



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

1

INFORMAÇÕES ACERCA DO EDITAL VIA INTERNET

A empresa que optar pela retirada eletrônica do Edital, deverá enviar ofício a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista. Fax (18) 3361-9109 ou via e-mail licitacao.eparaguacu@gmail.com

(MODELO RECIBO)

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 023/2022

(LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM E DAS DEMAIS LEIS E NORMAS MUNICIPAIS PERTINENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

FONE:

FAX:

DATA:

NOME:

RUBRICA

E-MAIL:

Obs.: Este recibo deverá ser preenchido e encaminhado, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário, sob pena de não nos responsabilizarmos por eventuais prejuízos decorrentes da impossibilidade de comunicação por quaisquer alterações que se fizerem necessárias neste Edital.

(ALÉM DISSO, DEVE ACOMPANHAR PELO SITE EVENTUAIS MUDANÇAS).



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

2

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 023/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2022
EDITAL Nº 042/2022
(LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO)

A Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista, com sede à Avenida Siqueira Campos, nº 1.430, **TORNA PÚBLICO**, que acha-se aberta no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022**, do tipo **MENOR PREÇO (Processo nº 090/2022)**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM E DAS DEMAIS LEIS E NORMAS MUNICIPAIS PERTINENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.536, de 25 de novembro de 2005, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizadas pelas Leis nº s 8.883 de 08 de junho de 1994, 9.032 de 28 de abril de 1995 e alterações da Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998 e Lei Complementar nº 123/06 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame estabelecidas neste edital.

Data da sessão: 12/04/2022

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília-DF).

Sistema Eletrônico Utilizado: FIORILLI

Endereço Eletrônico: <http://sistemas.eparaguacu.sp.gov.br:6060/comprasedital/>

Valor estimado total: R\$ 510.333,33

ORIGEM DOS RECURSOS: Próprio

Participação: AMPLA PARTICIPAÇÃO

Modelo de disputa: Aberto

Critério de julgamento: Menor preço global

Endereço para retirada do Edital: <http://eparaguacu.sp.gov.br>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para a Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal – PDM e das demais leis e normas municipais pertinentes do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

JUSTIFICATIVA: A atualização do Plano Diretor e os demais códigos que contemplam a Lei, Meio Ambiente, Posturas, Obras, Zoneamento, Mobilidade Urbana, facilitando ações de melhorias para população. A 22 anos desatualizada e com demandas judiciais pendentes, dependendo das atualizações, a presente contratação é de extrema importância.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado no endereço <http://sistemas.eparaguacu.sp.gov.br:6060/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela.

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviada por e-mail a chave de identificação e a senha. O cadastro será feito apenas uma vez.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

3

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato pdf no endereço <https://eparaguacu.sp.gov.br/public/admin/globalarq/uploads/files/Manual%20do%20Fornecedor.pdf>.

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

2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Sem prejuízo de outros casos concretos a serem avaliados pelo Pregoeiro, não poderão participar do certame:

- a) - Licitantes que se enquadrem nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) - Licitantes que estejam cumprindo, com a Prefeitura de Paraguaçu Paulista, sanção do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 ou do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (conforme Súmula 51 do TCE/SP).
- c) - Licitantes que estejam cumprindo a sanção do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93 (conforme Súmula 51 do TCE/SP).
- d) - Cooperativas, empresas que não funcionem no País empresas reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- b) - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente, os documentos de habilitação exigidos no edital, e a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Incumbirá à licitante 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.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

4

5.1.2. Preço global, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral da execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.1.3. Prestação dos serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

5.1.4. Prazo de execução de **até 6 (seis) meses** a contar do recebimento da Ordem de Serviço Correspondente.

5.1.5. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

5.1.6. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

5.1.7. Não serão admitidas cotações inferiores a quantidade prevista neste Edital.

5.2. A proposta de preço, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços - Anexo II deste edital e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.

b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante, no preenchimento inicial no sistema.

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

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

6.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global**.

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

5

- 6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13. 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.
- 6.14. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor. Em ocorrendo, o empate de preço será decidido por meio de sorteio.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro os participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.20. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 6.23. O Pregoeiro solicitará à licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (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.
- 6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa 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 neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior aos preços praticados pelo mercado conforme pesquisa de preços que antecedeu a expedição do edital (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa e orçamentos reais que devem ser efetuados pela Administração na fase interna do certame, e, devem ser auditados pela Autoridade Superior antes da expedição do edital, para que o Pregoeiro tenha parâmetro real e segurança para decidir pela viabilidade do preço ofertado pelas licitantes, sendo que, tais documentos e comprovações devem constar dos autos do processo.
- 7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.6. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.
- 7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

6

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta.

8.1.1. O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação da 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 10.024, de 2019.

8.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas.

8.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

8.4. Ressalvado o disposto no item 4.3, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.4.1. Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresária, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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

8.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.4.2.1. Em qualquer caso serão aceitas certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativa, ou outras provas de regularidade equivalentes, na forma de Lei.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

7

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.4.4 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

a1). A comprovação de aptidão deverá ser feita por atestado(s) emitido(s) em nome da pessoa jurídica licitante, fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado;

b) Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

c) Os objetos deverão ser elaborados por profissionais devidamente qualificados, que deverão compor a equipe técnica. Para realização dos trabalhos será necessária a formação de equipe em número compatível com o cronograma, composta por profissionais em número suficiente a atender os levantamentos previstos.

c1) A Equipe Técnica envolvida na execução do objeto deverá ter caráter multidisciplinar, composta por, no mínimo, profissionais com os seguintes perfis técnicos e requisitos:

- Coordenador da equipe técnica: comprovação do licitante de possuir em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste termo, que tal profissional tenha trabalho concluído na coordenação da elaboração ou revisão de legislação urbanística;

- Arquiteto e Urbanista: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe, com validade em vigor, caso haja;

- Engenheiro civil: (i) graduação superior em Engenharia Civil; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe, com validade em vigor, caso haja;

- Arquiteto, Engenheiro, Geólogo ou Geógrafo: (i) graduação superior em Arquitetura, Engenharia, Geologia ou Geografia; (ii) possuir conhecimento em Geoprocessamento, apresentando a comprovação através de certificado de curso específico, histórico do curso de graduação ou pós-graduação com indicação da matéria acadêmica pertinente, atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa física ou jurídica, ou Certidão de Acervo Técnico, todos em nome do profissional indicado; (iii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe, caso o conselho exija, e se exigir, com validade em vigor, caso haja;

- Advogado: (i) graduação superior em Direito; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe, com validade em vigor, caso haja;

- Cientista Social: (i) graduação superior em Sociologia ou Serviço Social; (ii) possuir Certidão de Registro Profissional no respectivo Conselho de Classe, caso o conselho exija, e se exigir, com validade em vigor;

c2) A substituição de membros da equipe técnica da contratada durante o desenvolvimento dos trabalhos, somente poderá ser feita por profissionais com a comprovação das mesmas características e com a aprovação da Equipe Técnica Municipal;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

8

c3) - A Comprovação da existência de vínculo profissional (is) entre o (s) membro (s) da equipe técnica indicada e a empresa proponente, que poderá ser realizada mediante cópia autenticada contrato social no caso de sócios, cópia autenticada de registro na carteira profissional, cópia autenticada da ficha de empregado ou contrato de trabalho autônomo

8.4.5. Outras Comprovações:

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no Anexo III deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

c) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

d) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui quaisquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

8.5. 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.

8.6. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas.

b) conter a indicação do número da conta e agência da licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **dez minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir fundamentada e motivadamente sobre a admissão, não devendo adentrar neste momento ao mérito, mas apenas verificar os requisitos de admissibilidade recursal, quais sejam a sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação (TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1).

10.2.1. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

9

10.2.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12. 1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui **Anexo VI** do presente ato convocatório.

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

12. 2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer na Sede da Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista – Departamento de Compras e Licitações, situada na Av. Siqueira Campos, 1.430, Centro, para assinar o termo de contrato.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios específicos de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estarão previstos no Termo de Referência.

13.2. O objeto da licitação será recebido:

- a) Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) Definitivamente, após aceitação.

13.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.4. Por ocasião da , a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

14. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O pagamento relativo será efetuado conforme cronograma no prazo de **até 10 (dez) dias, conforme termo referência**,

14.2. O documento fiscal que apresentar incorreções será devolvido à Detentora e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo contido do item acima, contado da data de apresentação correta do documento fiscal.

14.3. O pagamento será efetuado:



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

10

- a) - mediante crédito aberto em conta-corrente em nome da detentora do contrato;
b) - através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

14.4. A ocorrência de atraso no pagamento acarretará multa em favor da futura contratada, na proporção de 1/30 (um trinta avos) do rendimento pago pela caderneta de poupança para a mesma data base que a do vencimento da parcela e será pago juntamente com a parcela do mês seguinte, calculado desde a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

14.5 – Os recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação, ocorrerão pela seguinte classificação:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA DESPESA
759 3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, cometer qualquer dos fatos típicos definidos nos incisos I a X do artigo 49 do Decreto Federal 10.024/19.

15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária/contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada.

16.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação a licitante melhor classificada.

16.3. Havendo uma ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

16.4. Esta ordem de classificação das licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@eparaguacu.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prefeitura, Av. Siqueira Campos, 1.430.

17.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

17.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17.8. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (conforme § 4º do artigo 21 da Lei 8.666/93).



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

11

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.8. O resultado e demais atos do presente certame, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal da Transparência Municipal, no sítio eletrônico do Município, na Imprensa Oficial Municipal e pelas demais formas de publicidade legalmente exigidas, visando a maior transparência possível.

18.9. Neste certame deverão ser aplicadas efetivamente todas as disposições pertinentes da Lei Complementar nº 123/2006 atualizada, independentemente de transcrição do texto legal no edital.

18.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://eparaguacu.sp.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na sede do Município, na Av. Siqueira Campos, 1.430, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo.

18.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) Anexo I - Termo de Referência.

b) Anexo II - Modelo de Proposta.

c) Anexo III - Modelo de Declarações.

d) Anexo IV - Minuta do Contrato

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, 29 de março de 2022.

Antonio Takashi Sasada
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

12

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL E DAS DEMAIS LEIS E NORMAS MUNICIPAIS PERTINENTES

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor Municipal – PDM foi aprovado pela Lei Complementar nº. 10, de 16 de novembro de 1998, com a assessoria da Fundação para a Pesquisa Ambiental – Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo – FUPAM/FAUUSP. O Plano Diretor sofreu apenas uma alteração nos mais de 22 anos de sua vigência, por intermédio da Lei Complementar nº 23, de 6 de julho de 1999, que retificou o inciso II do art. 12.

Salvo alterações pontuais realizadas ao longo do tempo, grande parte da legislação urbanística e ambiental do Município também foi elaborada e aprovada em 1998. O Código do Meio Ambiente - Lei Complementar nº. 9, de 10 de novembro de 1998, o Zoneamento, Ocupação e Uso do Solo - Lei Complementar nº. 11, de 8 de dezembro de 1998, o Código de Parcelamento do Solo - Lei Complementar nº 12, de 8 de dezembro de 1998, o Código de Posturas - Lei Complementar nº 15, de 8 de dezembro de 1998, e o Código de Obras - Lei Complementar nº 16, de 8 de dezembro de 1998.

Nesse contexto, este Termo de Referência - TR tem por finalidade estabelecer parâmetros e critérios para a Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal – PDM e das demais leis e normas municipais pertinentes do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, a ser elaborado por empresa especializada, com acompanhamento e supervisão de EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL - ETM, e visa:

- apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
- possibilitar ao Município uma organização básica para o acompanhamento e a avaliação da elaboração de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;
- organizar a transferência de conhecimento entre as partes (Equipe Técnica Municipal e Equipe Técnica Contratada);
- esclarecer dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes, a respeito dos objetivos, dos principais temas que deverão ser abordados, da metodologia e dos produtos e prazos.

2. OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para a Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal – PDM e das demais leis e normas municipais pertinentes do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, com as especificações constantes deste Termo de Referência – ITEM 4. O serviço abrange as leis originais e suas alterações posteriores, inclusive Mapas Digitais, condições e prazos descritos neste Termo de Referência constante deste Edital:

Item	Descrição do Item
1	Contratação de empresa especializada para a Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal – PDM e das demais leis e normas municipais pertinentes do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, com as especificações constantes deste Termo de Referência – ITEM 4. O serviço abrange as leis originais e suas alterações posteriores, inclusive Mapas Digitais. Prazo de Vigência: 12 meses. Prazo de Execução: 06 meses. Condições de pagamento: ao final de cada etapa, mediante entrega e aceitação do produto.

1.2 O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 510.333,33 (quinhentos e dez mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

13

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Revisar e Atualizar o Plano Diretor Municipal – PDM e as demais leis e normas municipais pertinentes do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, a fim de definir objetivos, diretrizes e propostas de intervenção para o desenvolvimento territorial sustentável do Município, observado os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade - Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, com destaque para:

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

3.2 Objetivos Específicos

A revisão do Plano Diretor Municipal tem como objetivo específico repensar a política de planejamento municipal, fazendo as adequações necessárias à nova realidade do Município, bem como, às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade - Lei Federal nº 10.257/2001, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS da ONU para 2030, da Nova Agenda Urbana definida no Habitat III (2016), da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017 - Regularização Fundiária Rural e Urbana, bem como:

- a) cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- b) abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes tanto na zona urbana, como rural;
- c) rever a regulamentação municipal e implementar instrumentos legais;
- d) propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo Município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;
- e) estabelecer diretrizes para a instauração de um processo de planejamento permanente e sustentável no município, por meio da capacitação dos técnicos municipais especialmente designados para o desempenho desta função;
- f) garantir a compatibilização dos serviços propostos com a legislação vigente federal (em especial o Estatuto da Cidade), estadual e municipal sobre desenvolvimento urbano e municipal;
- g) assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do Plano Diretor Municipal – PDM e demais leis e normas pertinentes.

4. FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

Para a revisão do Plano Diretor Municipal – PDM serão consideradas quatro fases:

- a) 1ª Fase – Mobilização;
- b) 2ª Fase – Análise Temática Integrada;
- c) 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável;
- d) 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM.

As atividades a serem desenvolvidas em cada fase pela Empresa Contratada estão detalhadas a seguir:

4.1 1ª Fase – Mobilização

4.1.1 Cronograma físico



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

14

Elaborar, com a participação e aprovação da Equipe Técnica Municipal - ETM, 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, de consolidação e coordenação além de oficinas, audiências públicas, e conferência de revisão do Plano Diretor Municipal e demais leis e normas municipais pertinentes.

4.1.2 Metodologia de Trabalho

Definir, justificar e apresentar os métodos e técnicas a serem adotados para a execução das atividades e eventos integrantes dos itens 4 e 5 deste Termo de Referência. A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:

- a) a promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
- b) a promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
- c) a publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
- d) o acesso de qualquer interessado aos documentos e informações. Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos que, aliados às informações coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

4.1.3 Planejamento e Gestão Urbana do Município

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 do PDM vigente:

- a) objetivos, diretrizes e proposições;
- b) implementação ou não existência do Plano de Ação e Investimentos - PAI;
- c) regulamentação da legislação urbanística vigente;
- d) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade ou a sua não definição;
- e) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, ambiental, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
- f) provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
- g) sistema de planejamento e gestão do PDM vigente;
- h) estrutura e desempenho do Conselho Municipal da Cidade;
- i) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes.

4.2 2ª Fase – Análise Temática Integrada

4.2.1 Áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos: analisar e mapear 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 respectivas capacidades de suporte ambiental em relação a usos e ocupações antrópicos.

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

4.2.3 Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos: avaliar a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial –atual e futura – das



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

15

infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

4.2.4 Uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas: a partir das informações das atividades 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas das áreas do território municipal.

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

4.2.6 Condições fundiárias e de moradia: a partir das informações da atividade 4.2.3 e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

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

4.2.8 Capacidade de investimento do município: avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimento integrante do PDM.

4.2.9 Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes: identificar os conselhos existentes, como o Conselho da Cidade e outros que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta ou indireta e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

4.3 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável

4.3.1 Reordenamento territorial: definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

4.3.2 Instrumentos urbanísticos: definir instrumentos urbanísticos -dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística -que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana e, juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a demarcação das áreas onde estes serão aplicados.

4.3.3 Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável: definir propostas, considerando a realidade diagnosticada, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer.

4.4 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM

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

a) Responsável;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

16

- b) Dimensão (temática);
- c) Objetivo;
- d) Localização;
- e) Meta;
- f) Custo;
- g) Prazo;
- h) Indicador de monitorização; e
- i) Fontes de recursos.

No PAI deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PDM, a fim de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

4.4.2 Institucionalização do PDM

Elaborar minutas de anteprojeto de revisão e atualização dos seguintes instrumentos jurídicos ou de elaboração se não existente, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

- a) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, contemplando, no mínimo:
 - Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental, englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
 - Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
 - Sistema de acompanhamento e controle do plano;
 - Soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável;
- b) Lei do Perímetro Urbano e do perímetro de expansão urbana, se for o caso;
- c) Lei de Parcelamento do Solo Urbano;
- d) Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural;
- e) Lei do Código de Edificações e Obras;
- f) Lei do Sistema Viário;
- g) Lei do Código de Posturas Municipais;
- h) Lei do Código de Meio Ambiente;
- i) Regulamentações específicas para os instrumentos urbanísticos aplicáveis no território municipal;
- j) (Re)criação do Conselho Municipal da Cidade ou similar;
- k) 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;
- l) Leis específicas que se mostrarem necessárias para implementação das propostas previstas no PDM;
- m) Criação e regulamentação da Lei de Mobilidade Urbana.

4.4.3 Sistema de Planejamento e Gestão do PDM

Elaborar de proposta de:



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

17

- a) Estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes relacionadas ao planejamento e gestão do PDM;
- b) Sistema de informações municipais;
- c) Perfil técnico da equipe municipal;
- d) Equipamentos e programas de informática;
- e) Estrutura física, veículos e instrumentos de trabalho; e
- f) Sistema de indicadores de monitoramento.

4.4.4 Estrutura Organizacional

Elaborar proposta de alteração/ajustes dos seguintes instrumentos legais vigentes, no que se refere ao planejamento e gestão do PDM:

- a) Estrutura Administrativa e de Cargos e Salários da Prefeitura;
- b) Lei e Regimento Interno do Conselho da Cidade;
- c) Código Tributário do Município, visando à adoção dos ajustes necessários à implementação do PDM.

5. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

A Empresa Contratada deverá coordenar as atividades e supervisionar a elaboração dos produtos constantes do Item 4 deste Termo de Referência, respeitando a opinião e conhecimento local da Equipe Técnica Municipal - ETM, incentivando os representantes do Poder Legislativo, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, e as atribuições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme os eventos previstos neste item.

5.1 Eventos da 1ª Fase – Mobilização:

- a) 1 Reunião técnica de capacitação para apresentar cronograma físico (citado no item 4.1.1) e transferir conhecimentos no que concerne a metodologia de trabalho (citado no item 4.1.2), métodos e técnicas para avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citados nos itens 4.1.3 deste Termo de Referência) e, métodos e técnicas para realização da Oficina técnica e da 1ª Audiência Pública. Participantes: Empresa Contratada e ETM.
- b) 1 Reunião técnica preparatória para definir formulários e amostra de pesquisas 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 avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município, Oficina técnica e 1ª Audiência Pública. Participantes: Empresa Contratada e ETM.
- c) 1 Oficina técnica para “Avaliação do desempenho do planejamento e gestão urbana do município” – Analisar os dados e informações de modo a avaliar o desempenho do planejamento e gestão urbana do município (citado no item 4.1.3). Participantes: Empresa Contratada, ETM, representantes do Poder Executivo, representantes do Poder Legislativo e representante do Ministério Público
- d) 1ª Audiência Pública para Convocação da população, associações representativas dos vários segmentos da comunidade e Poder Legislativo para participação do processo de revisão do Plano Diretor Municipal – Informar o início, os motivos, a importância, o cronograma, os métodos e técnicas previstas e debater as questões relativas ao processo de revisão do PDM colocadas tanto pela administração municipal como pelos seus participantes. Participantes: Empresa Contratada, ETM, representantes do Poder Executivo, representantes do Poder Legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.
- e) 1 Reunião técnica de consolidação para ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 1ª Fase em decorrência da 1ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 1ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 2ª Fase. Participantes: Empresa Contratada e ETM.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

18

5.2 Eventos da 2ª Fase – Análise Temática Integrada:

a) 3 Reuniões técnicas de capacitação apresentar métodos e técnicas para:

- Mapear áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação antrópicos (citado no item 4.2.1);
- Mapear uso e ocupação atual do solo (citado no item 4.2.2);
- Avaliar a capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos (citado no item 4.2.3);
- Avaliar o uso e ocupação do solo atual versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.4);
- Avaliar a expansão urbana versus as capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas (citado no item 4.2.5);
- Avaliar as condições fundiárias e de moradia (citado no item 4.2.6);
- Avaliar as condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana (citado no item 4.2.7);
- Avaliar a capacidade de investimento do município (citado no item 4.2.8);
- Avaliar a estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes (citado no item 4.2.9);
- Realizar 3 Oficinas “Leitura Técnica”, 3 Oficinas “Leitura Comunitária” e 2ª Audiência Pública. Participantes: Empresa Contratada e ETM.

b) 3 Reuniões técnicas preparatórias para organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das Atividades da 2ª Fase; das 3 Oficinas “Leitura Técnica” e 3 Oficinas “Leitura Comunitária”; e da 2ª Audiência Pública. Participantes: Empresa Contratada e ETM.

c) 3 Oficinas “Leitura Técnica”: Caracterizar as condições quantitativas do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada. Participantes: Empresa Contratada, ETM, representantes do Poder Executivo e representantes do Poder Legislativo.

d) 3 Oficinas “Leitura Comunitária”: Caracterizar as condições quantitativas do município considerando os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada. Participantes: Empresa Contratada, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 2ª Audiência Pública “Análise Temática Integrada: Submeter à apreciação dos participantes a caracterização das condições quali-quantitativas do município conforme os conteúdos previstos na Análise Temática Integrada, considerando as Leituras Técnica e Comunitária. Participantes: Empresa Contratada, ETM, representantes Poder Executivo, representantes do Poder Legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

f) 1 Reunião técnica de consolidação para ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 2ª Fase em decorrência da 2ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 2ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 3ª Fase. Participantes: Empresa Contratada e ETM.

5.3 Eventos da 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável:

a) 1 Reunião técnica de capacitação apresentar métodos e técnicas para:

- Definir diretrizes de (re)ordenamento territorial (citado no item 4.3.1);
- Definir instrumentos urbanísticos (citado no item 4.3.2);
- Definir soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável (citado no item 4.3.3);
- Realizar 1 Oficina “Leitura Técnica”, 1 Oficina “Leitura Comunitária” e 3ª Audiência Pública. Participantes: Empresa Contratada e ETM.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

19

b) 1 Reunião técnica preparatória organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das Atividades da 3ª Fase; de 1 Oficina “Leitura Técnica” e 1 Oficina “Leitura Comunitária”; e da 3ª Audiência Pública. Participantes: Empresa Contratada e ETM.

c) 1 Oficina “Leitura Técnica - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”: definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável. Participantes: Empresa Contratada, ETM, representantes do Poder Executivo e representantes do Poder Legislativo.

d) 1 Oficina “Leitura Comunitária - Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”: definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável. Participantes: Empresa Contratada, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 3ª Audiência Pública - “Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável”: submeter à apreciação dos participantes a definição de diretrizes de (re)ordenamento territorial, instrumentos urbanísticos e soluções específicas para garantir os direitos à cidade sustentável, considerando as Leituras Técnica e Comunitária. Participantes: Empresa Contratada, ETM, representantes Poder Executivo, representantes do Poder Legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

f) 1 Reunião técnica de consolidação para ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 3ª Fase em decorrência da 3ª Audiência Pública, avaliar o andamento das atividades e eventos realizados na 3ª Fase e definir, se necessário, ajustes nos procedimentos adotados para a 4ª Fase. Participantes: Empresa Contratada e ETM.

5.4. Eventos da 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento –PAI e Institucionalização do PDM:

a) 1 Reunião técnica de capacitação apresentar métodos e técnicas para:

- Definir o Plano de Ação e Investimentos (citado no item 4.4.1);

- Institucionalizar o PDM (citado no item 4.4.2);

- Propor o sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional (citado nos itens 4.4.3 e 4.4.4);

- Realizar 1 Oficina “Leitura Técnica”, 1 Oficina “Leitura Comunitária”, 4ª Audiência Pública e Conferência da revisão do PDM. Participantes: Empresa Contratada e ETM.

b) 1 Reunião técnica preparatória organizar e complementar os dados e informações solicitados e definir os procedimentos necessários para realização das Atividades da 4ª Fase; de 1 Oficina “Leitura Técnica” e 1 Oficina “Leitura Comunitária”; da 4ª Audiência Pública; e da Conferência da revisão do PDM. Participantes: Empresa Contratada e ETM.

c) 1 Oficina “Leitura Técnica” “Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM”: definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional. Participantes: Empresa Contratada, ETM, representantes do Poder Executivo e representantes do Poder Legislativo.

d) 1 Oficina “Leitura Comunitária” “Plano de Ação e Investimento – PAI e Institucionalização do PDM”: definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM; elaborar minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas; elaborar proposta de sistema de planejamento e gestão do PDM e de ajustes da estrutura organizacional. Participantes: Empresa Contratada, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

e) 4ª Audiência Pública “Plano de Ação e Investimento -PAI e Institucionalização do PDM”: submeter à apreciação dos participantes as ações e investimentos prioritários para a implementação do PDM, as minutas de anteprojetos de lei do PDM e das leis urbanísticas, o sistema de planejamento e gestão do PDM e os ajustes da estrutura organizacional, considerando as Leituras Técnica e Comunitária. Participantes:



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

20

Empresa Contratada, ETM, representantes Poder Executivo, CMC, representantes do Poder Legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

f) Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal “Pactuação do Plano Diretor Municipal” -Submeter à apreciação dos participantes a síntese da versão final preliminar do PDM para pactuação. Participantes: Empresa Contratada, ETM, representantes do Poder Executivo, CMC, representantes do Poder Legislativo, representante do Ministério Público, população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade.

g) Reuniões técnicas de consolidação ajustar as análises e respectivos documentos relativos às atividades da 4ª Fase em decorrência da 4ª Audiência Pública e em decorrência da Conferência da revisão do Plano Diretor Municipal. Participantes: Empresa Contratada.

5.5 Logística para a Realização dos Eventos

A logística para a realização de todos os eventos integrantes do processo de revisão do Plano Diretor Municipal, reuniões, oficinas, audiências e conferência, é de responsabilidade do Município, a qual compreende:

- a) publicação oficial de convocação e expedição de convites para as associações representativas dos vários segmentos da comunidade;
- b) divulgação dos eventos nas redes sociais e portal da Prefeitura na internet e nos veículos de mídia local, e produção e reprodução de materiais de divulgação;
- c) disponibilização do material com o conteúdo das respectivas temáticas;
- d) reserva e preparação de locais com espaço físico adequado que comporte a quantidade estimada de participantes ou dos meios ou tecnologia necessária para a realização de reuniões, oficiais, audiências e/ou conferências virtuais;
- e) disponibilização de equipamentos e serviços: computadores, projetores, telas de projeção, fotografia, filmagem, gravação, microfones, caixas de som, entre outros;
- f) disponibilização de materiais de apoio com o conteúdo das respectivas temáticas.

6. FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A fiscalização dos serviços técnicos de assessoria será de responsabilidade do Município, por meio de profissional legalmente habilitado com formação em arquitetura e urbanismo ou engenharia civil, indicado pelo Departamento de Urbanismo e Habitação. O técnico designado responsável pela fiscalização dos serviços será o coordenador da EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL - ETM.

A supervisão dos referidos serviços será de responsabilidade do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços – DICS e do Departamento de Urbanismo e Habitação - DUHAB.

A Empresa Contratada deverá encaminhar ao Coordenador da Equipe Técnica Municipal os produtos preliminares de cada uma das Fases que reencaminhará aos integrantes da Equipe Técnica Municipal e aos Departamentos supervisores.

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

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



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

21

7. CRONOGRAMA FÍSICO

O prazo máximo para execução dos serviços técnicos da Empresa Contratada é de 180 dias, a partir da data de assinatura do contrato. Os produtos, e os respectivos dados e informações utilizados como subsídio em cada uma das atividades desenvolvidas, em conformidade ao estabelecido no Item 4 - FASES E ESCOPO BÁSICO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL - deste Termo de Referência deverão ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

- a) 1ª Fase – Mobilização: em até 30 dias a partir da data de assinatura do contrato;
- b) 2ª Fase – Análise Temática Integrada: em até 120 dias a partir da data de assinatura do contrato;
- c) 3ª Fase – Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável: em até 150 dias a partir da data de assinatura do contrato;
- d) 4ª Fase – Plano de Ação e Investimento e Institucionalização do PDM: em até 180 dias a partir da data de assinatura do contrato.

No prazo previsto na alínea “a” deste item, deverá ser entregue também as cópias dos RRT/CAU ou ART/CREA dos profissionais integrantes da EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA, com identificação do coordenador da revisão do PDM e cópia do RRT/CAU ou ART/CREA do fiscal do Município e coordenador da EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços técnicos se dará da seguinte forma:

- a) 10% (dez por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 1ª Fase;
- b) 20% (vinte por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 2ª Fase;
- c) 30% (trinta por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 3ª Fase;
- d) 40% (quarenta por cento) do valor contratual, após a análise e aprovação pelo Município dos produtos da 4ª Fase.

Todos os custos, exceto aqueles descritos no Item 5.5 - Logística para a Realização dos Eventos - deste Termo de Referência, para execução dos serviços técnicos, como deslocamentos, estadas, alimentação, material de consumo, digitação, digitalização, cópias, encadernação, e outros, são de responsabilidade da empresa contratada.

9 DIREITO DE PROPRIEDADE

Todo o material produzido, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, ficará de posse e será propriedade do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, sendo que dois conjuntos dos documentos (uma via impressa e uma via em meio digital) deverá ser entregue ao município, uma à Equipe Técnica Municipal e outra ao Gabinete do Prefeito.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

22

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS (uso obrigatório por todos os proponentes)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022
PROCESSO Nº 090/2022

OBJETO: ONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM E DAS DEMAIS LEIS E NORMAS MUNICIPAIS PERTINENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer a Prefeitura Municipal de Paraguaçu Paulista, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº .../2022, conforme abaixo discriminado:

PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para a Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal – PDM e das demais leis e normas municipais pertinentes do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, com as especificações constantes deste Termo de Referência – ITEM 4. O serviço abrange as leis originais e suas alterações posteriores, inclusive Mapas Digitais. Prazo de Vigência: 12 meses. Prazo de Execução: 06 meses. Condições de pagamento: ao final de cada etapa, mediante entrega e aceitação do produto.	

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

....., de de 2022.

.....
(nome, RG, cargo e assinatura do representante legal da licitante)



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

23

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES (FASE DE HABILITAÇÃO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022 PROCESSO Nº 090/2022

Eu (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão referenciado realizado pelo Prefeitura de Paraguaçu Paulista, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) (Para o caso de empresas em recuperação judicial): Estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

c) (Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial): Estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

d) Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

....., de de 2022.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

24

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO CONTRATO N.º /2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA, E A EMPRESA, (PREGÃO N.º/2022)

Por este instrumento particular, de um lado, a **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista**, pessoa jurídica de direito público, com sede a Av. Siqueira Campos nº1.430, inscrita no CNPJ sob o nº44.547.305/0001-93, representada neste ato pelo Sr. **Antonio Takashi Sasada**, residente à Rua Caramuru, n.º 23, Centro, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 18.347.608-6 e do CPF n.º 099.786.208-42, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, com sede na n.º, na cidade de, no estado de, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, neste ato representado por seu representante Sr., portador da cédula de identidade n.º, e do CPF n.º, doravante simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado celebrar o presente termo de Contrato lavrado nos autos do Processo n.º/2022, **PREGÃO N.º/2022**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM E DAS DEMAIS LEIS E NORMAS MUNICIPAIS PERTINENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA.**, sujeitando-se as partes ao estabelecido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.536, de 25 de novembro de 2005, Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizadas pelas Leis nºs 8.883 de 08 de junho de 1994, 9.032 de 28 de abril de 1995 e alterações da Lei n.º 9.648 de 27 de maio de 1998, cujo objeto, obrigações e demais especificações, se apresentam nas cláusulas a seguir enunciadas, que as partes, mutuamente, aceitam e outorgam, e, por si e seus sucessores, prometem fielmente cumprir e respeitar.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Constitui objeto deste ajuste, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL – PDM E DAS DEMAIS LEIS E NORMAS MUNICIPAIS PERTINENTES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA.**, conforme ANEXO I – Termo de referência, e de acordo com a proposta apresentada no Pregão n.º .../2022, datado de ..., que passa a fazer parte integrante deste Contrato, como se aqui tivesse transcrita, sendo de perfeito conhecimento das partes contratantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da data da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA II – DO PREÇO E DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES

2.1 - Em contrapartida, pelos serviços descritos na cláusula primeira deste instrumento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de **R\$... (..)**.

2.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente **CONTRATO**, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO E DOS ENCARGOS CONTRATUAIS

3.1 - **Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma de pagamento, termo de referência, sendo pagos até 10 (dez) dias após ateste**, do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços/Fatura;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

25

3.1.1 - Na apresentação da Nota Fiscal deverá apresentar juntamente Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, ISS, calculadas e recolhidas na forma da legislação pertinente e comprovante de pagamento dos funcionários, referente ao mês anterior dos serviços prestados,

3.1.2 - A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à Prefeitura o direito de sustar o pagamento respectivo ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa CONTRATADA deverá fazer constar na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) correspondente(s), emitida(s) sem rasura, e em letra legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

PARÁGRAFO QUINTO – A comissão fiscalizadora da CONTRATANTE somente atestará a execução dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas e cumpridas eventuais pendências.

PARÁGRAFO SEXTO – Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O não-pagamento nos prazos previstos acarretará à CONTRATANTE, multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

PARÁGRAFO OITAVO – Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária apresentada neste processo licitatório e aprovada pela Comissão de Licitação, não admitindo-se em nenhuma hipótese o pagamento de materiais entregues na obra.

PARÁGRAFO NONO – Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalizações relativas aos encargos previdenciários.

3.2 - A CONTRATADA é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente contrato, responde civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE ou a terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – À CONTRATADA caberá as despesas peculiares às empreitadas globais, notadamente serviços gerais, transporte horizontal e vertical, mão de obra e materiais, inclusive para instalações provisórias, e todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes, bem como as relativas aos registros junto ao CREA. Cabe ainda à Contratada, por todo o período de execução das obras, manter os seguros que por Lei se tornarem exigíveis.

PARÁGRAFOS TERCEIROS – Por se tratar de empreitada por preço global, os preços contratados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços contratados no período estabelecido, estando incluído nos mesmos os custos com os encargos relacionados no parágrafo anterior ou quaisquer outras despesas adicionais. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos mesmos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

26

CLÁUSULA IV – DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - Os preços contratados serão fixos irredutíveis

4.2 - Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro contratual somente será analisado se estiver de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, estando condicionado a parecer favorável da Procuradoria Jurídica da Prefeitura.

CLÁUSULA V – DOS PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO

5.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de **até 12 (doze) meses**, iniciando-se a partir da assinatura e podendo ser prorrogado no interesse da Administração.

5.2 O prazo de execução será de **até 6 (seis) meses**, iniciando-se a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO E DA DESPESA

6.1 - As despesas provenientes da presente Licitação, serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias:

.CÓDIGO	.DESCRIÇÃO DA DESPESA
759 3.3.90.39.00	Outros serviços de terceiros

CLÁUSULA VII – DA RESCISÃO CONTRATUAL E DA CLÁUSULA PENAL

7.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

I – Advertência, por escrito.

II – Multa.

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Será aplicada multa de **0,03 %** (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do *décimo* dia de atraso até o *trigésimo* dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no Parágrafo Segundo, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Será aplicada multa de **20%** (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do contrato, ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU PAULISTA**, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

PARÁGRAFO QUARTO – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

PARÁGRAFO SEXTO – Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

27

PARÁGRAFO SÉTIMO – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

CLÁUSULA VIII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1 – Aplica-se à execução do presente contrato e à interpretação dos casos omissos a Lei Federal n.º 8.666/93, com as modificações que lhe foram introduzidas posteriormente pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1 - Será competente o Foro da Comarca da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer pendências desta contratação e instrumento pertinente, com a exclusão de qualquer outro. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste instrumento contratual, o qual faz parte integrante a proposta do CONTRATADO, aceitam cumprir fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente Contrato em 03 (três) vias de igual efeito e teor na presença de duas testemunhas abaixo indicadas.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista, de de 2022

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista - CONTRATANTE

Antonio Takashi Sasada

Prefeito Municipal

..... – **CONTRATADA**

.....

.....

TESTEMUNHAS:

A) B)

R.G. R.G.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo

28

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Antonio Takashi Sasada

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 099.786.208-42

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Antonio Takashi Sasada

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 099.786.208-42

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Antonio Takashi Sasada

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 099.786.208-42

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista

*Av. Siqueira Campos, 1430 – Centro – Praça Jornalista Mário Pacheco – CEP. 19.703-061 – Fone: (18) 3361-9100
CNPJ 44.547.305/0001-93 – Estância Turística de Paraguaçu Paulista – Estado de São Paulo*

29

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Dênis Roberto Victorino da Silva

Cargo: Diretor do Departamento de Finanças

CPF: 382.980.778-30

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico