



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 28/2022

Órgão: Escritório de Desenvolvimento

Processo Administrativo nº 3.326/2022

Tipo: menor preço global

Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para Revisão do Plano Diretor

Data e horário de abertura: **14/10/2022**, às 9 horas

Local de abertura: Sala de Reuniões, localizada na Rua Plácido Chiquiti, 900, prédio da Prefeitura Municipal de São Sepé.

O Prefeito Municipal de São Sepé, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e suas respectivas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 9 horas, do dia **14/10/2022**, na Sala de Licitações, situada na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, 2º Andar, Centro, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pelas Portarias nº 19.451 de 10 de março de 2021 e nº 19.625 de 7 de junho de 2021, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas para Contratação de serviços técnicos especializados para Revisão do Plano Diretor, no município de São Sepé, em regime de empreitada por preço global.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, cadastradas no Município de São Sepé, ou que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro, conforme item 2 desse edital, até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação é a **contratação de serviços técnicos especializados para Revisão do Plano Diretor Municipal de São Sepé de 2018 - RS, Lei Municipal Complementar nº 05/2018, com a participação da equipe técnica municipal e de agentes sociais locais – diferentes segmentos expressivos do ponto de vista da transformação da cidade**, a ser executado em regime de empreitada por preço global, conforme especificações técnicas do projeto básico, anexo VI deste edital.

2. CADASTRO:

2.1. Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, até o dia **10/10/2022**, os seguintes documentos:

2.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

2.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.1.4. REGULARIDADE DO TRABALHO DO MENOR:

- a) declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

2.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de Registro de Pessoa Jurídica emitido pela entidade profissional competente, bem como o Certificado de Registro Profissional, também emitido pela entidade profissional competente, de seu responsável técnico. Este último é exigido somente se o responsável técnico não constar no primeiro;

Obs.: O profissional deve ser do quadro permanente da licitante. Portanto, a licitante deve apresentar a comprovação de sua condição de sócio, empregado, contratado, etc. No caso de profissional empregado ou contratado, a relação de emprego ou a contratação não podem ser feitas por prazo determinado, o que descaracteriza a vinculação ao quadro permanente da licitante.

2.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a1) A sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou órgão competente.

a2) Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante na alínea “a” engloba, no mínimo: Balanço patrimonial, DRE e Notas Explicativas, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento.

a3) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

a4) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

a5) Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item na alínea “a4” engloba, no mínimo: Balanço Patrimonial (Livro Diário), DRE - Demonstração do Resultado do Exercício (Livro Diário) e Recibo de entrega de escrituração contábil digital (Livro Diário) e Notas Explicativas.

a6) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

a7) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1774/2017 e RFB nº 1856/2018) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.

a8) Memorial de Cálculo contendo a boa situação financeira, avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Grau de Endividamento (GE) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{índice máximo: (0,8)}$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

a) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;

2.2. Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.6, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS:

3.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 28/2022
ENVELOPE Nº 01. HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 28/2022
ENVELOPE Nº 02. PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

3.2. Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 3, 4 e 5 do presente edital.

4. HABILITAÇÃO:

4.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope nº 01:

a) Certificado de Registro Cadastral-CRC atualizado fornecido pelo Município.
b) Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, registrado na entidade profissional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado;

b1)

c) Declaração de estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

4.2. Se o Certificado de Registro Cadastral. CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas nos itens 2.1.3 e 2.1.4, poderá apresentar, juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

4.3. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

4.4. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.5. As cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, declaração firmada por contador ou representante legal, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como beneficiária, além de todos os documentos previstos neste edital.

4.6. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 2.1.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.7. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, no envelope nº 01, ainda que apresentem alguma restrição.

4.8. O prazo de que trata o item 4.6 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.9. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades pre-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

vistas no item 12.5, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5. PROPOSTA:

5.1. O envelope nº 02 deverá conter:

a) Proposta financeira devidamente digitada, datada e rubricada em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o preço global para execução dos serviços, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão de obra, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);

a1) o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para a entrega dos envelopes.

a2) quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

6.1. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

6.1.2. Somente serão aceitas as propostas cujo preço global não excedam o limite do valor estimado pelo Município, incluindo-se neste cômputo o BDI.

7. JULGAMENTO:

7.1. Esta licitação é do tipo menor preço e o julgamento será realizado pela Comissão Julgadora, levando em consideração o menor preço global para a execução dos serviços licitados.

7.2. Para efeitos de classificação, sobre o preço proposto por cooperativa de trabalho, serão acrescidos sobre o valor bruto, o correspondente ao encargo previdenciário a ser suportado pelo Município, deduzidos daquele os valores, expressos na planilha de quantitativos e custos unitários, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos a serem utilizados no serviço.

7.2.1. Os valores da dedução acima indicada, relativos ao fornecimento de material e aluguel de equipamentos da licitante a serem utilizados no serviço, deverão fazer parte do contrato e comprovadas, no momento da liquidação da fatura, por documento fiscal.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

8.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 4.4 e 4.5, deste edital.

8.2. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

8.3. A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

8.4. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, nova proposta, por escrito e de acordo com o item 5 desse edital, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses dos itens 4.4 e 4.5 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e forma prevista na alínea "a".

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.5. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 8.4 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.6. O disposto nos itens 8.4 e 8.5 deste edital, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências dos itens 4.4 e 4.5 deste edital), aplicando-se de imediato o item 8.7, se for o caso.

8.7. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o disposto no §2º do art. 3º e §2º do art. 45, nesta ordem, ambos da Lei nº 8.666/1993.

9. RECURSOS:

9.1. Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

9.2. O prazo para interposição de recurso relativo as decisões da Comissão de Licitação, ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso.

9.3. Os recursos, que serão dirigidos à Comissão de Licitação, deverão ser protocolados via digital no site: <http://www.saosepe.rs.gov.br/>, na aba Cidadão, Protocolo, dentro do prazo previsto no item 9.2, ou por e-mail: licitacoes@saosepe.rs.gov.br.

9.4. Havendo a interposição tempestiva de recurso, os demais licitantes serão comunicados para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e na forma prevista no item 9.3.

9.5. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões, apresentados fora do prazo ou por qualquer outro meio além do previsto no item 9.3.

9.6. Decorrido o prazo para a apresentação das razões e contrarrazões de recurso, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Prefeito, acompanhado dos autos da licitação, do relatório dos fatos objeto do recurso e das razões da sua decisão.

9.7. A decisão do Prefeito, a ser proferida nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento do relatório e das razões de decidir da Comissão de Licitação, é irrecurável.

9.8. Os prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7 poderão ser prorrogados, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências.

9.9. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

10. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.5 deste edital.

10.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação.

10.3. O prazo de que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.4. O prazo de vigência do contrato será de **6 (seis) meses**, a contar da assinatura da Ordem de Início dos Serviços.

10.5. É condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora do certame não tenha débitos com o Município de São Sepé.

10.6. Também é condição para assinatura do contrato que a licitante vencedora emita declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

12. DAS PENALIDADES (ARTS. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93):

A Contratada em caso de inadimplemento estará sujeita às seguintes penalidades:

12.1. Advertência. Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada a desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

12.1.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal a CONTRATADA ou publicação em jornal, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

12.2. multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias após o qual será considerada inexecução contratual;

12.3. multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;

12.4. multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

12.5. As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma físico-financeiro, mediante laudo de engenheiro responsável, e, condicionado a disponibilidade do recurso vinculado, ocorrendo no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada da planilha de medição, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário da Pasta.

13.2. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

13.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

13.4. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 08 – Escritório de Desenvolvimento

Unidade: 18 – Desenvolvimento

Atividade: 2093 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico

Rubrica: 4699 – Outros Serviços Terceira Pessoa Jurídica

Desdobramento: 3.3.90.39.99.06.00

Fonte Recurso: 1

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

15.1 A impugnação ao edital será feita na forma do art. 41 da Lei nº 8.666/1993, observando-se as seguintes normas:

a) o pedido de impugnação ao edital poderá ser feito por qualquer cidadão, devendo ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes.

b) os licitantes poderão impugnar o edital até o 2º (segundo) dia útil antecedente a data marcada para o recebimento dos envelopes.

c) os pedidos de impugnação ao edital serão dirigidos à Gerência de Compras, Controle, Licitações e Contratos, durante o horário de expediente, que se inicia às 8h30min até 11h30min e das 13h30min até 16h30min, ou ser protocolados via digital no site: <http://www.saosepe.rs.gov.br/>, na aba Cidadão, Protocolo, também serão aceitas impugnações por e-mail: licitacoes@saosepe.rs.gov.br, sem prejuízo do protocolo do original obedecidos os prazos das alíneas “a” e “b”.

d) não serão recebidos como impugnação ao edital os requerimentos apresentados fora do prazo ou por qualquer outro meio além do previsto na alínea anterior.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

16.2. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

16.3. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, na forma do item 4.3 desse edital, e os membros da Comissão Julgadora.

16.3.1. Não serão lançadas em ata, consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, *a* e *b*, da Lei nº 8.666/1993).

16.4. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à habilitação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

16.5. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

I. Minuta do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

- II. Modelo de declaração (Decreto Federal nº 4.358/2002);
- III. Modelo de declaração que não emprega servidor público;
- IV. Aviso de licitação;
- V. Memorial descritivo;
- VI. Planilha Orçamentária;

16.6. Informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h30min até 11h30min e das 13h30min até 16h30min, no Escritório de Governos, localizado na Rua Plácido Chiquiti, 900, onde poderão ser obtidas cópias do Edital ou pelo fone 55 3233-8135, ainda pelo e-mail: licitacoes@saosepe.rs.gov.br, também será disponível no site: www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de setembro de 2022.

JOÃO LUIZ DOS SANTOS VARGAS
Prefeito Municipal

Publique-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2022

Ref.: Tomada de Preço nº 28/2022

Processo Administrativo nº 3.326/2022

Homologado: ___/___/2022

O MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ nº 97.229.181/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, João Luiz dos Santos Vargas, brasileiro, casado, Advogado, portador da RG nº 3015051976 SJS/RS, CPF nº 176.930.630-72, residente e domiciliado na Rua Osvaldo Aranha, nº 1322, Centro, nesta cidade, de ora em diante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio(a), Senhor(a) _____, _____, _____ (ou representante legal), a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Revisão do Plano Diretor do Município de São Sepé, conforme especificações constantes no Projeto Básico – Termo de Referência e na proposta e na forma do item 2.1, deste contrato.

1.2 O acompanhamento e a supervisão deste trabalho estão sob a responsabilidade de servidor do Escritório de Desenvolvimento do Município de São Sepé, designado para tal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Constituem obrigações da Contratada:

Capítulo I – Diretrizes: definir as regras de orientação do Plano, a partir da concepção previamente estabelecida;

Capítulo II – Proteção Ambiental: definir as áreas que devem ser preservadas e as atividades permitidas nos locais em que o meio ambiente deve ser conservado;

Capítulo III – Ordenamento do Solo: estabelecer regras voltadas à adequada ocupação do solo, divididas em seções específicas, definindo com clareza os eixos de expansão urbana, o zoneamento, os instrumentos de intervenção urbanística, especialmente os considerados obrigatórios pelo Estatuto da Cidade, a saber: direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir; operações urbanas consorciadas e transferência do direito de construir;

Capítulo IV – Habitação: fixar disposições voltadas a conduzir a ação do Poder Público na oferta de moradias, definir e delimitar as Zonas de Interesse Social – ZEIS estabelecendo padrões de habitação de interesse social; dispor sobre regularização fundiária;

Capítulo V – Mobilidade Urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

Capítulo VI – Política Socioeconômica;

Capítulo VII – Patrimônio Histórico e Natural;

Capítulo VIII – Gestão Participativa: definir normas de gestão do plano, com a participação da comunidade e dos setores organizados da sociedade e uma agenda de reuniões para conferências e debates sobre temas de interesse urbano;

Capítulo IX – Conselho de Desenvolvimento Municipal: Instituir o Conselho com o objetivo de discutir e deliberar sobre questões de interesse urbanístico.

Audiência Pública de apresentação da Proposta Preliminar do Plano A Prefeitura Municipal organizará a Audiência Pública de apresentação e discussão da Proposta Preliminar do Plano que deverá ser momento de intensa participação da comunidade na definição do seu futuro.

Para tanto a Contratada deverá apoiar a Prefeitura na estruturação do evento, nos seguintes aspectos:

- a) Subsídios para a formatação da divulgação que deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência.
- b) Auxílio na condução da audiência, que será moderada por técnicos da Contratada;
- c) Elaboração da programação da audiência, que deve prever:
 - I. Apresentação de síntese do processo de Revisão do Plano
 - II. Proposta do Plano;
 - III. Espaço para esclarecimentos e debates;
 - IV. Propostas de alterações que deverão ser reunidas e decididas através da utilização de metodologias de trabalho em grupo estruturado;
 - V. Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

Consolidação em Projeto de Lei das propostas discutidas e recomendadas nas diversas

audiências de apresentação do Plano.

Deverá ser apresentada minuta do Projeto de Lei, contendo;

- a) Lei do Plano Diretor Municipal;

As leis deverão ser acompanhadas de elementos gráficos que facilitem seu entendimento e uso, como mapas, tabelas, detalhes, etc., tais como:

- a) Identificação do perímetro urbano e de expansão urbana;
- b) Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- c) Mapa(s) de Zoneamento Urbano -área(s) urbana(s)- delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;
- d) Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- e) Tabela com as características do sistema viário;
- f) Mapas de macro diretrizes municipais, contendo:
 - I. Áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários;
 - II. Diretrizes para demais áreas do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

III. Delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana, quando necessário;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Constituem obrigações do Município de São Sepé – RS:

- a) Conceder as informações necessárias para a execução dos serviços contratados;
- b) Receber os serviços sempre que atenderem aos requisitos do Termo de Referência – Projeto Básico, ou indicar as razões da recusa;
- c) Efetuar os pagamentos, observado o atendimento dos serviços previstos na Cláusula Primeira;
- d) Designar representante para relacionar-se com a Contratada como responsável pela fiscalização e recebimento do objeto deste Contrato;
- e) Cumprir fielmente as condições e exigências previstas no art. 66 e seguintes da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo de prestação de cada serviço será o mesmo descrito no Projeto Básico – Termo de Referência – Anexo VI.

4.2. Servidor do Escritório de Desenvolvimento será designado para acompanhar os serviços e receber os relatórios.

4.3. O prazo de início da prestação dos serviços é de 5 (cinco) dias após a ordem de início.

4.4. O pagamento será efetuado em 4 (parcelas) parcelas, correspondendo cada parcela:

| METODOLOGIA | | |
|--------------------------------|-------|----------|
| Etapa | Valor | Duração |
| Preparação e Plano de Trabalho | R\$ | 1º mês |
| Leitura do Território | R\$ | 1º meses |
| Propostas | R\$ | 2º meses |
| Elaboração de Projetos de Lei | R\$ | 2º meses |

4.5. Ocorrendo atraso no pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, sujeitará o Município ao pagamento de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro data.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Na execução dos serviços objeto deste Contrato, observar-se-á o seguinte:

5.2 A elaboração do PDDAI abrangerá toda a área do município e do Plan-Mob abrangerá a área urbana do município com a consideração das interfaces rurais e regionais, especialmente com os municípios vizinhos conectados por rodovias federais, estaduais e municipais.

5.3 A compilação dos dados e revisão dos planos serão realizados na Sede da Contratada.

5.4 As audiências públicas serão realizadas em local definido pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DAS NORMAS DE REGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O presente CONTRATO reger-se-á pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 6 (seis) meses, que corresponderá ao cumprimento das seis etapas previstas no Projeto Básico - Anexo IV do edital, mais pelo prazo de um ano, depois de finalizada a Etapa VI, ficará a empresa contratada obrigada a prestar assessoria técnica, para analisar as alterações que por ventura os Vereadores propuserem e para possíveis questionamentos do Ministério Público, podendo ser prorrogado, iniciando a execução dos serviços em até 20 dias após a ordem de início e será considerado encerrado quando forem finalizados todos os serviços previstos no Projeto Básico.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O valor do Contrato é estipulado em R\$ (.....), cujas despesas correrão à conta da dotação orçamentária a ser fixada para o exercício.

8.2. O recurso para a prestação dos serviços que constam no ANEXO I deste edital é o seguinte:

Órgão: 08 – Escritório de Desenvolvimento

Unidade: 18 – Desenvolvimento

Atividade: 2093 – Manutenção do Desenvolvimento Econômico

Rubrica: 4699 – Outros Serviços Terceira Pessoa Jurídica

Desdobramento: 3.3.90.39.99.06.00

Fonte Recurso: 1

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 78 e com a observância do art. 79, ambos da Lei 8.666/93.

9.2. A EMPRESA CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 8.666/93.

9.3. O contrato poderá ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito à CONTRATADA à indenização de qualquer espécie quando:

a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito, após ser notificada;

b) A CONTRATADA transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

c) No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos serviços, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto da licitação;

d) Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

e) Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

11.1. A critério do Município, poderá ser aplicada às seguintes penalidades à Contratada:

a) Advertência - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido a contratada a desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

b) A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal a CONTRATADA ou publicação em jornal, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

c) multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias após o qual será considerada inexecução contratual;

d) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;

e) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

f) As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES RESIDUAIS

12.1. A responsabilidade técnica por trabalhos elaborados pela CONTRATADA não se extinguirá com a rescisão pela aplicação de termo final, amigável ou contenciosa, deste Contrato, incumbindo-lhe, ainda, nessa hipótese, transferir ao CONTRATANTE ou a quem este indicar, todos os documentos e informações relacionados aos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS:

13.1. Este contrato fica vinculado ao edital de Tomada de Preços nº 28/2022 e seus anexos, os quais passam a integrar este instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São Sepé – RS, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

Justos e contratados firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza legítimos efeitos legais

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Gabinete do Prefeito Municipal, em ____ de _____ de 2022.

João Luiz dos Santos Vargas

Prefeito municipal

Contratante

CONTRATADA

Testemunhas: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO II

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

.....
(data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

(TIMBRE DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ N°
....., sediada na rua, cidade / Rio Grande
do Sul, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a)
da Carteira de Identidade n° e do CPF n° DE-
CLARA que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de
empresa pública e de sociedade de economia mista.

....., de de 2022.

Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 28/2022

O Prefeito Municipal de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Tomada de Preços, cujo objeto é a Contratação de serviços técnicos especializados para Revisão do Plano Diretor, no município de São Sepé, sendo a data de abertura das propostas no dia **14/10/2022**, às 9 horas. O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico www.saosepe.rs.gov.br.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de setembro de 2022.

João Luiz dos Santos Vargas
Prefeito Municipal

Publique-se:

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012,
em ____/____/2022.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO V

VALOR DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO

Valor de **R\$ 115.000,00** (cento quinze mil reais)

| METODOLOGIA | | |
|--------------------------------|---------------|----------|
| Etapa | Valor | Duração |
| Preparação e Plano de Trabalho | R\$ 15.000,00 | 1º mês |
| Leitura do Território | R\$ 40.000,00 | 1º meses |
| Propostas | R\$ 40.000,00 | 2º meses |
| Elaboração de Projetos de Lei | R\$ 20.000,00 | 2º meses |

* O tempo previsto para realização do serviço é de 6 meses a partir da data de emissão da ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA:

O município de São Sepé/RS está localizado na região centro do estado

2 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de serviços técnicos especializados para Revisão do Plano Diretor Municipal de São Sepé de 2018 - RS, Lei Municipal Complementar N° 05/2018, com a participação da equipe técnica municipal e de agentes sociais locais – diferentes segmentos expressivos do ponto de vista da transformação da cidade.

3 - RESPONSABILIDADES:

A) Constituem encargos da Prefeitura Municipal:

- Definir equipe técnica municipal que será envolvida no projeto e a definição do setor ou grupo de coordenação política do Plano que vai participar e interagir;
- Definir espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação do Plano;
- Repassar para a contratada a cartografia disponível no município, incluindo cartas temáticas;
- Disponibilizar dados e indicadores do município, legislação urbanística e tributária vigentes;
- Disponibilizar informações existentes no município e estudos socioeconômicos e de abrangência físico-territorial;
- Informar os programas e projetos implantados e a serem implantados no município;
- Identificar as instituições parceiras através de listagem das representações civis e políticas que poderão contribuir com o processo de elaboração do Plano;
- Participar de todo processo de elaboração do Plano, convocando para as reuniões, debates, consultas, oficinas e audiência pública os agentes políticos e sociais locais.

B) Constituem encargos de Contratada:

- Elaborar a Revisão do Plano Diretor do Município de 2018, considerando a totalidade de seu território municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

- Examinar a legislação urbanística vigente e adequá-la às novas propostas da alteração do Plano;
- Contemplar, na elaboração do Plano, os temas relativos à Uso e Ocupação do Solo, Mobilidade e Circulação, Meio Ambiente, Infraestrutura, Patrimônio Histórico / Cultural / Paisagístico e Socioeconômico, conforme especificado neste Edital;
- Adotar metodologia que assegure a participação da comunidade;
- Contribuir para a elaboração do Plano de Mídia que a equipe municipal utilizará na divulgação dos trabalhos, a partir de sua aprovação;
- Realizar reuniões, debates, consultas e oficinas, envolvendo atores sociais e parceiros para discussão do processo de elaboração do Plano Diretor, conforme descrito no Item 5;
- Incorporar técnicos da Prefeitura Municipal ao processo de Elaboração do Plano e realizar, no mínimo, duas oficinas de capacitação das equipes de apoio local e dos grupos de trabalho da Prefeitura;
- Completar a cartografia básica existente incluindo as diretrizes aprovadas no Plano;
- Produzir cartas temáticas referentes aos diversos temas tratados;
- Propiciar acesso livre aos documentos e informações produzidos;
- Dar publicidade aos documentos e informações.

4 - OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS:

4.1 – Geral

Revisar o Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal de São Sepé e suas Leis Complementares em consonância com a nova realidade de desenvolvimento do município de uma maneira que traga qualidade de vida a toda a população caiense.

O novo plano diretor municipal de São Sepé deverá ser o instrumento de orientação à política de desenvolvimento e de ordenamento territorial, observando os princípios e diretrizes estabelecidos no Estatuto da Cidade. O planejamento, como instrumentação de um processo de desenvolvimento, pressupõe que esteja amplamente informado acerca das condições, problemas e possibilidades de determinado lugar. Os fatores condicionantes de planejamento-estrutura, utilização dos terrenos e urbanização determinam o campo de manobra e os limites da realização e das transformações possíveis. As relações profundas e conscientes com as condições existentes são um pressuposto para a segurança futura, ao mesmo tempo em que um desenvolvimento cuidadoso permite conservar a identidade de um lugar. Se o planejamento significa geralmente evolução sem prejuízo da identidade local, isto tem de se aplicar especialmente à configuração e à *vocação da cidade*.

4.2 – Específicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

- Revisar o uso e a ocupação do solo em prol do interesse público, da segurança e do bem estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental;
- Elevar a qualidade de vida no município, por meio do uso racional dos recursos naturais e da proteção do patrimônio cultural, histórico e paisagístico;
- Direcionar o crescimento da cidade para áreas propícias à urbanização evitando problemas ambientais e de mobilidade urbana;
- Racionalizar o uso da infraestrutura instalada evitando sua sobrecarga ou ociosidade;
- Democratizar o acesso a terra e à habitação estimulando os mercados acessíveis às faixas de baixa renda;
- Estabelecer um processo de gestão democrática do desenvolvimento local.

5 – METODOLOGIAS, ETAPAS E ATIVIDADES:

A sequência das atividades deverá constar das seguintes etapas:

5.1.1 - Levantamento e análise de dados

Esta etapa consiste no levantamento e organização das informações, que formarão a base de dados do Plano, sobre a qual trabalharão as equipes técnicas da contratada e da Prefeitura.

A Prefeitura disponibilizará a seguinte documentação referente à legislação, estudos, dados, mapas, relatórios, etc.

1. Plano Diretor existente (Lei N° 05/2018);
2. Mapas existentes;
3. Lei Municipal nº 2851/2017 – Código de Obras
4. Lei Municipal nº 2124/1995– Parcelamento de solo
5. Demais leis que se fizerem necessárias e complementares às citadas acima

A equipe técnica da contratada deverá completar as informações de forma a alcançar o perfeito conhecimento da realidade do município e capazes de fundamentar as tomadas de decisão resultando no Plano Diretor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

Grande parte dos dados a serem levantados corresponde às características físico-territoriais do município (topografia, vegetação, hidrografia e demais condicionantes físico-ambientais), cuja representação deve ser especializada numa base cartográfica.

Os mapas da estrutura urbana deverão ser atualizados e conter, em escala adequada, os limites de quadras, arruamentos dentre outras informações pertinentes à leitura da cidade.

Esta base servirá para montagem das cartas temáticas do Diagnóstico e apresentação da proposta.

5.1.1.a – Informações sobre o uso e ocupação do solo:

- A implantação das edificações nos terrenos;
- A intensidade de utilização dos lotes;
- A proporção entre espaços construídos e abertos;
- Os recuos, afastamentos e gabaritos de altura;
- A tipologia de construção predominante na cidade;
- A ocupação em áreas de riscos iminentes;
- A distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação (aglomerações de prédios altos), bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados, vazios urbanos;
- Áreas de interesse histórico ou cultural;
- Estrutura fundiária – parcelamentos irregulares;
- Loteamentos aprovados e não implantados;
- Perímetro urbano legal e perímetro da zona de expansão urbana;
- Principais estradas vicinais, destacando trechos problemáticos, entre outros fatores;
- Áreas de assentamentos;

5.1.1.b – Informações sobre mobilidade, com base nos cadastros existentes:

- Pontos críticos de acidentes de trânsito;
- Locais de congestionamentos (gargalos de circulação); Deficiência/ irregularidade de estacionamento;
- Infraestrutura viária deficiente (condições de pavimentação);
- Deficiência no transporte coletivo rural e urbano;
- Adensamento demográfico incompatível com o viário;
- Polos geradores de tráfego (escolas, supermercados, centros comerciais, etc.) em locais que comprometem a segurança e o desempenho do sistema viário;
- Locais de concentração de operações de carga e descarga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

- Condições de segurança para a travessia de pedestres;
- Condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para deficientes de locomoção;
- Condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda;
- Outros.

5.1.1.c – Informações ambientais

I - Áreas potencialmente de risco para ocupação

- Áreas inundáveis;
 - Áreas de alta declividade (acima de 30%);
 - Erosão.
- II - Áreas especiais:
- Zonas ocupadas por população de baixa renda;
 - Áreas de preservação ambiental;
 - Áreas previamente estabelecidas em lei ou necessárias à proteção de mananciais;
 - Áreas com vegetação de porte ou locais notáveis pela paisagem;
 - Patrimônio histórico edificado e natural;
 - Pontos estratégicos de poluição ou perigo;

 - Pontos de lançamentos de esgoto não tratado;
 - Depósito de lixo;
 - Pedreiras;
 - Saibreiras;
 - Indústrias poluentes;
 - Depósitos de explosivos ou inflamáveis.

5.1.1.d – Informações socioeconômicas

- Geração de valor: emprego e renda; produção; finanças públicas;
- Oferta de serviços públicos: saúde; educação; segurança;
- Infraestrutura: transporte; energia; saneamento; habitação;
- Desenvolvimento Humano: IDHM;
- Dinâmica demográfica: número de habitantes, projeções de crescimento populacional para o município, conforme previstas pelo IBGE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

5.2 - PROCESSOS EXTERNOS

- Participação popular;
- Estabelecimento de Objetivos, Metas e Indicadores para as propostas e projetos, sempre que possível analisados de modo quantitativo.
- Mecanismos de controle da execução e do alcance dos objetivos previstos.

5.3 A elaboração do Plano deverá contemplar as seguintes etapas:

5.3.1 - Evento de lançamento e institucionalização da Elaboração do Plano e criação do Grupo de Trabalho:

A contratada apoiará a Prefeitura Municipal na organização deste evento com elementos técnicos como:

- Montagem de apresentação do escopo do trabalho;
- Palestra sobre Plano Diretor Municipal – O que é, para que serve, como impactará a vida da comunidade, benefícios, como participar, etc.
- Sugestão de estruturação do Grupo de Trabalho e outras instâncias de participação;
- Condução da parte técnica do evento.

5.3.3 - Leituras Técnicas: Análise e Diagnóstico:

A identificação e análise da situação atual do município deverão ser elaboradas pelos técnicos da contratada respeitando os seguintes aspectos:

- Economia, competitividade, integração regional, grandes projetos, demandas e tendências;
- Configuração urbana: Qualidade de vida dos habitantes, demografia, serviços, desenvolvimento social, desenvolvimento cultural, capital social;
- Sistema urbano (malha viária), atividades, organização territorial, mobilidade e logística, infraestrutura e supraestrutura, transporte terrestre, fluvial e aeroviário, espacialidade na correlação com o entorno próximo e imediato;
- Ambiente natural e saneamento, proteção à natureza, à paisagem urbana e rural, às reservas naturais e aos cursos de água, preservação de áreas verdes, reciclagem e tratamento de dejetos.
- O produto dessa etapa serão os relatórios setoriais com mapas temáticos e relatório síntese contendo os levantamentos, as análises e as conclusões (diagnósticos e prognósticos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

5.3.4 – Proposições

Evento de apresentação das propostas e sensibilização dos envolvidos através de relatório completo e síntese contendo informações na forma de mapas, quadros, gráficos, etc.

Nesta etapa ocorre a revisão e conclusão das propostas.

5.3.5 - Proposta Preliminar

Reunindo todas as informações provenientes das etapas anteriores (Avaliação com Administração Municipal, Leituras Técnicas, Reunião Ampliada do Conselho, Proposições e Audiência Pública), a contratada elaborará a PROPOSTA PRELIMINAR do Plano através de mapas, gráficos, tabelas, imagens e relatórios.

Em seu conjunto, o Plano deverá prever de forma coerente os conteúdos mínimos indicados no Art. 1º da Resolução nº 34, de 01 de julho de 2005 do Conselho das Cidades.

I. As ações e medidas para assegurar o cumprimento das funções sociais da cidade, considerando o território rural e urbano;

II. As ações e medidas para assegurar o cumprimento da função social da propriedade urbana, tanto privada como pública;

III. Os objetivos, temas prioritários e estratégias para o desenvolvimento da cidade e para a reorganização territorial do município, considerando sua adequação aos espaços territoriais adjacentes;

IV. Os instrumentos da política urbana previstos pelo art. 42 do Estatuto da Cidade, vinculando-os aos objetivos e estratégias estabelecidos no Plano.

São instrumentos indispensáveis ao novo Plano:

1. Perímetro urbano;

2. Definição do sistema viário multimodal e hierarquizado definindo a rede estruturadora e identificando as interseções (malha viária), contendo os gabaritos das ruas e seus alinhamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ **RIO GRANDE DO SUL**

3. Macrozoneamento da área do município, contemplando, no que couber:

3.1 Macrozona Rural;

3.2 Macrozona Urbana;

4. Zoneamento da área urbana, contemplando, dentre outras, no que couber:

4.1. Zona Residencial;

4.2. Zona Comercial;

4.3. Zona Comercial de Utilização Intensiva (ZCUI);

4.4. Zona Mistas;

4.5. Zona Industrial;

4.6. Zona Especial de Interesse Social (ZEIS);

4.7. Zona de Expansão Urbana;

4.8. Demais Zonas que se fizerem necessárias, conforme estudo.

5. Normas de uso e ocupação e instrumentos urbanísticos de gestão de uso do solo;

6. Normas de parcelamento do solo para todas as situações como áreas de urbanização intensiva e extensiva, áreas industriais e de serviços, condomínios;

7. Normas de edificações;

8. Regras para aprovação e licenciamento de projetos e obras;

9. Sistema de gestão participativa do desenvolvimento urbano e ambiental.

A contratada deverá apresentar as suas propostas em reunião com a contratante para ajustes finais. Na sequência criará apresentação para audiência pública utilizando recursos audiovisuais, mapas e textos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ RIO GRANDE DO SUL

A minuta de projeto de lei deverá estar em conformidade com a técnica legislativa e deve ser tratada de forma sistematizada e, de modo, a evitar conflitos e contradições entre os diversos dispositivos inseridos na alteração do Plano Diretor.

Deverá contemplar no mínimo:

Capítulo I – **Diretrizes:** definir as regras de orientação do Plano, a partir da concepção previamente estabelecida;

Capítulo II – **Proteção Ambiental:** definir as áreas que devem ser preservadas e as atividades permitidas nos locais em que o meio ambiente deve ser conservado;

Capítulo III – **Ordenamento do Solo:** estabelecer regras voltadas à adequada ocupação do solo, divididas em seções específicas, definindo com clareza os eixos de expansão urbana, o zoneamento, os instrumentos de intervenção urbanística, especialmente os considerados obrigatórios pelo Estatuto da Cidade, a saber: direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir; operações urbanas consorciadas e transferência do direito de construir;

Capítulo IV – **Habitação:** fixar disposições voltadas a conduzir a ação do Poder Público na oferta de moradias, definir e delimitar as Zonas de Interesse Social – ZEIS estabelecendo padrões de habitação de interesse social; dispor sobre regularização fundiária;

Capítulo V – **Mobilidade Urbana;**

Capítulo VI – **Política Socioeconômica;**

Capítulo VII – **Patrimônio Histórico e Natural;**

Capítulo VIII – **Gestão Participativa:** definir normas de gestão do plano, com a participação da comunidade e dos setores organizados da sociedade e uma agenda de reuniões para conferências e debates sobre temas de interesse urbano;

Capítulo IX – **Conselho de Desenvolvimento Municipal:** Instituir o Conselho com o objetivo de discutir e deliberar sobre questões de interesse urbanístico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

5.3.6 - Audiência Pública de apresentação da Proposta Preliminar do Plano

A Prefeitura Municipal organizará a Audiência Pública de apresentação e discussão da Proposta Preliminar do Plano que deverá ser momento de intensa participação da comunidade na definição do seu futuro.

Para tanto a Contratada deverá apoiar a Prefeitura na estruturação do evento, nos seguintes aspectos:

- a) Subsídios para a formatação da divulgação que deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 dias da realização da audiência.
- b) Auxílio na condução da audiência, que será moderada por técnicos da Contratada;
- c) Elaboração da programação da audiência, que deve prever:
 - I. Apresentação de síntese do processo de Revisão do Plano
 - II. Proposta do Plano;
 - III. Espaço para esclarecimentos e debates;
 - IV. Propostas de alterações que deverão ser reunidas e decididas através da utilização de metodologias de trabalho em grupo estruturado;
 - V. Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

5.3.7 - Proposta Final do Plano – Projeto de Lei:

Consolidação em Projeto de Lei das propostas discutidas e recomendadas nas diversas audiências de apresentação do Plano.

Deverá ser apresentada minuta do Projeto de Lei, contendo;

- a) Lei do Plano Diretor Municipal;

As leis deverão ser acompanhadas de elementos gráficos que facilitem seu entendimento e uso, como mapas, tabelas, detalhes, etc., tais como:

- a) Identificação do perímetro urbano e de expansão urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ RIO GRANDE DO SUL

- b) Mapa de Macrozoneamento (território municipal) com a delimitação do perímetro urbano, delimitação das zonas e sistema viário existente e projetado;
- c) Mapa(s) de Zoneamento Urbano -área(s) urbana(s)- delimitação das zonas, sistema viário existente e projetado e sua hierarquização;
- d) Tabela de parâmetros urbanísticos por zona;
- e) Tabela com as características do sistema viário;
- f) Mapas de macro diretrizes municipais, contendo:
 - I. Áreas preferenciais para implantação de equipamentos urbanos, públicos e comunitários;
 - II. Diretrizes para demais áreas do município;
 - III. Delimitação das áreas de aplicação dos instrumentos da política urbana, quando necessário;

7 - FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS:

Todo o trabalho deverá ser elaborado de acordo com as normas técnicas da ABNT, de maneira clara e precisa, com o detalhamento necessário para o seu perfeito entendimento.

Os conteúdos deverão ser tão objetivos quanto possível, sem prejuízo da boa compreensão de cada produto apresentado, tendo em vista a construção do plano diretor enquanto plano urbanístico auto-aplicável, assim como seus instrumentos complementares para este tipo de serviço, as Leis e Decretos Municipais, Estaduais e Federais.

Os produtos deverão ser entregues sempre em 02 (dois) volumes do relatório, com capa contendo a indicação do conteúdo e a referência da Prefeitura Municipal de São Sepé, incluindo o material cartográfico devidamente encadernado e 02 (dois) CDs ou 02 (dois) *Pen Drives* ou **tantos quantos forem necessários**, contendo os respectivos arquivos.

Os desenhos e fotos constantes nos relatórios deverão ser produzidos em meio digital ou obtidos em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão, em formato .JPG, .TIF ou .BMP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ **RIO GRANDE DO SUL**

O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em Auto CAD (DWG), com todos os níveis de informação, shapefiles (SHP) (compatíveis com software da família ESRI ARCGIS) individualizados e identificados pelo nome do tema, e impresso em cores. Deverão estar georreferenciados, atrelados ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e com sistema de projeção UTM.

Todo o material elaborado que consistir em formulação de base de dados, como questionários, entrevistas e coleta de informações deverá ser entregue em Excel for Windows 7 ou superior (formato .XLS), em formato .PDF e serem impressos.

Demais materiais produzidos com textos deverão ser entregues em formato aberto, Word for Windows .DOCX.

11.1 - Os recebimentos dos serviços serão atestados por servidor designado para fiscalizar o contrato. Entretanto, o recebimento dos serviços por parte do servidor não substitui a análise posterior pela Administração Municipal.

11.2 - A contratante rejeitará no todo ou em parte, serviço, se em desacordo com o contrato.

11.3 – Omissões: Em caso de dúvidas ou omissões, será atribuição da Fiscalização fixar o que julgar indicado, tudo sempre em rigorosa obediência ao que preceituam as normas e regulamentos, a ABNT e legislação vigente.

8 - FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA:

É obrigatório que todos os profissionais alocados na equipe técnica atendam às exigências mínimas de formação e experiência e deverá ser composta por:

8.1 - Coordenador Geral:

Profissional graduado em **Arquitetura e Urbanismo**, com experiência profissional comprovada em coordenação de processo(s) de elaboração, revisão ou implementação de plano(s) diretor(es) participativo(s) em município(s) metropolitano(s) e curso(s) de pós-graduação em planejamento ou desenvolvimento urbano ou regional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ RIO GRANDE DO SUL

8.2 – Consultor 1 (Consultor Técnico)

Profissional graduado em **Engenharia Civil** com experiência comprovada em processo(s) de elaboração, revisão ou implementação de plano(s) diretor(es) participativo(s) em município(s) metropolitano(s) e curso(s) de pós-graduação em planejamento ou desenvolvimento urbano ou regional.

8.3 - Consultor 2 (Consultor Técnico)

Profissional graduado com **Engenharia Cartográfica ou Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia de Agrimensura ou Engenharia de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo** com experiência comprovada em trabalhos(s) de planejamento ou desenvolvimento urbano ou regional.

8.4 – Consultor 3 (Consultor Técnico)

Profissional Graduado em **Economia ou Administração de Empresas** com experiência comprovada na Elaboração, revisão ou implementação de plano(s) diretor(es) participativo(s) em município(s) metropolitano(s) e curso de pós-graduação em planejamento ou desenvolvimento urbano e regional.

8.5 - Consultor 4 (Assessor Jurídico)

Profissional graduado em **Direito** e experiência comprovada em processo(s) de elaboração, revisão ou implementação de plano(s) diretor(es) participativo(s) em município(s) metropolitano(s) e curso(s) de pós-graduação em planejamento ou desenvolvimento urbano ou regional.

São Sepé, 16 de agosto de 2022.

Jander Manoel Silva da Silva
CREA RS 68989

João Luiz Vargas
Prefeito Municipal

