.

3.15. A Contratada deverá, ainda, desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos conforme as fases do Item nº 5 do Termo de Referência que originou o presente contrato.

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

- I. Em formatos abertos, com os textos em Word for Windows .DOCX, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2010 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BMP; AUTODESK e BIM;
- II. Em formatos fechados, com *layouts* devidamente organizados para visualização e



impressão, em extensão .PDF;

- III. Em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município que ficará sob a guarda da CPDM e 1 (uma) para a ETM, a exceção do documento da versão final de todos os produtos, após a Reunião Técnica de Consolidação da Conferência da revisão do PDM, que deverá ser entregue em 3 (três) vias impressas e em 3 (três) vias em meio digital, sendo 1 (uma) para o município sob a guarda da CPDM, 1 (uma) para o Poder Legislativo) e 1 (uma) para a ETM;
- IV. Observadas as normas técnicas e encadernado em formato A-4 (se possível em um (único volume), texto com orientação retrato, e quadros, tabelas, figuras e mapas em formato A-4 ou A-3 (dobrado em A-4), em 1 (uma) via impressa e em 1 (uma) via em meio digital para análise do município e, posteriormente, da CPDM.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.1. Durante a vigência deste Contrato, o **CONTRATANTE** se compromete a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, notadamente as que seguem:

- I. Definir equipe técnica municipal que será envolvida no projeto e a definição;
- II. Definir espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do plano;
- III. Repassar para a Contratada a cartografia disponível do município, incluindo cartas temáticas;
- IV. Disponibilizar dados e indicadores do município, legislação urbanística e tributária vigentes;
- V. Disponibilizar informações existentes no município relacionado e estudos socioeconômicos e de abrangência físico-territorial;
- VI. Informar os programas e projetos implantados e a serem implantados no município;
- VII. Definir os núcleos municipais com identidade territorial para facilitar o processo de participação na elaboração do plano;
- VIII. Identificar as instituições parceiras através de listagem das representações civis e políticas que poderão contribuir com o processo de elaboração do plano;
- IX. Participar de todo processo de elaboração do Plano, convocando para as reuniões, debates, consultas, oficinas e audiência pública os agentes políticos e sociais locais, através da Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas – CPDM.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. A Contratada se submete a cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas na legislação pertinente, neste Termo de Referência, notadamente as que seguem:

- I. Executar integralmente os serviços contratados, na forma e prazos avençados.
- II. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, conforme previsto em documento contratual, com empregados que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação laboral com a Contratante.
- III. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e ao respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.
- IV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- V. Supervisionar e orientar seus empregados, visando ao fiel desempenho das atividades contratadas e observando sempre os critérios da qualidade dos serviços a serem prestados.
- VI. Responsabilizar-se por toda e qualquer exigência legal para o exercício da atividade objeto do Termo de Referência, como também por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus empregados quando sem serviço,
- VII. Prestar os serviços em fiel observância aos parâmetros e rotinas estabelecidos no Termos de Referência e no respectivo contrato, atendendo às recomendações compatíveis com a boa técnica, as normas e a legislação, observando a conduta adequada na execução do contrato;



- VIII. Acatar todas as orientações da ETM, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, devendo também prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas.
- IX. Abster-se de transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- X. Relatar à ETM, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos serviços e/ou instalações onde houver prestação dos serviços, inclusive sobre qualquer transgressão às normas técnicas, regulamentos ou leis em vigor, de forma a serem sanados os erros, omissões ou discrepâncias que possam trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços.
- XI. Manter, durante a execução dos serviços e de forma compatível com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- XII. Responsabilizar-se por infrações ou multas decorrentes da inobservância de quaisquer regulamentos ou legislação específica vigente, no que se refere aos serviços contratados, durante a vigência contratual.
- XIII. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- XIV. Cientificar-se de todo conteúdo e dos detalhes contidos no presente Termo de Referência e seus anexos, pois em hipótese alguma poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe de execução dos serviços, arcando assim com os ônus decorrentes desses fatos.
- XV. Remover todas as sobras de material do local dos serviços, descartando-as de forma e em local permitido pelas autoridades competentes e realizando limpeza completa da área após a execução de cada tarefa.
- XVI. Informar, por meio hábil e tempestivo, a dilatação dos prazos de execução dos serviços, caso necessário, devidamente justificado.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O Gestor do Contrato é o senhor **Gastão de Araújo Leite**, Presidente da Comissão do Plano Diretor, Zoneamento do Município, Uso e Ocupação de Áreas Públicas, Decreto nº 495 e 606 de 2021.

6.2. A fiscalização dos serviços técnicos de assessoria é de responsabilidade do município, por meio do coordenador da ETM, Portaria GAP nº 012/2022, senhor **Victor Vieira da Rocha**.

6.3. A Contratada deverá encaminhar ao Coordenador da ETM os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos demais integrantes da ETM, à CPDM e ao CMDPU.

6.4. É facultada a fiscalização e a supervisão dos serviços técnicos da Contratada a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências ou não adequação as disposições deste Termo, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos, conforme estabelecido neste Termo Contratual e no Termo de Referência que o originou, implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.

6.5. Todos os documentos das atividades concluídas, inclusive daquelas já medidas, deverão ser ajustados aos resultados das audiências públicas, conferência da revisão do PDM, sob pena de não medição das atividades/produtos subsequentes ou finais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

7.1. Os preços relativos à prestação dos serviços totalizam em **R\$ ____,00** divididos da seguinte forma:

- I. 10% (*dez por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 1ª Fase;
- II. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 2ª Fase - Parte 1;
- III. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pela



- CPDM dos produtos da 2ª Fase - Parte 2;
- IV. 15% (*quinze por cento*) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 2ª Fase-Parte 3;
- V. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 3ª Fase;
- VI. 20% (*vinte por cento*) do valor contratual, após a aprovação pelo Município e pela CPDM dos produtos da 4ª Fase.

7.2. Todos os custos, exceto aqueles decorrentes de audiências, conferência, publicação e divulgação da revisão do Plano Diretor Municipal, objeto deste Termo, para execução dos serviços técnicos de assessoria, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização o, cópias, encadeação, etc., são da responsabilidade da Contratada.

7.3. O preço pactuado neste contrato será atualizado com base na variação do IGPM, anualmente no caso de sua repactuação por período superior a doze (12) meses.

7.4. Toda alteração ou prorrogação deverá ser precedida por termo aditivo, atendido ao disposto na Lei nº 8.666/1993.

7.5. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, mediante depósito em conta bancária da **CONTRATADA** após o recebimento das faturas referente à execução dos serviços devidamente atestada pelo gestor do contrato, devendo ser apresentadas até o último dia útil de cada mês.

7.6. Os preços também poderão ser corrigidos em caso de atraso nos pagamentos, na forma da lei pelo período que durar o contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. Os serviços e produtos serão recebidos provisoriamente no prazo estipulado na Cláusula Décima Primeira deste instrumento para efeito de verificação.

8.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e qualidade, e – estando tudo de acordo com a especificação do objeto requisitado.

8.3. O(s) servidor(es) responsável (is) pelo recebimento do objeto concluído, após o seu recebimento definitivo, encaminhará para aprovação da autoridade competente para pagamento.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. A despesa decorrente do presente Contrato está empenhada sob a seguinte Dotação Orçamentária, autorizada pela Lei nº 4.316, de 04 de janeiro de 2021: _____ – Dotação Compactada: 2022. _____ – Natureza da Despesa: _____ – Sub Natureza: _____ – Fonte: _____ – Autorização de Compras: _____ – Cotação: _____ – Nota de Empenho: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA:

10.1. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de assinatura do termo contratual, comprovante de prestação de garantia da ordem de 2% (dois pontos percentuais) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, da Lei 8.666/93, sendo restituída após a execução satisfatória do objeto contratado.



10.2. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratual;
- II. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- III. Prejuízos causados ao Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- IV. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

10.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação pelo Órgão competente.

10.4. Caso o valor do contrato seja alterado, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o valor ajustado de 2% (dois pontos percentuais) do valor do contrato.

10.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

10.6. O levantamento da garantia contratual por parte da Contratada, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado de documento de recibo correspondente.

10.7. Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada na execução do contrato.

10.8. O Contratante poderá reter a garantia prestada pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante comprovação – pela Contratada – do pagamento de verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outras atividades da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA, DO CRONOGRAMA FÍSICO E DA PRORROGAÇÃO:

11.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, sendo 08 (oito) meses contados a partir da data de sua assinatura para a entrega dos produtos, mais 04 (quatro) meses para cobrir eventuais atrasos causados pelo Contratante e para aprovação na Câmara Legislativa Municipal.

11.2. A execução do objeto aqui contratado deverá obedecer ao cronograma detalhado no Item 8 do Termo de Referência que subsidia este instrumento contratual, ou seja:

Cronograma físico	40 dias	80 dias	120 dias	160 dias	200 dias	240 dias
1ª Fase						
2ª Fase – Parte 1						
2ª Fase – Parte 2						
2ª Fase – Parte 3						
3ª Fase						
4ª Fase						

11.3. A Contratada se encarregará de responder a quaisquer questionamentos durante o período de vigência contratual.

11.4. O Contrato poderá ser prorrogado, no interesse da Administração Pública, por iguais e sucessivos período, mediante assinatura de Termos Aditivos, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO INADIMPLEMENTO:



12.1. Diante do inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de qualquer das situações descritas no artigo 78 da Lei 8.666/93, parte prejudicada comunicará à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente, por via postal ou eletrônica, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, obedecendo aos critérios estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES:

14.1 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.2 Para as condutas ensejadoras de prejuízo à Administração não descrita nos itens anteriores, poderão ser aplicadas outras penalidades previstas em legislação específica, subsidiariamente.

14.3 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades previstas na legislação pertinentes, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução dos serviços;
- II. Multa de 0,3% do valor inicial contratado, acrescido dos reajustamentos, quando for o caso, pelo atraso na entrega dos serviços, por culpa imputada à Contratada e/ou pela sua entrega de forma incorreta.
- III. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por infração das cláusulas do instrumento contratual e na sua reincidência esse percentual será de 2% (dois por cento), sem prejuízo de outras sanções.
- IV. Multa de 5% (cinco por cento) do valor anual estimado do contato por inexecução parcial do mesmo e de, 10% (dez por cento) desse valor por inexecução total do contrato.
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação.

14.5 As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

14.6 As penalidades acima serão aplicadas pela autoridade competente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:



15.1. Caberá ao **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, nos meios usuais do Município e no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Para dirimir as questões oriundas deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca deste Município, Estado de Goiás, em exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, após lido e achados conforme, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Luziânia/GO, ___ de _____ de 2022.

GASTÃO DE ARAÚJO LEITE

Pelo Contratante

Pela Contratada

Fiscal

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____



ANEXO V – TERMO DE CADASTRAMENTO E MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

CADASTRO TÉCNICO

1. Nome da empresa interessada:

2. Endereço da empresa interessada:

3. Telefone comercial:

4. E-mail da interessada:

5. CNPJ:

6. Nome do representante do interessado:

São considerados representantes para fins deste PMI as pessoas com capacidade técnica via registro no Conselho competente, munidas de poderes para se manifestar em nome da interessada, mediante instrumento particular de procuração ou contrato social.

7. Telefone do representante:

8. E-mail do representante:

9. Manifestação de Interesse:



A empresa, acima identificada, vem manifestar seu interesse em participar do Procedimento de Manifestação de Interesse nº ____/2022 divulgado através da Chamada Pública nº ____/2022 pelo Município de Luziânia/GO.

Para tanto, declaro(amos) estar ciente de que a autorização no PMI em epígrafe:

- I. É pessoal e intransferível;
- II. É conferida à Autorizada sem exclusividade;
- III. Não obrigará o Poder Público a realizar licitação;
- IV. Não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;
- V. Poderá ser:
 - a) Cassada, em caso de descumprimento de seus termos;
 - b) Revogada, em caso de perda de interesse do Poder Público ou desistência por parte do Autorizado;
 - c) Anulada, em caso de vício; ou,
 - d) Tornada sem efeito, no caso de superveniência de dispositivo legal que impeça o recebimento de Estudos, sem que, em nenhum dos casos, gere para a Autorizada direito ressarcimento.
- VI. Não implicará corresponsabilidade do Poder Público perante terceiros pelos atos praticados pela Autorizada.

Outrossim, a empresa assume integralmente os custos financeiros e demais ônus decorrentes desta manifestação de interesse, mesmo não sendo conferida a garantia de aproveitamento de seus esforços no PMI e não fazendo jus a qualquer espécie de ressarcimento, indenizações ou reembolsos por despesa incorrida, nem a qualquer remuneração pelo Município de Luziânia/GO; Por fim, expresso(amos) a ciência de que a participação neste PMI pressupõe, para todos os efeitos, o integral conhecimento e concordância com o Edital do Procedimento de Manifestação de Interesse e seus Anexos.

_____, ____ de _____ de _____.

(local) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do representante legal) (nome do representante legal da empresa proponente) Carimbo
do CNPJ



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, interessada na Chamada Pública Nº ____/2022 instaurada pelo Município de Luziânia/GO, para o Procedimento de Manifestação de Interesse nº ____/2022, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999 que não emprega MENOR DE DEZOITO ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega MENOR DE DEZESSEIS ANOS, salvo na condição de aprendiz, com idade igual ou superior a catorze anos.

_____, ____ de _____ de _____.

(local) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do representante legal) (nome do representante legal da empresa proponente) Carimbo
do CNPJ



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, interessada na Chamada Pública Nº ____/2022 instaurada pelo Município de Luziânia/GO, para o Procedimento de Manifestação de Interesse nº ____/2022, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que até a presente data INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS à sua habilitação no referenciado PMI, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência de fato impeditivo posterior.

_____, ____ de _____ de _____.

(local) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do representante legal) (nome do representante legal da empresa proponente) Carimbo
do CNPJ



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de nº _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, interessada na Chamada Pública Nº ____/2022 instaurada pelo Município de Luziânia/GO, para o Procedimento de Manifestação de Interesse nº ____/2022, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARAR, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e que comunicará caso assim seja durante a realização do PMI ou da possível execução contratual.

_____, _____ de _____ de _____.

(local) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do representante legal) (nome do representante legal da empresa proponente) Carimbo
do CNPJ



ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, por meio do presente, que o(a) Sr.(a) _____
_____,
portador(a) do Registro Profissional n.º _____,
responsável técnico(a) da empresa _____,
_____, CNPJ
n.º _____, compareceu
à Prefeitura Municipal de Luziânia e tomou conhecimento das condições atuais para execução da
revisão do Plano Diretor Municipal de que trata o Edital de Chamada Pública n.º ____/2022 para o
Procedimento de Manifestação de Interesse n.º ____/2022, realizando vistoria "in loco" e obtendo,
assim, todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto do certame e,
consequentemente, para a elaboração de sua proposta.

Luziânia/GO, ____ de _____ de 2022

Victor Vieira da Rocha
Coordenador da ETM

Diego Freitas Queiroz
Vice-Coodenador da ETM



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao Senhor Presidente

Comissão Permanente de Licitação

A empresa _____ (razão social da licitante), CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto da Chamada Pública nº ____/2022 para o Procedimento de Manifestação de Interesse nº ____/2022 e concorda com todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

DECLARA, ainda, que OPTOU por não realizar a visita técnica ao local de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo da presente Chamada Pública para Procedimento de Manifestação de Interesse. _____, ____ de _____ de _____.

(local) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do representante legal) (nome do representante legal da empresa proponente) Carimbo
do CNPJ



ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço: Telefone:

Banco, Agência e nº conta bancária para pagamento:

Representante:

Cargo, Registro Profissional e CPF:

À Prefeitura Municipal de Luziânia-GO

Equipe Técnica Municipal - ETM

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetermos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços para a execução dos serviços definidos como objeto contratual vislumbrado na Chamada Pública nº ____/2022 para o Procedimento de Manifestação de Interesse nº ____/2022 e concorda com todas as exigências, especificações e condições contidas no Edital e seus anexos, na forma abaixo:

Objeto	Investimento (R\$)
Prestação de serviços técnicos especializados na assessoria para a revisão de Plano Diretor Municipal - PDM, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido nos	



ordenamentos que legislam a questão.	
--------------------------------------	--

A presente proposta também concorda com as seguintes condições:

- I. A proponente declara conhecer os termos do Edital e seus anexos;
- II. A presente proposta terá validade de 60 (SESSENTA) dias, a partir da data de sua apresentação;
- III. O valor da proposta está de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- IV. No preço acima proposto estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto a ser contratado;
- V. Caso seja esta empresa a firmar contrato com o Município de Luziânia para a execução do objeto previsto no PMI nº ____/2022, comprometemo-nos a entregar os produtos no prazo e condições estipuladas no Termo de Referência deste Edital.

_____, ____ de _____ de _____.

(local) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do representante legal) (nome do representante legal da empresa proponente) Carimbo
do CNPJ



ANEXO XII – MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

LAUDO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA

Projeto:
REVISÃO DO PLANO DIRETOR

Fiscal	Registro Profissional

Contratada	CNPJ	
Dados contratuais	Nº do Contrato/Ano	
Endereço		
Representante		
Telefone	CPF	Registro Profissional

Etapa contratual	
<input type="checkbox"/> 1ª Fase	<input type="checkbox"/> 2ª Fase – Parte 3
<input type="checkbox"/> 2ª Fase – Parte 1	<input type="checkbox"/> 3ª Fase
<input type="checkbox"/> 2ª Fase – Parte 2	<input type="checkbox"/> 4ª Fase

Descrição das atividades realizadas



Declaração

Declaro a aceitação do evento contratual identificado neste documento, atestando que o mesmo atende plenamente às especificações do objeto contratual.

Luziânia/GO, em ____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo do Fiscal

ANEXO XIII – AGENDA 2030

ODS – OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL



Objetivo 1: Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares



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

Disponível em: ONU Brasil <<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>> Acesso em 11/04/2022.