



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de consultoria especializada em revisão de Plano Diretor Municipal e demais atividades descritas no Termo de Referência.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 15 de maio de 2023.

**HORÁRIO:** 09:00h (nove horas).

#### **TERMO DE ABERTURA**

O Município de Paço do Lumiar- MA, por intermédio da Pregoeira Oficial deste Município, designada através Portaria nº 933, 26 janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 018/2023, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, no modo de disputa ABERTO-FECHADO, Contratação de consultoria especializada em revisão de Plano Diretor Municipal e demais atividades descritas no Termo de Referência.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar, Estado do Maranhão, em 18 de abril de 2023.

**Flavia Virginia Pereira Nolasco**  
**Secretária Municipal de Administração e Finanças**



MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023**  
**VALOR ESTIMADO SIGILOS**

**PROCESSO Nº 10206/2022**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Paço do Lumiar- MA, por intermédio da Pregoeira Oficial deste Município, designada através Portaria nº 933, 26 janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, **sob o nº 018/2023**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo de disputa **ABERTO-FECHADO**, **Contratação de consultoria especializada em revisão de Plano Diretor Municipal e demais atividades descritas no Termo de Referência.**

1.2. Secretaria (s) e/ ou setor (es) / departamento (s) interessado (s): **Secretaria Municipal de Administração e Finanças.**

1.3. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, Decreto Municipal nº 3514/2021, Decretos Federais nº 10.024/19, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, Instruções Normativas nº 65/2021-SLTI/MPOG e suas alterações, e extensivamente às disposições da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial site do PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR: [www.compraspaçodolumiar.com.br](http://www.compraspaçodolumiar.com.br) e site/portal da PMPL: <https://www.pacodolumiar.ma.gov.br>.

**ENVIO DA PROPOSTA:**

**A partir da publicação deste Edital.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Data: 15/05/2023 às 09:00h (horário de Brasília/DF)**

1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

2.1. A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para **Contratação de consultoria especializada em revisão de Plano Diretor Municipal e demais atividades descritas no Termo de Referência.**

**2.2. Valor total estimado do objeto desta licitação possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.**

**2.2.1. O caráter sigiloso do valor estimado para a contratação está fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.**

**2.2.2. Para os fins do disposto no art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019, o valor estimado para esta contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.**

2.3. O Edital estará disponível no site: <http://compraspacodolumiar.com.br/> e site/portal da PMPL: <https://www.pacodolumiar.ma.gov.br>.

2.4. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no sistema de Compras do Município de Paço do Lumiar e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.

2.5. A adjudicação e o critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

**2.6. Os lances deverão considerar o valor global, de acordo com o quantitativo total informado no ANEXO I deste Edital.**

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:**

3.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

3.1.3. Atendam às condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

3.1.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao site: <http://compraspacodolumiar.com.br/>.

#### **3.2. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:**

3.2.1. Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas às demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

3.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

3.2.4. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2.5. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.6. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.7. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a CONTRATAÇÃO de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou CONTRATAÇÃO; ou.

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.2.7.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.2.8. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.4. Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

#### **4. CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR:**

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar – MA, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

4.2. O cadastro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar – MA deverá ser feito no sítio <https://www.compraspacodolumiar.com.br> .

4.3. Para efetuar o cadastro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar – MA, o fornecedor deverá acessar a página <https://www.compraspacodolumiar.com.br> , no link “Seja um fornecedor”, deverá preencher o formulário com as informações obrigatórias (campos sinalizados como “campo obrigatório”) e anexar a documentação de credenciamento descrita na página.

4.4. O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento e, em seguida, clicar no botão “Salvar”.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar/MA e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.9. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.10. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Portal de Compras do Município.

4.11. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.12. Em se tratando de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detém tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

expressões “Microempresa”, “Empresa de Pequeno Porte” ou “Microempreendedor Individual” ou suas respectivas abreviações, “ME”, “EPP” ou “MEI”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.13. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no item 19 deste Edital.

## **5. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro PREFERENCIALMENTE em FORMATO.DOC, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE para o endereço eletrônico [licitacao@pacodolumiar.ma.gov.br](mailto:licitacao@pacodolumiar.ma.gov.br), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no prazo de até 02(dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento.

5.2. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada PREFERENCIALMENTE em FORMATO .DOC, EXCLUSIVAMENTE para o endereço eletrônico [licitacao@pacodolumiar.ma.gov.br](mailto:licitacao@pacodolumiar.ma.gov.br).

5.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação.

5.2.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.3. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal de compras [www.compraspacodolumiar.com.br](http://www.compraspacodolumiar.com.br) ou no site/portal da PMPL: <https://www.pacodolumiar.ma.gov.br/>, para ciência de todos os interessados.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO**

6.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.compraspacodolumiar.com.br](http://www.compraspacodolumiar.com.br), observando data e horário limite estabelecidos.

6.2. As propostas de preços e habilitação, deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste Edital.

6.2.3. A inclusão, no sistema, de qualquer dado que identifique o Licitante, no campo destinado à descrição do objeto ofertado, acarretará sua desclassificação;



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

6.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensão e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes na opção “consultar mensagens” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.5. Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.6. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal <http://compraspaodolumiar.com.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais).**

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO-FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

6.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.10.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem 6.10.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.4. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 6.10.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.10.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 6.10.2 e 6.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.10.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 6.10.2 e 6.10.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 6.10.4.

6.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Sistema do Portal do Município;

6.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

6.15. Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

6.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.17. O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.18. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147/2014 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.18.1. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

6.18.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.3. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.18.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no país;
- b) Produzidos por empresas brasileiras;
- c) Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.18.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.18.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.18.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.7.1. Após o início da fase de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, desclassificando, ao final, as empresas com propostas acima do valor estimado da licitação que não aceitarem reduzir o valor proposto ao valor estimado do objeto, conforme o art. 39 do Decreto nº 10.024/2019.

6.18.8. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.18.9. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresentar lance inferior a 70% do valor do item, a apresentação de planilha de custo e comprovação através de



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

documentos oficiais, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS, sob pena de desclassificação.

6.18.10. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará a inabilitação da empresa e nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

6.20. Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.21. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado.

6.22. Constatado o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital, o objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta com lance de menor valor.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

7.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos, inclusive quanto a especificações do objeto. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a prestação do serviço do objeto licitado.

7.4. A proposta de preços deverá ser cotada de acordo com o detalhamento constante no “Termo de Referência” (ANEXO I).

7.5. A PROPOSTA DE PREÇOS cadastrada no sistema deverá conter:

7.5.1. Especificação clara e detalhada do serviço ofertado, de acordo com o ANEXO I deste Edital, sem referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc., acompanhada da Planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida, conforme Anexos do Termo de Referência.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

7.5.2. Tanto o valor UNITÁRIO do ITEM, como o valor GLOBAL em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as QUANTIDADES constantes no ANEXO I do presente Edital.

7.5.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais.

7.5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão substituir ou excluir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5.5. Serão considerados para fins de lances, o valor total de cada item, de acordo com o quantitativo especificado no Termo de Referência (ANEXO I).

**7.5.6. Por tratar-se de prestação de serviços de consultoria especializada em revisão de plano diretor e, a fim de manter a padronização, eficiência e qualidade de serviços, não será destinada cota reservada à ME ou EPPs (inciso III do art. 48 da Lei Complementar 123/06), no item 01 a ser licitado, por não ser vantajoso para a Administração (nos termos do inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/06), eis que a divisão do quantitativo por cota, poderia ocasionar a contratação de empresa divergente para o mesmo setor, o que comprometeria a qualidade do serviço.**

7.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

7.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA no sistema deverá conter:

7.8.1. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e praça de pagamento;

7.8.2. Planilha Orçamentária, devidamente preenchida, conforme Anexos do Termo de Referência.

7.9. O prazo máximo para entrega será conforme a indicação do “TERMO DE REFERÊNCIA” (ANEXO I), contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

7.10. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

7.12. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer a prestação do serviço.

7.13. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.14. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita prestação do serviço do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.15. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes neste Edital.

7.16. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.17. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7.18. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

7.19. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.20. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.21. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:**

7.21.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: “conforme o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a ser enviada”, etc.

7.22. Não atenda aos termos deste Edital e seus Anexos.

7.23. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta licitação e com as disponibilidades orçamentárias das respectivas Secretarias.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

7.24. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.25. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

## **8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:**

8.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 6.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de até **20 itens da mesma licitação**.

8.3.1. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

8.4. O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante durante a sessão pública.

## **8.5. Os lances ofertados deverão considerar o valor do quantitativo total de cada ITEM.**

## **9. DA HABILITAÇÃO:**

9.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

9.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.

9.1.3. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

9.1.4. Na hipótese de falha dos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no item 9.1, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do módulo de convocação de anexos do sistema de compras públicas.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

9.1.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

9.1.6. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.7. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

9.1.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's vencedora à CONTRATAÇÃO, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.1.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.2.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do (s) responsável (eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;

9.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

9.2.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.2.7. Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual nº 21.048, de 17/02/2005 ou certidão simplificada da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante, comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

9.2.8. Certidão específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão, em atendimento ao Decreto Estadual nº 21.048, de 17/02/2005 ou certidão específica da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante, comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

9.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação Respectiva.

### **9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor;

### **9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 60(sessenta) dias quando não houver prazo de validade expreso no documento.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 1.078, Código Civil, e ainda o balanço esteja:

b.1) Assinado pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;

b.2) Acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário autenticados pela Junta Comercial ou órgão equivalente;

b.3) Devem constar a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior (análise comparativa da situação financeira);

b.4) Comprobatório da boa situação financeira, comprovada através da aferição dos índices: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). Todos os índices obtidos deverão ser maiores que 1,00 ou, Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, aplicando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.5) Com relação ao Balanço Patrimonial deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

b.5.1) As empresas obrigadas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD à Receita Federal;

b.5.2) Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte OPTANTES pelo regime de tributação do Simples Nacional devem apresentar o Comprovante da Opção, obtido através do site da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional> ;

b.5.3) Empresas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão apresentar cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

b.5.4) As sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas), deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à Escrituração Digital Eletrônica (ECD), também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do SPED Contábil.

b.5.5) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

b.5.6) Os documentos exigidos para habilitação relacionados no subitem acima, poderão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação pelo e-mail: [licitacao@pacodolumiar.ma.gov.br](mailto:licitacao@pacodolumiar.ma.gov.br).

b.5.7) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

b.5.8) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

b.5.9) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## **9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.5.1. 01 (um) ou mais atestado (s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

9.5.2. Certidão de registro ou inscrição da EMPRESA CONSULTORA (EC) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade e na forma da legislação vigente;

9.5.3. Declaração de responsabilidade técnica, indicando o profissional “Coordenador Geral”, com formação em Arquitetura e Urbanismo, como responsável técnico pela execução do serviço.

9.5.3.1. Registro do profissional responsável técnico no Conselho competente, contendo suas atribuições profissionais e com validade vigente;



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

9.5.3.2. Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente averbada no Conselho competente, comprovando que o profissional indicado pela proponente para assumir a Responsabilidade Técnica (Pessoa Física) já desempenhou atividade compatível com o objeto desta Licitação, nos termos do projeto básico que a especifica, sendo necessária, para efeito de compatibilidade, a demonstração de execução e seu término.

9.5.4. Comprovação da habilitação profissional das equipes mínima e complementar feita através de apresentação de certificado e/ou declaração de colação de grau emitido por instituição de ensino devidamente licenciada e autorizada pelo Ministério da Educação.

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

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

9.5.5. Comprovação da experiência profissional das equipes mínima e complementar exigida no item 6.6 por meio de atestado(s) ou declaração emitida pelo contratante anterior;

9.5.5.1. Quando o profissional for Registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU), a comprovação de experiência profissional será feita através de prova de no mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.

9.5.6. Comprovação de vínculo com os profissionais das equipes mínima e complementar, feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, quando se tratar de empregado, ou cópia autenticada de contrato de prestação de serviços do profissional junto à proponente, quando se tratar de prestador de serviço, ou de outro documento equivalente; ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, caso a empresa vença a licitação, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.

9.5.6.1. Quando o profissional for integrante do Quadro Societário, o vínculo se comprovará por meio do Contrato Social já apresentado.

## **9.6. DECLARAÇÃO**

9.6.1. Deverão ser apresentados todos os documentos a seguir, devendo todos os documentos estar assinados por um dos sócios em caso de sociedade, ou pelo empresário, em caso de empresa individual, todas as declarações deverão estar com timbre da empresa, sob pena de inabilitação e desclassificação:

a) Declaração unificada, assinada pelo representante legal da licitante conforme modelo do ANEXO III;



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

b) Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ANEXO IV);

c) Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo V;

9.7. Apresentar Relatório de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica obtido através do site do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.9. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

9.10. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

9.11. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar exclusivamente através do sistema, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

9.12. O prazo para o envio de documentos de habilitação complementares através do sistema poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentado objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração.

9.13. A NÃO apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

9.14. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

9.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **10. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observado o quantitativo total do item, prazo para prestação do serviço, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

10.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.3. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

11.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **12. DO RECURSO**

12.1. Ao final da sessão, declarado o vencedor do certame, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, intimados para que, querendo, apresentem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante no sistema, dentro do prazo estabelecido, importará a decadência do direito do recurso

12.3. Havendo recurso, o Pregoeiro receberá, examinará e decidirá e, quando mantiver sua decisão, o encaminhará à autoridade competente.

12.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal, fora da plataforma [www.compraspacodolumiar.com.br](http://www.compraspacodolumiar.com.br) e/ou inscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo licitante.

12.5. Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo ao Secretário Municipal de Saúde, para homologação.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto nº 10.024/2019 e art. 52 do Decreto Municipal nº 3.514/2021.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

12.7. O acolhimento das razões do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.3. Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a CONTRATAÇÃO, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

### **14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

14.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

14.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

14.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/13.

### **15. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO**

15.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme Anexo II.

15.2. Após homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora, durante a validade da CONTRATAÇÃO para a retirada e assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à CONTRATAÇÃO, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.3. Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de “CERTIFICAÇÃO DIGITAL”.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

15.4. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da CONTRATAÇÃO ou recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.6. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

15.7. Os contratos decorrentes da presente CONTRATAÇÃO terão suas vigências por até 9(nove) meses, submetidas ao que determina o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a especificidade das aquisições e a necessidade de atendimento da garantia dos serviços adquiridos.

15.8. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.9. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

15.10. Quando da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar lista nominal da equipe técnica de profissionais que irão compor a Equipe Mínima e a Equipe Complementar, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho, conforme item 6.6. do Termo de Referência;

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

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

15.10.3. O(A) profissional da área de geoprocessamento, deverá apresentar certificado de conclusão de curso técnico.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

16.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes à prestação do serviço, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo, observado ainda o cronograma de desembolso financeiro constante no Termo de Referência.

16.3. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

16.4. Será procedida consulta “On-Line” antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação das condições exigidas na CONTRATAÇÃO, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

16.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

16.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

16.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria responsável, em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

16.8. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

## **17. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS**

17.1. As despesas correrão por conta das seguintes rubricas orçamentárias:



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Unidade Orçamentária: 08.01 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Função: 15 - Urbanismo

Sub-Função: 127 – Ordenamento Territorial

Programa: 0.107 – Implementação das Políticas Públicas Urbanas

Projeto Atividade: 1.015 – Revisão do Plano Diretor

Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

## **18. DA PRESTAÇÃO SERVIÇO E DO LOCAL DE ENTREGA**

18.1. Conforme Termo de Referência e Contrato.

## **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

19.1. A minuta do contrato que integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as penalidades que poderão ser aplicadas a(s) empresa(s) contratada(s) pelo não cumprimento das obrigações assumidas no contrato, garantida a prévia defesa em processo regular, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

19.2. Constatadas quaisquer documentações apresentadas para fins de habilitação falsificadas, conluio entre empresas licitantes, bem como quaisquer atos ilegais no certame, garantida a prévia defesa em processo regular, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a empresa licitante ficará sujeita as seguintes penalidades sem prejuízo das combinações aplicadas:

19.2.1. Multa no valor de 1% do valor estimado do objeto da licitação.

19.2.2. Suspensão temporária para licitar e contratar com a administração pública municipal de Paço do Lumiar - MA.

19.2.3. Declaração de inidoneidade.

19.2.4. As penalidades acima poderão ser acumuladas, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas na legislação vigente.

19.2.5. O não pagamento da multa aplicada a empresa penalizada dentro do prazo determinado pela administração, ensejará, a inscrição na dívida ativa do Município de Paço do Lumiar e, também, ser cobrada o título exequível na esfera judicial.

## **20. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO**

20.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2. A anulação do procedimento licitatório induz a da CONTRATAÇÃO e do Contrato.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

20.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

20.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao CONTRATANTE, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

21.1. Não será admitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto licitado.

## **22. DO FORO**

22.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Paço do Lumiar - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

23.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo legal.

23.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

23.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR.

23.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e ao MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

23.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

23.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

23.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

23.10. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente no Município de Paço do Lumiar.

23.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, no Município de Paço do Lumiar, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

23.12. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no SITE: <http://www.compraspacodolumiar.com.br/> ou site/portal da PMPL: <https://www.pacodolumiar.ma.gov.br/>.

23.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

## **24. ANEXOS**

24.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III – Declaração Conjunta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

Paço do Lumiar - MA, em 18 de abril de 2023.

Flavia Virginia Pereira Nolasco  
**Secretária Municipal de Administração e Finanças**



MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM REVISÃO DE PLANO  
DIRETOR MUNICIPAL E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO

**MUNICÍPIO:** Paço do Lumiar  
**POPULAÇÃO TOTAL:** 125.265 habitantes (IBGE, 2021)  
**POPULAÇÃO JUDICIAL:** superior a 156.216 habitantes. Processo Judicial nº13916-98.2017.4.01.3700 - Seção Judiciária do Maranhão- MA.  
**DENSIDADE DEMOGRÁFICA:** 855,84hab/km<sup>2</sup> (IBGE, 2010)  
**ÁREA DA UNIDADE TERRITORIAL:** 127,193 km<sup>2</sup> (IBGE, 2021)  
**BIOMA:** Amazônia  
**HIERARQUIA URBANA:** Capital Regional A (2A) - Município integrante do Arranjo Populacional de São Luís/MA (IBGE, 2018)  
**REGIÃO GEOGRÁFICA IMEDIATA:** São Luís  
**REGIÃO GEOGRÁFICA INTERMEDIÁRIA:** São Luís  
**MESOREGIÃO:** Norte Maranhense (IBGE, 2021)  
**MICROREGIÃO:** Aglomeração Urbana de São Luís (IBGE, 2021)  
**PIB PERCAPTA:** R\$ 8.120,75 (IBGE, 2019)

1. OBJETO

Consultoria para elaborar Revisão de Plano Diretor Municipal de Paço do Lumiar, que visa definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento municipal, observado o contido:

1.1. Na agenda 21/Agenda 2030 e Nova Agenda Urbana, referências para

**INOVAÇÃO, INTELIGÊNCIA E SUSTENTABILIDADE DE NOSSAS**

1.2. No Estatuto da Cidade, com destaque para o artigo 2º na 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. ATIVIDADES A DESENVOLVER E RESULTADOS ESPERADOS

2.1. A **EMPRESA CONSULTORA (EC)** deverá desenvolver as atividades e elaborar os respectivos produtos conforme a seguir:



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

### 1ª FASE – MOBILIZAÇÃO

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 de Paço do Lumiar**;

### 2.2. Metodologia de Trabalho

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

### 2.3. Planejamento e Gestão Urbana e Rural de Paço do Lumiar

Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de Planejamento e Gestão Urbana no que se refere aos seguintes aspectos:

- I. objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
- II. implementação do Plano de Ação e Investimentos - PAI;
- III. implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
- IV. 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;
- V. provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- VI. sistema de planejamento e gestão do PDM vigente; e,
- VII. desempenho dos conselhos municipais, tal como o Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e demais a serem criados de acordo com a necessidade.

### 2ª FASE – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA

#### PARTE 1

#### 2.4 - Áreas Aptas, Aptas com Restrição e Inaptas ao Uso e Ocupação Antrópicas

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

#### 2.5 - Uso e Ocupação Atual do Solo

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

#### 2.6 - Capacidade de Atendimento e Distribuição das Infraestruturas, Equipamentos e Serviços Públicos

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

#### PARTE 2

#### 2.7. Uso e Ocupação do Solo Atual, Meio Ambiente e as Capacidades de Atendimento Qualitativo e Quantitativo de Infraestruturas, Equipamentos e Serviços Públicos



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

**2.8. Expansão Urbana, Meio Ambiente e as Capacidades de Atendimento Qualitativo e Quantitativo de Infraestruturas, Equipamentos e Serviços Públicos**

Avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas de Paço do Lumiar.

**2.9. Condições Gerais de Moradia e Fundiárias**

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

PARTE 3

**2.10. Condições Gerais de Acessibilidade e Mobilidade, com Ênfase na Área Urbana**

Avaliar a adequação:

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

**2.11. Capacidade de Investimento de Paço do Lumiar**

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

**2.12. Estrutura e Funcionamento dos Conselhos Municipais Existentes**

Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano, de forma direta ou indireta cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

**2.13. Síntese da Análise Temática Integrada**

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

**2.14. Objetivos para o Desenvolvimento Municipal**

A partir da síntese da Análise Temática Integrada, Item **2.13**, definir objetivos para o desenvolvimento de Paço do Lumiar visando à garantia dos direitos citados no item **1.1**.

**3ª FASE – DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL**

**2.15. Ordenamento Territorial**

Definir diretrizes de ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana (se necessárias) e do(s) macrozoneamento(s) urbano(s).



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**2.16. Propostas para Garantir os Direitos à Cidade Sustentável**

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

**2.17. Instrumentos Urbanísticos**

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

**4ª FASE – PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**

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

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

A avaliação do ano anterior e a definição das novas ações e investimentos deverão ser objetos de apreciação do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), do Plano Diretor em vigência, observadas as prerrogativas do mesmo, asseguradas em lei municipal: os conselhos existentes costumam possuir diferentes atribuições: consultivos, e(ou) deliberativos, e(ou) normativos, e(ou) fiscalizadores, entre outras(os).

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

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

- I. ação e/ou investimento;
- II. valor;
- III. prazo de execução
- IV. fontes de recursos;
- V. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
- VI. indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada; e
- VII. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

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

Responsável (órgão / und orçamentária)	Direitos à cidade sustentável	Dimensão (função/	Objeto (Programa)	Tema – ação (projeto /	Local	Meta (programa física):	Custo (despesa orçamentária)	Prazo	Indicador de Resultado	Fonte de recursos
--	-------------------------------	-------------------	-------------------	------------------------	-------	-------------------------	------------------------------	-------	------------------------	-------------------



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

		subfunção)		atividade)		1-Prevista				
						2-Realizada				

**2.19. Institucionalização do Plano Diretor Municipal**

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

I. anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:

- a) diretrizes para ordenamento territorial (macrozoneamento urbano e rural);
- b) diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
- c) instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
- d) criação do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e dos demais Conselhos necessários; e,
- e) sistema de acompanhamento e controle do plano.

II. anteprojeto de Lei do(s) Perímetro(s) Urbano(s) e de Área(s) de Expansão Urbana (se necessárias).

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

**2.20. Sistema de Planejamento e Gestão do Plano Diretor Municipal**

Elaborar proposta de:

- I. estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes;
- II. sistema de informações municipais;
- III. perfil do grupo técnico permanente, vinculado à estrutura administrativa da Prefeitura;
- IV. equipamentos e programas de informática;
- V. estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e,
- VI. sistema de indicadores de monitoramento.

**2.21. Estrutura Organizacional**

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

- I. estrutura organizacional;
- II. regimento interno da Prefeitura Municipal;
- III. plano de cargos, carreiras e salários;
- IV. regimento interno do Conselho Municipal da Cidade (ConCID);
- V. código tributário; e,
- VI. decreto regulamentador dos procedimentos administrativos, fluxograma e formulários, necessários à organização dos trâmites para licenciamento das atividades relacionadas ao uso e ocupação do solo urbano.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

### **3. ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

A **EMPRESA CONSULTORA (EC)** deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos constantes do item 2 do presente Termo de Referência, respeitando:

- I. do Núcleo Técnico para Revisão e Regulamentação do Plano Diretor (NT),
- II. a participação do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU;
- III. do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), e demais Conselhos constituídos;
- IV. de representantes do poder legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- V. as atribuições estabelecidas no Anexo I deste Termo de Referência; e,
- VI. os eventos definidos conforme a seguir:

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

##### **1ª FASE – MOBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

###### **3.1.1. Reunião Técnica para 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 necessários ao desenvolvimento das atividades, e dos eventos dos itens 2 e 3 deste Termo de Referência, respectivamente.

Nesta reunião, a **EMPRESA CONSULTORA (EC)** deverá se comprometer no decorrer do processo, em transferir conhecimento no que concerne à:

- I. cronograma (citado no item 2.1);
- II. metodologia de trabalho (citado no item 2.2);
- III. métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento, e gestão urbana do Município (citado no item 2.3); e,
- IV. métodos e técnicas para realização das **Reuniões Técnicas Preparatórias, de Consolidação, de Coordenação, das Oficinas de “Leitura Técnica” e de “Leitura Comunitária”, para as Audiências Públicas e para a Conferência Municipal.**

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC).**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representantes do Ministério Público Estadual e representantes do Poder Legislativo.

Em até **30** (trinta) dias a partir da data da assinatura do contrato, a **EMPRESA CONSULTORA (EC)** deverá entregar ao Município:



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- Cópia do **RRT/CAU** ou da **ART/CREA-CRBio** dos profissionais integrantes da Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC), com designação dos cargos de cada membro que vai participar da revisão do PDM.

Cópias das referidas RRTs ou ARTs deverão ser encaminhadas, pelo Município, ao(à) coordenador(a) do Núcleo Técnico para Revisão e Regulamentação do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEMIU, junto aos produtos da 1ª Fase de Revisão do PDM.

**3.1.2. Reunião Técnica Preparatória**

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

- I. avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do Município (citado no item 2.3);
- II. **Oficina TIPO I “Leitura Técnica - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO”;**
- III. **Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO”;**
- IV. **1ª Audiência Pública - APRESENTAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL;** e,
- V. Concepção da composição do **Núcleo Gestor** e das regras da eleição de seus membros, de modo a assegurar a participação de todos os segmentos sociedade civil em pelo menos 50% da representação no Núcleo Gestor.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA(ETC)**  
**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) e Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU.

**3.1.3. Oficina TIPO I “Leitura Técnica - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO”**

Análise técnica dos dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana e rural de Paço do Lumiar (citado no item 2.3);

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC).**  
**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID).

**3.1.4. Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO”**

Etapa de identificação dos problemas, das potencialidades e dos conflitos, realizada pelos diversos setores que compõem a sociedade civil.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC).**  
**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.5. 1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA – APRESENTAÇÃO DO PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E ELEIÇÃO DO NÚCLEO GESTOR**

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. Realização da eleição do Núcleo Gestor por segmentos da sociedade civil e do poder público.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**, incluindo facilitador.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.6. Reunião Técnica de Consolidação.**

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da **1ª Fase** em decorrência das Oficinas de Leitura Técnica e Comunitária realizando a sobreposição dessas leituras para comparação de visões sobre a realidade, identificando as informações e referências convergentes e divergentes. e da **1ª Audiência Pública – Apresentação do processo de Revisão do Plano Diretor e Eleição do Núcleo Gestor**.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) e Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU.

**3.1.7. Reunião Técnica 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:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) e Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU.

**3.1.8. Capacitação do Núcleo Gestor**

Elaboração e realização de curso de capacitação do Núcleo Gestor cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

- a) Conteúdos do Plano Diretor e instrumentos da política urbana;
- b) Papel do Núcleo Gestor;
- c) Metodologia e cronograma a serem utilizados na elaboração do Plano Diretor.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA(ETC)**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**2ª FASE - ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA – (PARTES 1, 2 E 3)**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**3.1.9. Reunião Técnica de Capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- I. mapear **áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas** (PARTE 1 - citado no item 2.4);
- II. mapear **uso e ocupação atual do solo** (PARTE 1 - citado no item 2.5);
- III. avaliar a **capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos** (PARTE 1 citado no item 2.6);
- IV. avaliar o **uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos** (PARTE 2 citado no item 2.7);
- V. avaliar a **expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos** (PARTE 2 - citado no item 2.8);
- VI. avaliar as **condições gerais de moradia e fundiárias** (PARTE 2 - citado no item 2.9);
- VII. avaliar as **condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana** (PARTE 3 - citado no item 2.10);
- VIII. avaliar a **capacidade de investimento de Paço do Lumiar** (citado no item 2.11);
- IX. avaliar a **estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes** (citado no item 2.12);
- X. para as **Oficinas TIPO I “Leitura Técnica – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA” (Partes 1, 2 e 3)**;
- XI. para as **Oficinas TIPO II “Leitura Comunitária – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA” (Partes 1, 2 e 3)**; e,
- XII. para a realização da **2ª Audiência Pública – ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA**.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA(ETC)**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.9.1. Reunião Técnica Preparatória**

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- I. atividades da **2ª Fase**;
- II. Oficinas **TIPO I “Leitura Técnica – Análise Temática Integrada” (Partes 1, 2 e 3)**;
- III. Oficinas **TIPO II “Leitura Comunitária – Análise Temática Integrada” (Partes 1, 2 e 3)**; e,
- IV. **2ª Audiência Pública - Análise Temática Integrada**

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA(ETC)**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.10. Oficina TIPO I “Leitura Técnica - Análise Temática Integrada – PARTE 1”**

Análise técnica dos dados e informações de modo a caracterizar as condições quali-quantitativas do Município, considerando os conteúdos previstos na **PARTE 1** da Análise Temática Integrada citados nos itens 2.4, 2.5 e 2.6:

- a) **Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicas;**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- b) Uso e ocupação atual do solo; e,
- c) Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID).

**3.1.11. Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada – PARTE 1”**

Etapa de identificação dos problemas, das potencialidades e dos conflitos, realizada pelos diversos setores que compõem a sociedade civil pertinentes aos conteúdos previstos na PARTE 1 da Análise Temática Integrada.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC).**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.12. Oficina TIPO I “Leitura Técnica - Análise Temática Integrada – PARTE 2”**

Análise técnica dos dados e informações de modo a caracterizar as condições qualitativas do Município, considerando os conteúdos previstos na **PARTE 2** da Análise Temática Integrada citados nos itens 2.7, 2.8 e 2.9:

- a) Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;
- b) Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos; e,
- c) Condições gerais de moradia e fundiárias.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC).**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID).

**3.1.13. Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada – PARTE 2”**

Etapa de identificação dos problemas, das potencialidades e dos conflitos, realizada pelos diversos setores que compõem a sociedade civil pertinentes aos conteúdos previstos na PARTE 2 da Análise Temática Integrada.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC).**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.14. Oficina TIPO I “Leitura Técnica - Análise Temática Integrada – PARTE 3”**

Análise técnica dos dados e informações de modo a caracterizar as condições quali-quantitativas do Município, considerando os conteúdos previstos na **PARTE 3** da Análise Temática Integrada citados nos itens 2.10, 2.11 e 2.12:

- a) Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana;
- b) Capacidade de investimento de Paço do Lumiar; e,
- c) Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC).**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID).

**3.1.15. Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - Análise Temática Integrada – PARTE 3”**

Etapas de identificação dos problemas, das potencialidades e dos conflitos, realizada pelos diversos setores que compõem a sociedade civil pertinentes aos conteúdos previstos na PARTE 3 da Análise Temática Integrada.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC).**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.16. 2ª AUDIÊNCIA PÚBLICA - “ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA”**

Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas do Município, conforme os conteúdos previstos nas Análises Temáticas Integradas considerando os produtos obtidos das Oficinas de Leitura Técnica e Comunitária.

**Responsável:** **Coordenador(a) da EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**, incluindo facilitador.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.17. Reunião Técnica de Consolidação**

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da **2ª Fase** em decorrência das Oficinas de Leitura Técnica e Comunitária realizando a sobreposição dessas leituras para comparação de visões sobre a realidade, identificando as informações e referências convergentes e divergentes. e da **2ª Audiência Pública – Análise Temática Integrada**.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.18. Reunião Técnica de Coordenação**

Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados em cada parte da **2ª Fase** e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a **3ª Fase**;

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3ª FASE - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL**

**3.1.19. Reunião Técnica de Capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- I. definir diretrizes de ordenamento territorial (citado no item 2.15);
- II. definir propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 2.16);
- III. definir instrumentos urbanísticos (citado no item 2.17); e,
- IV. organização da **Oficina TIPO I “Leitura Técnica - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”**;
- V. organização da **Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”**; e,
- VI. realização da **3ª Audiência Pública - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA(ETC)**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.20. Reunião Técnica Preparatória**

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- I. atividades da **3ª Fase**;
- II. **Oficina TIPO I “Leitura Técnica - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL”**;
- III. **Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL”**; e,
- IV. **3ª Audiência Pública - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável**

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA(ETC)**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.21. Oficina TIPO I “Leitura Técnica - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Análise técnica dos dados e informações para definir diretrizes de ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**.  
**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID).

**3.1.22. Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”**

Etapa de identificação dos problemas, das potencialidades e dos conflitos, realizada pelos diversos setores que compõem a sociedade civil pertinentes às definições das diretrizes de ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e propostas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17);

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**.  
**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.23. 3ª AUDIÊNCIA(S) PÚBLICA(S) - “DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL”**

Submeter à apreciação dos participantes, a definição de diretrizes de ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas, para garantir os direitos à cidade sustentável (citado nos itens 2.15 a 2.17). considerando os produtos obtidos das Oficinas de Leitura Técnica e Comunitária

**Responsável: Coordenador(a) da EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**, incluindo facilitador.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.24. Reunião Técnica de Consolidação**

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da **3ª Fase** em decorrência das Oficinas de Leitura Técnica e Comunitária realizando a sobreposição dessas leituras para comparação de visões sobre a realidade, identificando as informações e referências convergentes e divergentes. e da **3ª Audiência Pública – Análise Temática Integrada**.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.25. Reunião Técnica 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:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**4ª FASE - PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS – PAI E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL**

**3.1.26. Reunião Técnica de Capacitação**

Apresentar métodos e técnicas para:

- I. definir o Plano de Ação e Investimentos - PAI (citado no item 2.18);
- II. institucionalizar o PDM (citado no item 2.19);
- III. propor o sistema de planejamento e gestão do PDM (citado no item 2.20);
- IV. propor ajustes da estrutura organizacional (citado no item 2.21);
- V. organização da **Oficina TIPO I “Leitura Técnica - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal”**;
- VI. organização da **Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal”**;
- VII. realização da **4ª Audiência Pública - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal**; e,
- VIII. realização da **1ª CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA(ETC)**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.27. Reunião Técnica Preparatória**

Organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das:

- I. atividades da **4ª Fase**;
- II. Oficina **TIPO I “Leitura Técnica - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal”**;
- III. Oficina **TIPO II “Leitura Comunitária - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal”**; e,
- IV. **4ª Audiência Pública - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal**; e,
- V. **1ª CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA(ETC)**

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.28. Oficina TIPO I “Leitura Técnica - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal”**

Análise técnica para 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 propostas de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**.  
**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID).

**3.1.29. Oficina TIPO II “Leitura Comunitária - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal”**

Etapa de identificação dos problemas, das potencialidades e dos conflitos, realizada pelos diversos setores que compõem a sociedade civil pertinentes às definições das ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; analisar as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; analisar propostas de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional.

**Responsável:** Coordenador(a) da **EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**.  
**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.30. 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA - “PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS (PAI) E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL”**

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.

**Responsável:** **Coordenador(a) da EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**, incluindo facilitador.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.31. Reunião Técnica de Consolidação**

Ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência das Oficinas de Leitura Técnica e Comunitária realizando a sobreposição dessas leituras para comparação de visões sobre a realidade, identificando as informações e



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

referências convergentes e divergentes. e da **4ª Audiência Pública - Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor Municipal** para preparar os produtos que darão embasamento técnico para a **1ª Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Paço do Lumiar**.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.32. Reunião Técnica de Coordenação**

Avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na **4ª Fase** e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a **1ª Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal de Paço do Lumiar**.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.1.33. 1ª CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR – “PACTUAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL”**

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

**Responsável: Coordenador(a) da EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**, incluindo facilitador.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) ; Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Núcleo Gestor (NG), representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, representantes do Poder Legislativo, entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

**3.1.34. Reunião Técnica de Coordenação e de Capacitação**

Para entrega formal dos documentos de revisão do PDM, pela **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, e capacitação para os procedimentos necessários à implementação do PDM.

**Participantes:** Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC); Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID) e representantes do Núcleo Gestor (NG).

**3.2. LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**

A logística para a realização de todos os eventos (reuniões, oficinas, audiências e conferência), integrantes do processo de revisão do PDM é de responsabilidade do Município, representado pelo Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU. 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;



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- III. disponibilização do material, elaborado pela **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, 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; e,
- VI. disponibilização de materiais de apoio, elaborados pela **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, com o conteúdo das respectivas temáticas.

#### **4. FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO**

4.1. A fiscalização dos serviços técnicos da **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, será de responsabilidade do Município, por meio de profissional legalmente habilitado(a), com formação em Arquitetura e Urbanismo/Engenharia Civil.

4.2. O(A) técnico(a) designado(a) responsável pela fiscalização dos serviços será o(à) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU;

4.3. A **EMPRESA CONSULTORA (EC)** deverá encaminhar ao(a) Coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, os produtos preliminares de cada uma das Fases que, por sua vez, encaminhará aos integrantes do Núcleo Técnico para Revisão e Regulamentação do Plano Diretor (NT);

4.4. Com os produtos, a **EMPRESA CONSULTORA (EC)** deverá entregar o 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 às Reuniões Técnicas, Oficinas de Leituras Técnicas e Comunitárias, Audiências Públicas e Conferência.

4.5. É facultada à fiscalização e à supervisão dos serviços técnicos da **EMPRESA CONSULTORA (EC)** a não aceitação dos produtos das atividades desenvolvidas, em virtude de inconsistências, incompatibilidades com produtos entregues anteriormente, ou não adequação às disposições deste Termo de Referência, bem como a solicitação de ajustes e/ou substituição dos mesmos.

4.6. Do mesmo modo, a não observação dos formatos dos produtos conforme estabelecido no Anexo I deste Termo de Referência, implica na não aceitação dos mesmos pela fiscalização e supervisão da revisão do PDM.

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

#### **5. CRONOGRAMA FÍSICO**

5.1. O prazo máximo para execução dos serviços técnicos de **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, é de **330 (trezentos e trinta)** dias a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no **Item 2 do ANEXO I - Orientações Metodológicas Operacionais**, em anexo, deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos na tabela a seguir:



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

FASE	DESCRIÇÃO	PERÍODO										
		1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS
1ª FASE	MOBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO 1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA	30dd										
2ª FASE	PARTE 1 (ATI)*	90dd										
	PARTE 2 (ATI)*	150dd										
	PARTE 3 (ATI)* 2ª AUDIÊNCIA PÚBLICA	210dd										
3ª FASE	Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável 3ª AUDIÊNCIA PÚBLICA	270dd										
4ª FASE	PAI** e Institucionalização do Plano Diretor Municipal 4ª AUDIÊNCIA PÚBLICA 1ª CONFERÊNCIA	330dd										

\*ATI – Análise Temática Integrada

\*\*PAI – Plano de Ação e Investimento

## 6. REQUISITOS TÉCNICOS DA EMPRESA CONSULTORA (EC)

Os serviços técnicos da **EMPRESA CONSULTORA (EC)** deverão ser prestados por pessoa jurídica, que possua uma equipe multidisciplinar, que atenda as condições:

### 6.1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**6.1.1** - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar, com a sua validade em vigor;

**6.1.2** - Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, declarando que não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93.;



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**6.1.3** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleições de seus administradores;

**6.1.4** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício; e,

**6.1.5** - 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.

**6.2. PARA A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL**

**6.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**6.2.2** - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, mediante apresentação da Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Positiva com efeitos Negativos;

**6.2.3** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais inscritos e não inscritos na Dívida Ativa, do domicílio ou da sede da proponente;

**6.2.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais (Mobiliário), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou da sede da proponente; e,

**6.2.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia e Previdência Social por Tempo de Serviços (FGTS e INSS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos pela lei;

**6.3. DA PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

**6.3.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**6.4. PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO E ECONÔMICA – FINANCEIRA**

I.- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias quando não houver prazo de validade expresso no documento.

II.– Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 1.078, do Código Civil, e ainda o balanço esteja:

1. Assinado pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;
2. Acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário autenticados pela Junta Comercial ou órgão equivalente;
3. Devem constar a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior (análise comparativa da situação financeira);
4. Comprobatório da boa situação financeira, comprovada através da aferição dos índices: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). Todos os índices obtidos deverão ser maiores que 1,00 ou Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, aplicando as seguintes fórmulas:



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**  
**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**SG = Ativo Total**  
**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**LC = Ativo Circulante**  
**Passivo Circulante**

**6.4.1.** Com relação ao Balanço Patrimonial deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

1. As empresas obrigadas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
2. Empresas OPTANTES pelo regime de tributação do Simples Nacional devem apresentar o Comprovante da Opção, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;
3. Empresas constituídas há menos de 01 (um) ano deverão apresentar cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;
4. As sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas), deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à Escrituração Digital Eletrônica (ECD), também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do SPED Contábil;
5. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

### **6.5. PARA A COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.5.1. 01 (um) ou mais atestado (s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

6.5.2. Certidão de registro ou inscrição da EMPRESA CONSULTORA (EC) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro de seu prazo de validade e na forma da legislação vigente;

6.5.3. Declaração de responsabilidade técnica, indicando o profissional “Coordenador Geral”, com formação em Arquitetura e Urbanismo, como responsável técnico pela execução do serviço.

6.5.3.1. Registro do profissional responsável técnico no Conselho competente, contendo suas atribuições profissionais e com validade vigente;

6.5.3.2. Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente averbada no Conselho competente, comprovando que o profissional indicado pela proponente para assumir a Responsabilidade Técnica (Pessoa Física) já desempenhou atividade



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

compatível com o objeto desta Licitação, nos termos do projeto básico que a especifica, sendo necessária, para efeito de compatibilidade, a demonstração de execução e seu término.

6.5.4. Comprovação da habilitação profissional das equipes mínima e complementar feita através de apresentação de certificado e/ou declaração de colação de grau emitido por instituição de ensino devidamente licenciada e autorizada pelo Ministério da Educação.

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

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

6.5.5. Comprovação da experiência profissional das equipes mínima e complementar exigida no item 6.6 por meio de atestado(s) ou declaração emitida pelo contratante anterior;

6.5.5.1. Quando o profissional for Registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU), a comprovação de experiência profissional será feita através de prova de no mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.

6.5.6. Comprovação de vínculo com os profissionais das equipes mínima e complementar, feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, quando se tratar de empregado, ou cópia autenticada de contrato de prestação de serviços do profissional junto à proponente, quando se tratar de prestador de serviço, ou de outro documento equivalente; ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, caso a empresa vença a licitação, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.

6.5.6.1. Quando o profissional for integrante do Quadro Societário, o vínculo se comprovará por meio do Contrato Social já apresentado.

**6.6. EQUIPE MÍNIMA:**

Deverá ser apresentada equipe técnica de profissionais composta pela **Equipe Mínima** e a **Equipe Complementar**, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho, conforme segue:

**6.6.1. Equipe Mínima:**

QUANT.	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (NA ÁREA DE FORMAÇÃO) COMPROVADA	CAPACIDADE TÉCNICA
01	Coordenador(a) Geral	Graduação em Arquitetura e Urbanismo.	No mínimo <b>10 (dez)</b> anos de experiência na área de planejamento/gestão urbana comprovada por meio de atestado(s) ou ter coordenado a elaboração/revisão de no mínimo <b>2 (dois)</b> Planos Diretores Municipais ou ainda	Experiência em coordenação geral de contrato de execução, análise de planos e projetos e coordenação de equipes multidisciplinares.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

			Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.	
01	Especialista em Planejamento, gerência, avaliação de Projetos Sociais	Graduação em Ciências Sociais, Serviço Social, Pedagogia ou Comunicação Social com especialização em Planejamento, Gerência, Avaliação de Projetos Sociais.	No mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitido pelo contratante anterior (se houver) ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.	Experiência em ações de mobilização social e processos participativos.
01	Coordenador(a) das Ações Jurídicas	Graduação em Direito com especialização em Direito Ambiental e/ou Urbanístico e/ou Direito Administrativo	No mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitido pelo contratante anterior (se houver) ou pelo conselho de classe. ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.	Experiência na elaboração ou análise de leis de ordenamento territorial, estudos e projetos urbanos, bem como em planejamento urbano.

**6.6.2. Equipe Complementar:**

QUANT.	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (NA ÁREA DE FORMAÇÃO) COMPROVADA	CAPACIDADE TÉCNICA
01	Especialista em Planejamento Urbano	Graduação em Arquitetura e Urbanismo	No mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CAU ou CREA ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de	Experiência em elaboração de planos e projetos urbanos ou normas de uso e ocupação do solo



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

			Anuência expressa do profissional.	
01	Especialista em Administração Pública	Graduação em Ciências Contábeis, Administração ou Economia.	No mínimo 02 (dois) anos comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitido pelo contratante anterior (se houver) ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.	Experiência em trabalhos para a administração pública.
01	Desenhista técnico de arquitetura	Técnico com o domínio de aplicativos como exemplo o CAD ou REVIT OU Software BIM e afins, com qualificação de 200 a 400 horas/aula	No mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitido pelo contratante anterior (se houver) ou atestado de capacidade técnica averbado no conselho ao qual pertence o profissional. ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional.	Experiência em desenhos de mapas cartográficos utilizando softwares específicos para desenho técnico.
01	Especialista em Geoprocessamento	Graduação em Ensino Superior com especialização em Geoprocessamento	No mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitido pelo contratante anterior (se houver) ou atestado de capacidade técnica averbado no conselho ao qual pertence o profissional. ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de	Executar levantamentos e coletas de dados espaciais. Elaborar produtos cartográficos a partir de fotos terrestres, aéreas e imagens de satélite. Analisar dados espaciais. Utilizar ferramentas de geoprocessamento. Realizar a modelagem de dados espaciais. Definir consultas relacionadas aos fenômenos mapeados para geração de relatórios e mapas



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

			Anuência expressa do profissional	temáticos. Prestar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos especializados. Organizar e supervisionar levantamento e mapeamento. Especialista em organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos de um território
01	Editor de Mídia Eletrônica	Graduação em Ensino Superior com especialização em projeto estético e funcional de sites.	No mínimo 02 (dois) anos, comprovada mediante apresentação de declaração/atestado, emitido pelo contratante anterior (se houver) ou atestado de capacidade técnica averbado no conselho ao qual pertence o profissional. ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado, desde que acompanhada de Declaração de Anuência expressa do profissional	Experiência em projeto estético e funcional de um site quanto. cuidar da aparência e da funcionalidade do website onde ficará disponibilizado todo o processo da Revisão do PDPM.

- a) Todos os profissionais citados, deverão comprovar registro nos respectivos órgãos de classe, quando existentes.
- b) Os(As) profissionais citados(as), que não possuam órgão de classe, deverão apresentar diploma de graduação e especialização
- c) O(A) profissional da área de geoprocessamento, deverá apresentar certificado de conclusão de curso de especialização na área.

## 7. CUSTO

- 7.1. Valor total estimado do objeto desta licitação possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 7.2. Todos os custos, exceto aqueles descritos no **item 3.2** deste Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos de **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, como deslocamentos,



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, etc., são da responsabilidade da **EMPRESA CONSULTORA (EC)**.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

**O pagamento dos serviços técnicos de EMPRESA CONSULTORA (EC), se dará da seguinte forma:**

**8.1 11,11% (onze, onze por cento)** do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através do(a) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e pelo(a) coordenador do Núcleo Gestor (NG), dos produtos da **1ª Fase**;

**8.2 11,11% (onze, onze por cento)** do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através do(a) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e pelo(a) coordenador do Núcleo Gestor (NG), dos produtos da **2ª Fase – Parte 1**;

**8.3 11,11% (onze, onze por cento)** do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através do(a) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e pelo(a) coordenador do Núcleo Gestor (NG), dos produtos da **2ª Fase – Parte 2**;

**8.4 22,22% (vinte e dois, vinte e dois por cento)** do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através do(a) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e pelo(a) coordenador do Núcleo Gestor (NG), dos produtos da **2ª Fase – Parte 3**;

**8.5 11,11% (onze, onze por cento)** do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através do(a) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e pelo(a) coordenador do Núcleo Gestor (NG), dos produtos da **3ª Fase**;

**8.6 33,34% (trinta e três, trinta e quatro por cento)** do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município através do(a) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e pelo(a) coordenador do Núcleo Gestor (NG), dos produtos da **4ª Fase**.

## 9. DIREITO DE PROPRIEDADE

9.1. Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, ficará de posse e será propriedade do Município, sendo que um conjunto dos documentos, 1(uma) via em meio digital, deverá ser entregue ao(à) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU.

\_\_\_\_\_  
Walburg Ribeiro Gonçalves Neto  
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEMIU



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

---

Fernando Pedro de Castro  
Assessor Jurídico  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEMIU

---

Luciana Helena Salgado Leite  
Arquiteta e Urbanista  
Coordenadora do Núcleo Técnico da Revisão do Plano Diretor  
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU

---

Flávia Virgínia Pereira Nolasco  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**ANEXO I - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS OPERACIONAIS**

Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar  
CNPJ nº 06.003.636/0001-7  
Rodovia MA 201, Centro Administrativo Tambaú, nº 15, Vila Nazaré, Cep 65.130-000,  
Paço do Lumiar, Maranhão, Brasil  
Home Page: [www.pacodolumiar.ma.gov.br](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

## **1. ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES**

### **1.1. EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA (ETC)**

A Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC) deverá desenvolver as atividades, e elaborar os produtos constantes dos **Itens 2 e 3** do presente Termo de Referência, garantindo a participação do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, do(a) Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício, dos representantes do Núcleo Gestor (NG), dos representantes do Conselho Municipal da Cidade (ConCID), representantes dos demais Conselhos constituídos, representantes do Poder Legislativo, do(a) Presidente da Câmara dos Vereadores, dos representante do Ministério Público de Paço do Lumiar, dos representantes de órgãos públicos responsáveis pelo tratamento das questões debatidas, das entidades representativas da sociedade civil e de setores interessados nas áreas objeto das discussões, bem como todo e qualquer cidadão que se interesse pelo tema.

#### **1.1.1. A EMPRESA CONSULTORA (ETC) tem como atribuições:**

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



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**1.2. COORDENADOR(A) DA EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA**

O(A) Coordenador(a) da **Equipe Técnica da EMPRESA CONSULTORA (ETC)** para a revisão de Plano Diretor Municipal de Paço do Lumiar, tem como atribuições:

- i) coordenar a ETC e todos os trabalhos relativos à revisão do PDM, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ii) coordenar, verificar e analisar o levantamento de dados, para a sistematização, elaboração e compatibilização dos produtos relativos a cada uma das fases de revisão do PDM, previstas neste Termo de Referência;
- iii) coordenar, avaliar e validar os conteúdos dos produtos elaborados pela ETC e disponibilizar o material produzido em cada fase para apreciação e aceitação do(a) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e do(a) coordenador(a) do Núcleo Gestor (NG);
- iv) coordenar e auxiliar no agendamento, preparação dos materiais, e participar de reuniões, oficinas, audiências públicas e conferência do PDM, intermediando a condução destes processos e entrega dos produtos resultantes, junto à ETC, ao(à) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU;
- v) encaminhar ao(à) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU os produtos adequados e compatibilizados, relativos a cada uma das fases conforme conteúdo descrito neste Termo de Referência, ao término de cada etapa;
- vi) coordenar e verificar a emissão de notas referentes a medições dos produtos de cada fase, e enviar juntamente com demais documentos necessários, incluindo Laudo de Acompanhamento, conforme modelo disponibilizado em Anexo, ao(à) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU;
- vii) coordenar e verificar os documentos referentes aos trâmites de faturamento e pagamento dos serviços medidos, junto ao(à) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e da Prefeitura Municipal, para posterior envio aos demais membros do NT e do NG;
- viii) coordenar, analisar e/ou elaborar a emissão de ofício para aditivo contratual, se necessário, e encaminhar para parecer do(a) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, para obter parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município e posterior envio aos demais membros do NT e do NG para a anuência prévia; e,
- ix) solicitar anuência prévia ao(à) coordenador(a) do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

e Urbanismo – SEMIU quando da substituição do(a) Coordenador(a) ou de demais integrantes da ETC.

**1.3. NÚCLEO TÉCNICO PARA REVISÃO E REGULAMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR (NT)**

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

Entre os(as) integrantes do NÚCLEO TÉCNICO PARA REVISÃO E REGULAMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR (NT), deverá ser designado(a) um(a) profissional, integrante do CAU ou CREA, para ser o(a) Coordenador(a) do NÚCLEO TÉCNICO PARA REVISÃO E REGULAMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR (NT).

Esta equipe participará ao longo de todo o processo de revisão do PDM, e dará suporte para a realização de todas as tarefas e atividades previstas e estará vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo - SEMIU.

**1.3.1 - O NÚCLEO TÉCNICO PARA REVISÃO E REGULAMENTAÇÃO DO PLANO DIRETOR (NT) 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 **EMPRESA CONSULTORA (EC)** com dados, informações e apoio logístico para a realização dos eventos;
- ii) avaliar e validar junto com a **EMPRESA CONSULTORA (EC)** e o **Núcleo Gestor**, a programação de atividades e eventos, métodos, técnicas e estratégias propostas para a revisão do PDM;
- iii) recomendar a convocação de outros órgãos do poder público (Municipal, Estadual ou Federal), e/ou convidar associações representativas dos vários segmentos da comunidade, para subsidiar a análise dos documentos referentes à revisão do PDM;
- iv) emitir análises técnicas, propondo alterações, exclusões e/ou complementações nos documentos entregues pela **EMPRESA CONSULTORA (EC)** ao longo das diversas fases do processo de revisão do PDM, tendo por base este Termo de Referência;
- v) Encaminhar as análises técnicas e os produtos elaborados pela **EMPRESA CONSULTORA (EC)** relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência, para anuência do(a) coordenador(a) do NT;
- vi) avaliar as sugestões apontadas pelos demais membros e entes envolvidos no processo de Revisão do Plano Diretor Municipal de Paço do Lumiar, mediante análise técnica e encaminhar à **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, após a anuência técnica do(a) coordenador(a) do NT;
- vii) dar aceitação da versão final dos produtos elaborados pela **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, relativos a cada uma das fases conforme o Termo de Referência, e,
- viii) participar das reuniões técnicas de capacitação, preparação e consolidação, oficinas, audiências públicas e conferência municipal.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**1.4. COORDENADOR(A) DO NÚCLEO TÉCNICO (NT)**

O(A) Coordenador(a) do Núcleo Técnico (NT), tem como atribuições:

- i) coordenar e fiscalizar o processo de revisão do PDM;
- ii) aprovar a versão final dos produtos elaborados pela **EMPRESA CONSULTORA (EC)**, relativos a cada uma das fases, conforme este Termo de Referência, junto com os demais membros do Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU;
- iii) efetuar a Medição (conforme modelo apresentado em anexo) dos produtos de cada fase, por meio de Laudo de Acompanhamento (conforme modelo fornecido em anexo);
- iv) encaminhar os trâmites para faturamento e pagamento dos serviços executados junto ao(à) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, após a medição;
- v) emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à Procuradoria Geral do Município, referente a pedidos de aditivo contratual e encaminhar ao(à) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU para anuência prévia;
- vi) emitir parecer técnico, e solicitar parecer jurídico à Procuradoria Geral do Município, referente a pedidos de solicitação de substituição do(a) coordenador(a) ou de demais profissionais integrantes da equipe técnica da consultoria (ETC);
- vii) solicitar anuência ao(à) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU, para a substituições de membros do NT, quando necessário; e,
- viii) mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a Consultoria.

**1.5. CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE (ConCID)**

O **ConCID**, juntamente com o Núcleo Técnico responsável pela Revisão do Plano Diretor (NT) vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo – SEMIU e do Núcleo Técnico Municipal deverá acompanhar e opinar nas diferentes fases do processo da revisão do PDM, e posteriormente, contribuir para a revisão dos instrumentos legais de sua criação, no que se refere às suas atribuições, composição e funcionamento.

O **ConCID** deverá ter como atribuições, sem prejuízo das competências asseguradas em seus atos de criação:

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



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

v) auxiliar na mobilização da sociedade, durante o processo participativo de revisão do PDM.

## 2. DADOS, INFORMAÇÕES E PRODUTOS

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

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

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

- i) em formatos abertos, com os textos em Word for Windows, DOC, tabelas em Excel for Windows .XLS, apresentações em PowerPoint for Windows .PPT, mapa base e mapas temáticos em extensão .DWG 2018 e .SHP, estes últimos referenciados ao documento de mapa na extensão .MXD, compatível com software da família ESRI ARCGIS, e arquivos de imagens em JPG, TIF ou BM;
- ii) antes da realização da reunião técnica de consolidação da conferência da Revisão do PDM, o produto deverá ser entregue em 01 (uma) via impressa para o Município e em 02 (duas) vias em meio digital, sendo 01 (uma) via para o Município e 01 (uma) via para o Núcleo Técnico para Revisão e Regulamentação do Plano Diretor (NT);
- iii) após a Reunião Técnica de Coordenação e de Capacitação da Conferência da revisão do PDM, os produtos deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas para o Município sendo 01 (uma) via para o Executivo e 01 (uma) via para o Legislativo, e em 3 (três) vias em meio digital, sendo: 02 (duas) vias para o Município (para o Executivo e para o Legislativo) e 01 (uma) via para o Núcleo Técnico para Revisão e Regulamentação do Plano Diretor (NT); e,
- 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, do Núcleo Técnico para Revisão e Regulamentação do Plano Diretor (NT).



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO II - RESUMO DAS FASES E CRONOGRAMA**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO II- RESUMO DAS FASES E CRONOGRAMA**

<b>FASE</b>	<b>ETAPA</b>		<b>CRONOGRAMA</b>
<b>1ª FASE</b> MOBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	<b>2.1 Cronograma Físico e Cartilha sobre Plano Diretor</b> <b>2.2 Metodologia de Trabalho</b> <b>2.3 Planejamento e Gestão Urbana do Município</b>		<b>1º e 2º MÊS</b>
<b>2ª FASE</b> ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA	<b>PARTE 1</b>	<b>2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos</b>	<b>3º MÊS</b>
		<b>2.5 uso e Ocupação Atual do Solo</b>	
		<b>2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos</b>	
	<b>PARTE 2</b>	<b>2.7 Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos</b>	<b>4º e 5º MÊS</b>
		<b>2.8 Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos</b>	
		<b>2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias</b>	
	<b>PARTE 3</b>	<b>2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana</b>	<b>6º e 7º MÊS</b>
		<b>2.11 Capacidade de investimento do Município</b>	
		<b>2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes</b>	



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

	<b>2.13 Síntese da Análise Temática Integrada</b>	
	<b>2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal</b>	
<b>3º FASE</b> DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL	<b>2.15 Ordenamento territorial</b> <b>2.16 Propostas para garantir os direitos à Cidade Sustentável</b> <b>2.17 Instrumentos urbanísticos</b>	<b>8º e 9º MÊS</b>
<b>4º FASE</b> PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM	<b>2.18 Plano de Ação e Investimento – PAI</b> <b>2.19 Institucionalização do PDM</b> <b>2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM</b> <b>2.21 Estrutura Organizacional</b>	<b>10º e 11º MÊS</b>



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO III– ETAPAS POR FASES**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

<b>ANEXO III– ETAPAS POR FASES</b>			
<b>FASE</b>	<b>ETAPA</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>1ª FASE</b> MOBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	<b>1ª FASE – MOBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO</b>		
	<b>2.1 Cronograma Físico e Cartilha sobre Plano Diretor</b>	Em até 10 dias	
	<b>2.2 Metodologia de Trabalho</b>	Em até 10 dias	
	<b>2.3 Planejamento e Gestão Urbana do Município</b>	Em até 10 dias	
<b>2ª FASE</b> ANÁLISE TEMÁTICA INTEGRADA	<b>2ª FASE - PARTE 1</b>		
	<b>PARTE 1</b>	<b>2.4 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos</b>	Em até 20 dias
		<b>2.5 uso e Ocupação Atual do Solo</b>	Em até 20 dias
		<b>2.6 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos</b>	Em até 20 dias
	<b>2ª FASE - PARTE 2</b>		<b>2 MESES</b>
	<b>PARTE 2</b>	<b>2.7 Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos</b>	Em até 20 dias
		<b>2.8 Expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos</b>	Em até 20 dias
<b>2.9 Condições gerais de moradia e fundiárias</b>		Em até 20 dias	



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

	<b>2ª FASE - PARTE 3</b>	<b>2 MESES</b>
	<b>PARTE 3</b> 2.10 Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana	Em até 10 dias
	2.11 Capacidade de investimento do Município	Em até 10 dias
	2.12 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes	Em até 10 dias
	2.13 Síntese da Análise Temática Integrada	Em até 15 dias
	2.14 Objetivos para o desenvolvimento municipal	Em até 15 dias
<b>3º FASE</b>	<b>3º FASE</b>	<b>2 MESES</b>
DIRETRIZES E PROPOSTAS PARA UMA CIDADE SUSTENTÁVEL	2.15 Ordenamento territorial	Em até 20 dias
	2.16 Propostas para garantir os direitos à Cidade Sustentável	Em até 20 dias
	2.17 Instrumentos urbanísticos	Em até 20 dias
<b>4º FASE</b>	<b>4ª FASE</b>	<b>2 MESES</b>
PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTO E INSTITUCIONALIZAÇÃO DO PDM	2.18 Plano de Ação e Investimento – PAI	Em até 15 dias
	2.19 Institucionalização do PDM	Em até 10 dias
	2.20 Sistema de planejamento e gestão do PDM	Em até 10 dias
	2.21 Estrutura Organizacional	Em até 25 dias



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO IV – RESUMO ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**  
**NÚMERO DE REUNIÕES/AUDIÊNCIAS/CONFERÊNCIA E PARTICIPANTES**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA – RESUMO ESTRATÉGIA DE AÇÃO: NÚMERO REUNIÕES/AUDIÊNCIAS/CONFERÊNCIA E PARTICIPANTES**

FASE	QUANTIDADE DE REUNIÕES	REUNIÕES/AUDIÊNCIAS/CONFERÊNCIAS	PARTICIPANTES
<b>1ª FASE</b> <b>Mobilização e Capacitação</b>	01 (uma)	Reunião Técnica na Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços	ETC/NT/PF/CONCID/PL/MP
	01 (uma)	Reunião Técnica Preparatória	ETC/NT
	01 (uma)	Oficina <b>TIPO I – Leitura Técnica</b> – Avaliação do Desempenho do Planejamento e Gestão Urbana e Rural do Município	ETC/NT/CONCID
	01 (uma)	Oficina <b>TIPO II - Leitura Comunitária</b> – Apresentação da Avaliação do Desempenho do Planejamento	ETC/NT/CONCID/MP/SC/PL
	<b>01 (uma)</b>	<b>1ª Audiência Pública e Eleição do Núcleo Gestor</b>	<b>ETC/NT/CONCID/PF/MP/PL/SC</b>
	01 (uma)	Reunião Técnica de Consolidação	ETC/NT/NG
	01 (uma)	Reunião Técnica de Coordenação	ETC/NT/NG
	01 (uma)	Reunião Técnica de Capacitação do Núcleo Gestor	ECT/NT/NG
<b>2ª FASE</b> <b>Análise Temática Integrada</b>	01 (uma)	Reunião Técnica de Capacitação – Partes 1, 2, e 3	ECT/NT/NG
	01 (uma)	Reunião Técnica Preparatória	ETC/NT/NG
	03 (três)	Oficinas TIPO I - <b>Leitura Técnica</b> – Análise Temática Integrada – Partes 1, 2 e 3	ETC/NT/CONCID
	03 (três)	Oficinas TIPO II - <b>Leitura Comunitária</b> – Análise Temática Integrada - Partes 1, 2 e 3	ETC/NT/CONCID/MP/SC/PL



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

	<b>01 (uma)</b>	<b>2ª Audiência Pública - Análise Temática Integrada</b>	<b>ETC/NT/CONCID/PF/MP/PL/SC</b>
	01 (uma)	Reunião Técnica de Consolidação	ETC/NT/NG
	01 (uma)	Reunião Técnica de Coordenação – Partes 1, 2, e 3	ETC/NT/NG
<b>3ªFASE</b> <b>Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável</b>	01 (uma)	Reunião Técnica de Capacitação	ETC/NT/NG
	01 (uma)	Reunião Técnica Preparatória	ETC/NT/NG
	01 (uma)	Oficina TIPO I - <b>Leitura Técnica</b> – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável	ETC/NT/CONCID
	01 (uma)	Oficina TIPO II - <b>Leitura Comunitária</b> – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável	ETC/NT/CONCID/MP/SC/PL
	01 (uma)	<b>3ª Audiência Pública – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável</b>	<b>ETC/NT/CONCID/PF/MP/PL/SC</b>
	01 (uma)	Reunião Técnica de Consolidação	ETC/NT/NG
	01 (uma)	Reunião Técnica de Coordenação	ETC/NT/NG
<b>4ªFASE</b> <b>Plano de Ação e Investimentos e Institucionalização do PDM</b>	01 (uma)	Reunião Técnica de Capacitação	ETC/NT/NG
	01 (uma)	Reunião Técnica Preparatória	ETC/NT/NG
	01 (uma)	Oficina TIPO I - <b>Leitura Técnica</b> – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM	ETC/NT/CONCID
	01 (uma)	Oficina TIPO II - <b>Leitura Comunitária</b> – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM	ETC/NT/CONCID/MP/SC/PL
	<b>01 (uma)</b>	<b>4ª Audiência Pública – Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM</b>	<b>ETC/NT/CONCID/PF/MP/PL/SC</b>



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

	<b>01 (uma)</b>	<b>I Conferência da Revisão do Plano Diretor Municipal – Pactuação do Plano Diretor Municipal</b>	<b>ETC/NT/CONCID/PF/MP/PL/SC</b>
	02 (duas)	Reunião Técnica de Consolidação (uma reunião após Audiência e outra após a Conferência)	ETC/NT/NG
	02 (duas)	Reunião Técnica de Coordenação (uma reunião após Audiência e outra após a Conferência)	ETC/NT/NG
	<b>LEGENDA:</b>	<b>ECT – EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA CONSULTORA/ NT – NÚCLEO TÉCNICO DA PREFEITURA/ NG – NÚCLEO GESTOR/ PF – CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO/ CONCID – CONSELHO DA CIDADE/ PL – PODER LEGISLATIVO/ MP – MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL/ SC – SOCIEDADE CIVIL</b>	



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**



MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PROPONENTE/TOMADOR

PREFEITURA DE PAÇO DO LUMIAR – MARANHÃO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EQUIPE ESPECIALIZADA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE PAÇO DO LUMIAR

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NESTE TERMO	11	MÊS		

BDI COM DESONERAÇÃO:

ITEM	CBO	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	CUSTO UNIT (R\$)	TOTAL SEM BDI (R\$)
<b>1. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA</b>								
1.1				Arquiteto Sênior urbanista (coordenador) com encargos complementares	Mês	11		
1.2				Espec. Planejamento, Gerência, Avaliação de Projetos Sociais	Mês	11		
1.3				Advogado (Direito Público)	Mês	11		
<b>2. EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR</b>								
2.1				Arquiteto Especialista em Planejamento Urbano com encargos complementares	Mês	11		
2.2				Especialista em Administração Pública (Administrador)	Mês	11		



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

2.4				Especialista em Geoprocessamento	Mês	11		
2.5				Desenhista Técnico de Arquitetura	Mês	11		
2.6				Editor de Mídia Eletrônica	Mês	11		
<b>3. MATERIAL DIDÁTICO</b>								
ITEM	FONTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	CUSTO UNIT (R\$)	TOTAL SEM BDI (R\$)		
3.1		Material Gráfico de Capacitação da Oficinas Temáticas (Cartilhas)	Und.	1.500				
3.2		Material Gráfico de Audiências e Conferência (Programação)	Und	2.500				
3.3		Material Capacitação das Oficinas Temáticas (mapas) Arq. DWG/SHP/KML/KMZ	Und.	80				
3.4		Plotagem de mapas em formatos A0	Und.	12				
3.5		Material gráfico para impressão: Banner de Divulgação	Und.	12				
3.6		Material gráfico para impressão: Cartaz A2, em cores, couche adesivo, 180g	Und.	1.200				
<b>4. PRODUÇÃO DE VÍDEOS E TRANSMISSÃO ONLINE</b>								
ITEM	FONTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	CUSTO UNIT (R\$)	TOTAL SEM BDI (R\$)		
4.1		Filmagem, englobando edição e pós-produção com gerador de caracteres e vinheta, de vídeos em alta definição (HD) a ser transmitido via internet e	Diária	11				



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

		gravados em DVD para arquivamento das Oficinas, Audiências e Conferência					
						<b>CUSTO TOTAL</b>	
						<b>BDI</b>	
						<b>TOTAL</b>	



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**MODELO – FORMULÁRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**  
(Papel Timbrado da Prefeitura Municipal)

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

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

**2.0 NOME DA CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

---

**3.0 DADOS CONTRATUAIS**

3.1 CONTRATO NÚMERO:

3.2 DATA DE ASSINATURA:

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

---

**4.0 ETAPA CONTRATUAL**

4.1

1ª FASE

2ª FASE – Parte 1  Parte 2  Parte 3

3ª FASE

4ª FASE DE REVISÃO DO PDM

---

**5.0 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

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

---

**6.0 DECLARAÇÃO:**

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

---

**7.0 NOMES E ASSINATURAS:**

7.1 PREFEITO(A) MUNICIPAL\*

DATA:     /     /2023



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL: DATA: / /2023

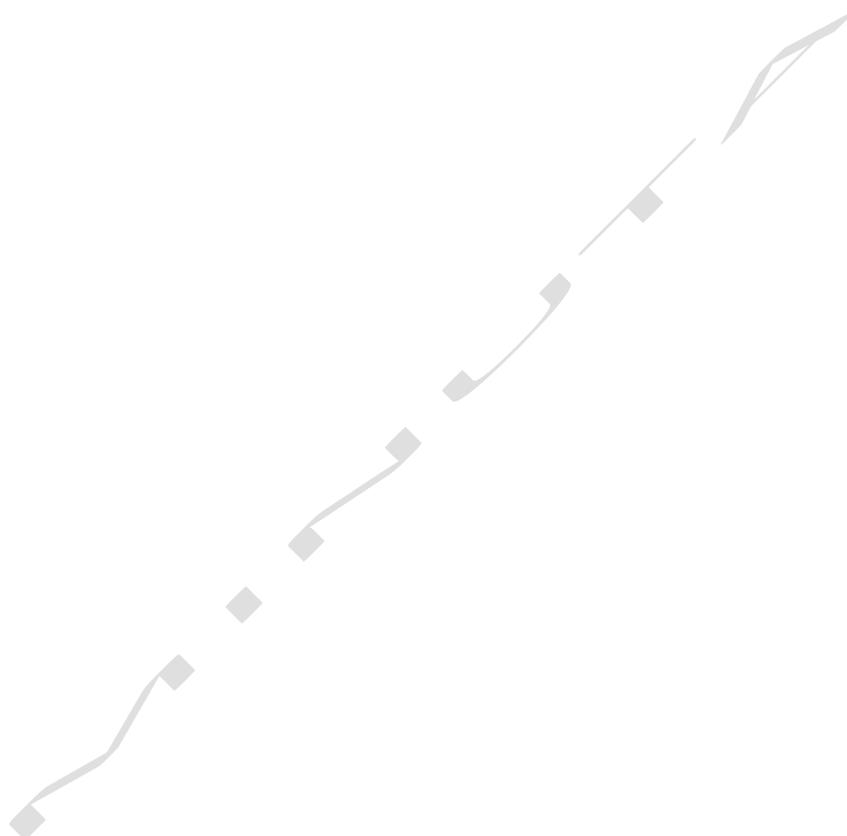
7.3 EMPRESA DE CONSULTORIA\* DATA: / /2023

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

Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL: DATA: / /2023

---

\*Informar o nome completo de quem assina





**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR- MA,  
POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO  
LUMIAR E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Por este instrumento particular, as partes abaixo identificadas, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos do Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3514/2021, a Lei Complementar nº 123/06, aplicando- se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, demais normas pertinentes à espécie, assim como pelas cláusulas expressas:

<b>CONTRATANTE</b>	
<b>PODER EXECUTIVO</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>REPRESENTANTE</b>	
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	
<b>C.I. / ÓRGÃO EMISSOR/FUNÇÃO</b>	



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CPF N°	
<b>CONTRATADO</b>	
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ N°	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
REPRESENTANTE	
CARGO/FUNÇÃO	
C.I. / ÓRGÃO EMISSOR	
CARGO/FUNÇÃO	
CPF N°	

Cláusula primeira – Do objeto:

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM REVISÃO DE PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS NO EDITAL.**

**Cláusula segunda – Da vinculação deste instrumento e fundamento legal:**

2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico N° \_\_\_/2022 e rege-se pelas disposições expressas do Decreto Federal 10.024/2019, Lei n° 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal n° 3514/2021 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

**Cláusula terceira – Do valor contratual:**

3.1. Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ ( ).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

3.2. Da garantia de execução do contrato:

3.2.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas fica reservado a CONTRATANTE, o direito de reter do valor devido a CONTRATADA, a importância monetária referente ao pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos relativos a qualquer dano causado à administração.

3.3.1.1. Caso a importância monetária retida para pagamento de obrigação não cumprida ou de multa aplicada, após o devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, não seja suficiente para quitação do débito, fica a contratada obrigada a pagar o montante da diferença do valor apurado, no máximo de 48hs (quarenta e oito horas), a contar da data em que for notificada pela Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar.

**Cláusula quarta – Da classificação orçamentária e financeira dos recursos:**

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar- MA, classificada conforme abaixo especificado:

<b>NOTA DE EMPENHO</b>	
<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>	
<b>FONTE DE RECURSO</b>	
<b>ÓRGÃO</b>	
<b>UNIDADE</b>	
<b>FUNÇÃO</b>	
<b>SUB-FUNÇÃO</b>	
<b>PROGRAMA</b>	
<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	

4.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

**Cláusula quinta – Da vigência:**

Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar  
CNPJ nº 06.003.636/0001-7  
Rodovia MA 201, Centro Administrativo Tambaú, nº 15, Vila Nazaré, Cep 65.130-000,  
Paço do Lumiar, Maranhão, Brasil  
Home Page: [www.pacodolumiar.ma.gov.br](http://www.pacodolumiar.ma.gov.br)



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

5.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência por 09(nove) meses.

Cláusula sexta – Da prestação do serviço, prazo, local de entrega do(s) serviço(s):

6.1. A prestação do serviço será parcelada, sendo a execução de acordo com a necessidade desta administração pública.

6.2. O(s) serviço(s) deverão ser entregues conforme o prazo estipulado no TERMO DE REFERÊNCIA, a contar do recebimento da ordem de serviço.

6.3. A entrega será no município de Paço do Lumiar - MA, nos locais indicados na ordem de serviço, sem ônus a esta administração pública.

**Cláusula sétima – Do pagamento:**

7.1. O pagamento será efetuado referente ao(s) serviço(s) recebido(s) pela contratante, mediante o Termo de Recebimento Definitivo e apresentação de Nota Fiscal/ Fatura, após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas à regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

7.1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.

7.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.6. Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.

7.1.7. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

7.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 7.1 deste instrumento.

7.2.1. Banco nº: .....

7.2.2. Nome da instituição: .....

7.2.3. Agência: .....

7.2.4. Conta-corrente: .....

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 7.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

7.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.5. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar- MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando- se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.6. Para cada ordem de serviço, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.

7.7. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

7.8. A “Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS”, será substituída “Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União”, desde que esta tenha sido emitida a partir de 20 de novembro de 2014, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

**Cláusula oitava – Dos encargos de mora por atraso de pagamento:**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

8.1. A contratante não arcará com os encargos da mora por atraso de pagamento decorrente de ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes da cláusula sétima deste instrumento, por parte da contratada.

**Cláusula nona – Da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato:**

9.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

**Cláusula décima – Dos acréscimos e supressões:**

10.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**Cláusula décima primeira – Da atualização monetária em decorrência de atraso de pagamento:**

11.1. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva da contratante, no prazo estabelecido neste instrumento, ressalvado o contido no item 7.4 da cláusula sétima, ensejará a atualização do respectivo valor pelo IGP- M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$VA = VDI / INI \times INF$  onde:

VA = Valor Atualizado VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV na data inicial INF = IGPM/FGV na data final

**Cláusula décima segunda – Do reajustamento de preços:**

12.1. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

12.1.1. Os preços contratados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da assinatura do contrato.

12.1.2. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar.

**Cláusula décima terceira – Da alteração contratual:**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

13.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.

**Cláusula décima quarta – Da fiscalização:**

14.1. A contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução deste instrumento de contrato.

14.2. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

**Cláusula décima quinta – Do reconhecimento dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:**

15.1. Constituem direitos da contratante, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

15.2. Constituem obrigações e responsabilidade da contratante:

15.2.1. Fiscalizar e acompanhar a execução deste contrato;

15.2.2. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;

15.2.3. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.

15.3. Constituem obrigações da contratada:

15.3.1. Entregar o(s) serviço(s) à(s) sua(s) expensa(s), em dias úteis e no horário de expediente;

15.3.2. Fornecer o(s) serviço(s), rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

15.3.3. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser fornecido(s), de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

15.3.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

15.3.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

15.3.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

15.3.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

15.3.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

15.3.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.3.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) serviço(s) fornecido(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) serviço(s) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante deverá(ão) ser trocado(s);

15.3.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega do(s) produto(s) e o uso indevido de patentes e registros; e

15.3.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

15.3.13. Quando da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar lista nominal da equipe técnica de profissionais que irão compor a Equipe Mínima e a Equipe Complementar, com funções definidas para desenvolvimento do trabalho.

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

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

15.3.13.3. O(A) profissional da área de geoprocessamento, deverá apresentar certificado de conclusão de curso técnico.

15.4. Constituem responsabilidades da contratada:

15.4.1. Todo e qualquer dano que causar à contratante, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

15.4.2. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

15.4.3. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à contratante, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

15.4.4. A contratada autoriza a contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

15.4.5. O valor a ser ressarcido à contratante nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à contratante, utilizando-se a seguinte fórmula:

$VA = VDI / INI \times INF$  onde:

VA = Valor Atualizado VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial) INF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

15.5. A contratada reconhece os direitos da contratante em aplicar as penalidades previstas em lei no caso rescisão administrativa deste contrato decorrente de inexecução total ou parcial do mesmo.

**Cláusula décima sexta – Da rescisão do contrato:**

16.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

**Cláusula décima sétima – Das penalidades:**

17.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa fornecedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante;

17.1.4. Declaração de inidoneidade.

17.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à contratante e será publicada na imprensa oficial.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

17.3. A contratada sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, cobrada em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, considerado o prazo estabelecido para meta/ execução deste contrato.

17.4. No caso de atraso na meta/ execução deste contrato por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, podendo, inclusive, aplicar penalidade de impedimento da contratada em participar de licitações públicas realizadas pela contratante por um prazo de até 05 (cinco) anos.

17.5. As multas previstas nos incisos do tem 17.1 desta cláusula são aplicáveis simultaneamente ao desconto objeto do item 15.4.3 da cláusula décima quinta, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste instrumento.

17.6. A multa será descontada do valor da fatura, cobrada diretamente da contratada ou ainda judicialmente.

17.7. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante, pelo prazo de 05 (cinco) anos, será publicada na imprensa oficial e poderá ser aplicada nos seguintes casos mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à contratante:

17.7.1. Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

17.7.2. Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;

17.7.3. Rescisão do contrato.

17.8. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a contratada:

17.8.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;

17.8.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

17.8.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

17.9. As sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do 17.1.2 deste instrumento.

17.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela contratante, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada, serão publicadas na imprensa oficial.

17.11. A penalidade de declaração de inidoneidade, implica na impossibilidade da contratada de se relacionar com a contratante.



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

17.12. A falta do(s) serviço(s) a ser(em) prestado(s) para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação do serviço do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**Cláusula décima oitava – Dos ilícitos penais:**

18.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**Cláusula décima nona – Da troca eventual de documentos:**

19.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

19.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

**Cláusula vigésima – Dos casos omissos:**

20.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 3514/2021, e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

**Cláusula vigésima primeira – Da publicação resumida deste instrumento**

21.1. Em conformidade com o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**Cláusula vigésima segunda – Do Foro:**

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paço do Lumiar- MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

.....(.....).....de.....de.....



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

---

<b>Orgão</b>	<b>Razão Social</b>
<b>Sr(a)Representante</b>	<b>Sr(a) Representante</b>
<b>Cargo/Função</b>	<b>Cargo/Função</b>

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO CONJUNTA**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado,

Declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

Observação: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Declaramos para os fins de direito, que na licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023, instaurado pelo Município de Paço do Lumiar - MA, não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e eventual CONTRATAÇÃO, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

**(local e data)**

**(Identificação e assinatura do representante legal da empresa proponente)**

**(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (Endereço Completo). Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão eletrônico, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147/2014.

**(Local e Data)**

**(Identificação e assinatura do representante legal da empresa proponente)**

**(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**



**MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR**  
**PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2022 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_ / UF, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

**(Local e Data)**

**(Identificação e assinatura do representante legal da empresa proponente)**  
**(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**