



---

## TOMADA DE PREÇOS Nº 89/2019 PROCESSO Nº 89/2019

---

### RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

Dia: 25/10/2019

Até às 14:00hs

### ABERTURA DOS DOCUMENTOS

Dia: 25/10/2019

Até às 14:30hs

**O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014, em sessão pública em data e horário acima especificados.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, que impeça a realização desta sessão pública, sua abertura ficará adiada para outra data a ser definida pela Comissão Permanente de Licitações.

*JUSTIFICATIVA: A presente contratação visa a atualizar o Plano Diretor para melhorar a qualidade de vida da sociedade. O Plano Diretor está definido como um instrumento básico que serve para orientar a política de desenvolvimento e de ordenamento da expansão urbana municipal. É o Plano Diretor que tem a função de definir as condições a que a propriedade deve conformar-se, para que cumpra sua função social. Assim, sua modificação/atualização é de extrema importância para a cidade.*

### 1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

### 2 - DA ABERTURA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

2.1 – O recebimento dos documentos e propostas dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, localizada na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos, até o dia e hora indicados neste Tomada de Preços.

2.2 - A abertura dos documentos e propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados nesta Tomada de Preços.

### 2.3 - DA SUBORDINAÇÃO

Endereço: Praça 6 de Novembro n.º 01, Bairro Ganchos do Meio, CEP 88190-000 - Fone (48) 3262-0141/1811 – Governador Celso Ramos/SC



**2.4** -O presente Edital de Tomada de Preços subordina-se em seu todo a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **3 - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

**3.1** -O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício 2019, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Despesa	Complemento do Elemento	Elemento
09.01	2.054	3.3.90.39.05.00.00.00 (119)

### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** -Esta Licitação é do tipo Menor Preço Global, na modalidade de Tomada de Preços, podendo participar dela somente empresas cadastradas junto ao Município de Governador Celso Ramos.

**4.2** -Para empresas **ainda não cadastradas**, para possível cadastramento, deverão, até o terceiro dia anterior à data limite para recebimento das propostas (**até 22/10/2019**), apresentar as documentações e todas as exigências contidas no **Decreto nº 25/2013 que trata do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos.**

**4.3** - Somente poderão participar da presente licitação, empresas regularmente estabelecidas no país e que sua finalidade era mode atuação principal, expresso no ato de sua constituição ou em alterações posteriores, procedidas até a data de publicação do aviso desta Tomada de Preços, estejam ligados ao objeto desta licitação.

**4.4** - Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por todo Poder Público, empresas que estejam sob processo de recuperação judicial ou falência, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar, transacionar com Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados e empresas reunidas em consórcio.

**5.4** - Não será admitida nesta Tomada de Preços a participação de pessoas físicas.

**5.5** – A participação nesta Tomada de Preços significará a aceitação plena e irrestrita dos seus termos e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

**5.6**- Os representantes legais das empresas poderão se credenciar junto à Comissão Permanente de Licitações, no início da sessão de abertura da fase de habilitação, através de documento que os credenciem a participar dos procedimentos licitatórios.

**5.7** -O **CRENCIAMENTO** far-se-á com os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia; Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO  
RAMOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, nesta Tomada de Preços e suas respectivas fases/etapas, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

**5.7.1-** Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**5.8** – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

**5.8.1** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta Tomada de Preços, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

**5.8.2** - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

**5.8.3** - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior desta Tomada de Preços (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

**5.9** - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de se manifestar, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta e documentação escritas;

## **6 - DOS ENVELOPES**

**6.1** - Os licitantes deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

**6.1.1.** Envelope nº 01 - Da Habilitação

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº/ \_\_\_\_\_**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº/ \_\_\_\_\_**  
**ABERTURA \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA / / 2019.**  
**ENVELOPE Nº 01 - “HABILITAÇÃO”**

**6.1.2.** Envelope nº 02 - Da Proposta

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**



À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ABERTURA \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2019.  
ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA"

## 7 - HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes **não cadastrados** perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos deverão apresentar até o **TERCEIRO DIA** anterior ao recebimento das propostas, a documentação contida no **Decreto nº 25/2013** que trata do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos para emissão do CRC.

7.2 – Os licitantes **JÁ CADASTRADOS** perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, no dia da Abertura da Sessão Pública deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Governador Celso Ramos Governador Celso Ramos (CRC) dentro do prazo de validade;

b) Declaração expressa do licitante, conforme modelo do **Anexo II**.

c) O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo III** deste edital), juntamente com a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emissão com prazo não superior a 60(sessenta) dias) sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentada preferencialmente grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 6.1.1 (Habilitação) ou 6.1.2(Proposta).

### 7.2.1- Comprovação de Qualificação Técnica

7.2.1.1 – Apresentar certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo - CAU que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação;

A Experiência Específica para fins de Habilitação Técnica Operacional, a ser inserida no envelope de habilitação, estará condicionada à apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da empresa proponente, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhando da Certidão de Acervo Técnico que demonstre a experiência da proponente em:

- Elaboração de Plano Diretor Municipal ou Plano Diretor Setorial de Saneamento; e
- Elaboração de Estudos ou Projetos Produzidos com a Utilização de Modelagem BIM (Building Information Modelling);

7.2.1.2 - Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntada à documentação: A declaração formal do contratante principal confirmando que o licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato; ou a Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante



subcontratado para o qual foi emitido o atestado;

**7.2.1.2 – O atestado deverá conter a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social, o endereço e o CNPJ do licitante;**

**7.2.1.3 – Declaração da empresa informando o(s) responsável(is) pela execução dos serviços, objeto deste edital, bem como o vínculo deste(s) com a mesma.**

**7.2.1.3.1 -** A empresa licitante deverá comprovar que possui em seu corpo profissional, técnicos que atendam às exigências descritas no quadro a seguir, com a apresentação dos devidos atestados técnico registrados no CREA ou CAU, quando couber, para:

	Função	Atestado Técnico
01	Engenheiro Civil ou Sanitarista	Coordenação de Plano Diretor Municipal ou Plano Diretor Setorial de Saneamento.
02	Arquiteto e Urbanista	Elaboração de Plano Diretor Municipal ou Plano Municipal de Saneamento.
03	Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Elaboração de Estudos ou Projetos Produzidos com a Utilização de Modelagem BIM (Building Information Modelling).
04	Sociólogo ou Pedagogo	Atividades de assessoria de imprensa para trabalhos de mobilização social e entrevistas com moradores.
05	Geógrafo	Elaboração de Mapeamento Temático em trabalhos de Planejamento Municipal.
06	Advogado	Elaboração de Projeto de Lei para implantação de Plano Diretor Municipal ou Plano Municipal de Saneamento.

**7.2.1.4 –** A comprovação do vínculo profissional a que se refere o **subitem 7.2.1.3** dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I – No caso de vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

**II – No caso de vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III – No caso de profissional autônomo/liberal:** contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação de ser o responsável técnico da empresa.

**7.2.1.5 -** Declaração de autorização profissional emitida pelo(s) profissional(is) responsável(is) da licitante indicado(s) no subitem **7.2.1.3**, conforme modelo do **Anexo IV**.

## **7.2.2 - Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira**

**7.2.2.1 –** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO  
RAMOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme art. 31 da Lei 8.666/1993.

**7.2.2.2** – As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validados e Autenticador (PVA);

**7.2.2.3** – O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

**7.2.2.4** – O balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

**7.2.2.5** – No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até a data próxima a abertura das propostas.

**7.2.2.6** – Comprovação de possuir capital social mínimo de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial.

**7.2.2.7** – Prova de boa situação financeira da licitante. A boa situação financeira da empresa será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), representado por:

**-Índice de Liquidez Geral:** maior ou igual a 1,00

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**-Índice de Liquidez Corrente:** maior ou igual a 1,00

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

**-Índice de Solvência Geral:** maior ou igual a 1,00

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**-Índice de Endividamento Total:** menor ou igual a 1,00

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

**7.2.2.7.1** – A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente





aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, estes assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa.

**7.2.2.7.2** – Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**7.2.3** - A comprovação do cadastramento do licitante, bem como a validade dos documentos, serão confirmados por meio de consulta no programa de Cadastro de Fornecedores do município de Governador Celso Ramos para fins de habilitação.

**7.2.4** – O licitante cadastrado no Cadastro de Fornecedores do município de Governador Celso Ramos cuja documentação exigida para esta licitação esteja com seu prazo de validade vencido, deverá apresentá-la dentro do prazo de validade no envelope de habilitação.

## **8 - OBSERVAÇÕES QUANTO A FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1** - A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

**8.2** – Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos e os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

**8.3** – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

**8.3.1** – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Comissão Permanente de Licitações, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do processo;

**8.4** - Documento sem validade expressa considerar-se-á 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto para os documentos cuja validade é determinada por lei específica.

**8.5** – Toda documentação exigida deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada por Cartório; ou cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais, para ser autenticada por Membro da Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente até 01 (um) dia útil anterior à reunião de abertura da fase de habilitação.

## **9 - DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1** - A Comissão Permanente de Licitação realizará reunião pública para a abertura dos envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação, procedendo desde logo a identificação das licitantes e das pessoas credenciadas (uma por empresa), com poderes específicos para representá-las.

**9.2** - Abertos os Envelopes nº 1, a documentação será conferida e rubricada pelos membros



da Comissão Permanente de Licitação e os representantes das empresas presentes terão acesso aos documentos de forma individualizada.

**9.3** - Da reunião será lavrada ata circunstanciada que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo ao final, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes.

**9.4** - A “habilitação” dos licitantes será apreciada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação e, conforme o caso, pelo setor responsável da Secretaria requisitante.

**9.5** - A inabilitação do licitante, ultimados os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes da licitação, sendo-lhe então devolvido devidamente fechado o Envelope nº 2.

## **10 - DAPROPOSTA**

**10.1** – As propostas serão abertas pela Comissão Permanente de Licitação, no mesmo dia do julgamento da fase de habilitação, desde que não haja fatos impeditivos, caso contrário será determinado dia e horário para abertura das propostas, a ser publicado no Mural da sede administrativa do Município de Governador Celso Ramos, conforme previsão estabelecida no art. 109, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**10.2** - A proposta deverá ser apresentada em **uma via** devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, dentro do envelope fechado, indicando em sua parte externa o nome e o endereço do licitante, bem como o número desta Tomada de Preços (modelo Anexo V).

**10.3** - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e preencherá os seguintes requisitos:

a) estar digitada e impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasura, emenda, entrelinhas ou ressalva;

b) indicar o número desta tomada de Preços, bem como o dia da sua realização;

c) observar exatamente as especificações e observações existentes no Edital e seus Anexos;

d) discriminar em algarismos o preço unitário e total para cada item, especificando também os valores mensal e total cotados em algarismos e por extenso, que deverão ser expressos em reais, com apenas 02(duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência prevalecerá o valor total expresso por extenso;

e) declaração expressa que nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas oriundas de deslocamento, transporte de pessoas ou materiais, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato, independente da origem da necessidade.

f) o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento dos envelopes.

**10.4** - O preço total da proposta não poderá ultrapassar o orçamento da Planilha





contida no **Anexo I**.

**10.5** - Deverá constar na proposta nome do responsável legal da empresa que irá assinar o contrato.

## **11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** – Para julgamento das Propostas a Comissão levará em consideração o MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas às especificações contidas no Edital e seus Anexos.

**11.2** - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista nesta Tomada de Preços.

**11.3** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

**11.4** - No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Comissão convocará todos os licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas.

**11.5** - No caso de absoluta igualdade das propostas e depois de obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará conforme o disposto no art. 45, § 2º da referida Lei.

**11.6** - O resultado do julgamento das propostas será afixado no mural localizado na sede administrativa do Município de Governador Celso Ramos, situada na Praça 6 de novembro, nº 01, Ganchos do Meio e publicado no Diário Oficial dos Municípios, contando-se a partir dessa data, prazo para recurso.

**11.7** - Após a divulgação do julgamento e decorrido o prazo recursal previsto em Lei, o Presidente da Comissão submeterá o processo à autoridade superior, para fins de homologação, revogação ou anulação deste processo licitatório.

**11.8** - No interesse do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, a licitação poderá ser revogada sem que caiba aos participantes, indenização de qualquer natureza. Os quantitativos poderão ainda ser aumentados ou diminuídos, observando-se os limites previstos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **12 - DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS**

**12.1** – Os serviços objetos do presente certamente deverão ser executados conforme as especificações contidas neste Edital, obedecendo rigorosamente às descrições que compõem esta Tomada de Preços, assim como as Normas Técnicas vigentes. Casos omissos deverão ser formalmente comunicados à fiscalização.

**12.2** – O prazo para execução dos serviços será de 01(um) ano a partir da assinatura do instrumento contratual. O prazo poderá ser prorrogado através de Autorização do Setor responsável e devidamente justificado.

**12.3** – O prazo de vigência contratual será de 01(um) ano a partir de sua assinatura.

**12.4** – Qualquer eventual prorrogação de prazo contratual, somente poderá ocorrer nos



termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94.

### **13 - DASUBCONTRATAÇÃO**

**13.1** - A Contratada não poderá subcontratar os serviços contratados, salvo quanto aos itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados e desde que haja prévia permissão do Contratante, por escrito, antes da assinatura do Contrato.

**13.2** – Na hipótese de subcontratação os pagamentos serão efetuados à Contratada, conforme estabelecido no item 15 - Do Pagamento, competindo a esta a responsabilidade exclusiva de pagar a subcontratada pela subcontratação ajustada.

### **14 - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.1** - Os serviços serão fiscalizados pelo responsável a ser indicado pela autoridade da Secretaria Municipal de Saúde, a quem caberá:

I. Verificar se os serviços executados estão de acordo com os Anexos do Edital, dentre os quais se encontram o Termo de Referência;

II. Verificar e analisar o relatório para pagamento das respectivas Notas Fiscais, que deverá ocorrer mensalmente;

III. Solucionar problemas executivos;

IV. Participar de todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução dos serviços contratados.

**14.2** - A Secretaria Municipal de Planejamento, responsável pela fiscalização dos serviços, objeto desta Tomada de Preços, poderá solicitar da empresa contratada o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução dos trabalhos, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, obrigando-se a declarar os motivos desta decisão.

**14.3** - A empresa contratada será obrigada a readequar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Planejamento.

**14.4** - Aceitos os serviços, a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

### **15 - DO PAGAMENTO**

**15.1** - Os serviços executados serão pagos mediante aprovação dos relatórios que deverão ser apresentados mensalmente.

**15.2** – O pagamento dos serviços será feito pelo Município de Governador Celso Ramos, com prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada e respectiva emissão da Nota Fiscal referente ao período.

**15.2.1**-Deverá vir especificado e separado na nota fiscal os valores que se referem à mão de



obra e os que se referem ao material empregado na execução para a devida incidência dos impostos.

**15.3** - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valorcontratado.

**15.4** - Nenhum pagamento isentará a licitante vencedora das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços em desacordo com o previsto nesta Tomada de Preços e seus anexos.

**15.5** - O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

**15.5.1** - Paralisação dos serviços por parte da Contratada, até o reinício.

**15.5.2** - Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados.

**15.5.3** - Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.

**15.5.4** - Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

**15.6** - No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

**15.7** - A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

**NOTA:** Para as empresas, cujos produtos e serviços estejam enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas-CNAE, descritos no Anexo único dos Protocolos ICMS 42 de 03/07/2009 e ICMS 82 de 26/03/2010, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, estas deverão adequar ao disposto nos referidos protocolos.

## **16 - DO CONTRATO**

**16.1** - O Município de Governador Celso Ramos celebrará com o adjudicatário contrato de Prestação de Serviços.

**16.2** - O contrato será celebrado até o 5º (quinto) dia útil a contar do ato homologatório desta Tomada de Preços.

**16.3** - Caso a empresa se recuse injustificadamente em assinar o contrato, no prazo e condições licitadas (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá do direito à contratação e a sujeitará ainda as sanções previstas no Art. 87, incisos II e IV da Lei nº 8.666/93.

**16.4** – Nesta hipótese, o Município de Governador Celso Ramos poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação (Arts. 64, § 2º e 81, parágrafo único da



Lei nº 8.666/93).

**16.5** – O prazo de vigência do presente contrato é fixado a partir da data da sua assinatura por 01(um) ano. Qualquer eventual prorrogação deverá se dá em conformidade com o art. 57 da Lei8.666/93.

**16.6** - As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº8.666/93.

## **17 - DOSRECURSOS**

**17.1** - Dos atos do Município de Governador Celso Ramos decorrentes da aplicação desta Tomada de Preços, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**17.2** - O prazo para o recurso previsto nas letras "a" e "b" do Inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, correrá a partir da data de publicação do resultado do JULGAMENTO das propostas no Mural da sede administrativa do Município de Governador Celso Ramos e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

## **18 - DAS PENALIDADES**

**18.1-** As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária, não superior a 2 (dois) anos, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

**18.2-** A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação.

**18.3-** A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

**18.3.1-** O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

**18.3.2-** Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

**18.3.3-** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.



**18.3.4-** A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

**18.3.5-** A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades.

**18.4-** A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) Por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) Até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

**18.4.1-** A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

**18.4.2-** A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

**18.5-** A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito do município de Governador Celso Ramos.

**18.5.1-** A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

**18.5.2-** A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública.

**18.6-** As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**18.7-** As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no
- Endereço: Praça 6 de Novembro n.º 01, Bairro Ganchos do Meio, CEP 88190-000 - Fone (48) 3262-0141/1811 –  
Governador Celso Ramos/SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO  
RAMOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

recolhimento de quaisquer tributos; e

b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

**18.8-** Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade.

**18.9-** É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

**18.10-** As penalidades aplicadas serão registradas na Prefeitura de Governador Celso Ramos, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

**18.10.1-** Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, para registro.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas através de pagamento de boleto gerado pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos em nome da empresa penalizada.

## **19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - Uma vez apresentada a proposta para a participação da licitação, a empresa declara implicitamente a aceitação plena das condições e termos da presente Tomada de Preços e da sua subordinação a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**19.2-** Não haverá em hipótese alguma PAGAMENTO ANTECIPADO.

**19.3-** A Comissão Permanente de Licitações, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não esteja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**19.4-** Será lavrada Ata Circunstanciada do trabalho desenvolvido em ato público de "ABERTURA" dos envelopes, que deverá ser obrigatoriamente assinada pelos membros da Comissão e licitantes presentes, munidos de procuração.

**19.5-** É facultado ao licitante formular protesto consignado nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos.

**19.6-** A Comissão Permanente de Licitações, na forma do disposto no § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, reserva-se ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta Licitação.

**19.7-** Quaisquer dúvidas sobre a presente Tomada de Preços deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

**19.8-** A Comissão Permanente de Licitações responderá as consultas que forem formuladas mediante correspondência (podendo ser eletrônica) aos interessados.

**19.9-** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO  
RAMOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

quaisquer documentos relativos a presente Tomada de Preços.

**19.10-** Maiores informações, retirada da Tomada de Preços e outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações e Contratos, de segunda à sexta-feira das 13h às 19h Fone/Fax (48) 3262-0141/1811 e/ou por e-mail: [licitaçãogovernadorcelso Ramos@gmail.com](mailto:licitaçãogovernadorcelso Ramos@gmail.com).

**20- FAZEM PARTE DESTA TOMADA DE PREÇOS:**

**Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**Anexo II -** Modelo de Declaração de conformidade com o Edital;

**Anexo III –** Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo IV –** Declaração de Autorização Profissional;

**Anexo V –** Modelo de Proposta;

**Anexo VI –** Minuta do Contrato;

Governador Celso Ramos/SC, 04 de Outubro de 2019.

---

***Paulo Henrique Silveira de Souza***  
**Secretário de Administração**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO I**

# **TERMO**

# **DE**

# **REFERÊNCIA**



**QUADRO DE CUSTOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.	SERVIÇO	01	199.733,30



## CONSULTORIA TÉCNICA PARA A REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC

### 1. Apresentação

As cidades brasileiras esperam passar por mudanças profundas que lhes garantirão um futuro de desenvolvimento equilibrado e universalizarão o direito à moradia digna em ambiente saudável para todos os brasileiros.

Para tanto, as cidades têm de contar com fontes estáveis e seguras de financiamento para o desenvolvimento urbano, indispensáveis para que as cidades possam manter-se e expandir-se adequada e *democraticamente*.

Entretanto, para que isso seja possível os cidadãos também terão que enfrentar um grande desafio nos próximos anos o de instituir formas de planejamento e controle do território municipal utilizando os potenciais e limites do seu meio físico, as potencialidades abertas pela existência de redes de transporte e logística em seus territórios de forma que os impactos de seu crescimento e desenvolvimento não se traduzam em desequilíbrios e deseconomias, como tem sido nossa experiência recente de urbanização.

Planejar o futuro da cidade, incorporando todos os setores sociais, econômicos e políticos que a compõe, de forma a construir um compromisso entre cidadãos e governos na direção de um projeto que inclua todos, é o desafio que o Estatuto da Cidade impõe a todos os Planos diretores, obrigatórios para cidades brasileiras até 2006.

Não se quer que o Estatuto da Cidade seja uma imposição meramente formal apenas para os municípios com mais de 20 mil habitantes, ou outros de interesse específico. O que interessa aos municípios brasileiros é que ele possibilite, através de seus instrumentos, que os cidadãos repensem as cidades onde vivem e trabalham. O Estatuto da Cidade é um meio e uma oportunidade para que os cidadãos construam e reconstruam espaços urbanos humanizados, integrados ao ecossistema onde se implantam, respeitando a identidade e a diversidade cultural nas cidades brasileiras.

### 2. Princípios e Diretrizes para Revisar o Plano Diretor Municipal

O Plano Diretor deve ser discutido e aprovado pela Câmara de Vereadores e sancionado pelo prefeito do município. O resultado, formalizado como Lei Municipal, é a expressão do pacto firmado entre a sociedade e os poderes Executivo e Legislativo.

O Capítulo II – Da Política Urbana, da Constituição Federal, artigos 182 e 183, estabelece os instrumentos para a garantia, no âmbito de cada município, do direito à cidade, do cumprimento da função social da cidade e da propriedade.

Os princípios que norteiam o Plano Diretor estão contidos no Estatuto da Cidade. O Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001, regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal e estabelece parâmetros e diretrizes da política urbana no Brasil. Oferece instrumentos para que o município possa intervir no processo de planejamento e gestão urbana e territorial, e garantir a realização do direito à cidade.

Nos termos do Estatuto da Cidade, o Plano Diretor está definido como instrumento básico para orientar a política de desenvolvimento e de ordenamento da expansão urbana do município.

O Estatuto da Cidade delega ao Plano Diretor a função de definir as condições a que a propriedade deve conformar-se, para que cumpra sua função social.

Os procedimentos propostos nesse termo de referência respeitam as peculiaridades do município de Governador Celso Ramos. Este Termo de Referência define as atividades e conteúdos mínimos a serem desenvolvidos no âmbito do referido processo de estudo e planejamento, de modo algum deve ser lidos como 'receita pronta e única' para elaborar a Revisão do Plano Diretor Municipal, sendo



necessário a devida relação com a realidade social, política e territorial local do município de Governador Celso Ramos.

O Plano Diretor atenderá mais diretamente aos seus objetivos, quanto mais forem abertos à inovação e à criatividade, e quanto mais estimulem a participação dos cidadãos e a produção coletiva.

A seguir são expostas, as diretrizes, os princípios e os conceitos das políticas federais de preservação cultural e ambiental, de turismo, de mobilidade urbana e outros, que são assuntos a serem discutidos e incorporados no Plano Diretor, sempre de acordo com as especificidades do município.

### **3. Planejamento Participativo: Construir cidades melhores e mais justas**

Todos os cidadãos estão habilitados a participar do planejamento de sua cidade e podem intervir na realidade de seu município. Para que essa capacidade saia do plano virtual ou potencial e concretize-se na forma de ação participativa, os processos de elaborar planos e projetos preveem métodos e passos para que todos os cidadãos compreendam com clareza qual seu papel neste processo e como podem contribuir para a construção de cidades melhores e mais justas a seus cidadãos.

Garantir – de fato, possibilitar – que os diferentes segmentos da sociedade participem nas atividades de planejar e gerir as políticas urbanas e territoriais é um grande desafio.

A atividade de construir e elaborar o Plano Diretor da cidade deve servir para incentivar o município a avaliar e implantar todo o sistema de planejamento municipal. Esse planejamento implica atualizar e compatibilizar cadastros; integrar políticas setoriais, os orçamentos anuais e plurianual, com o plano de governo e as diretrizes do Plano Diretor; capacitar equipes locais; sistematizar e revisar a legislação. A atividade de revisar o Plano Diretor é também uma oportunidade para reestabelecer um processo permanente de construir políticas, de avaliar ações e de corrigir rumos.

Democratizar as decisões é fundamental para transformar o planejamento da ação municipal em trabalho compartilhado entre os cidadãos e assumido por eles, bem como para assegurar que todos se comprometam e sintam-se responsáveis e responsabilizados, no processo de construir e implementar o Plano Diretor.

### **4. Conteúdo do Plano Diretor**

O Plano Diretor é obrigatório para municípios:

1. Com mais de 20 mil habitantes;
2. Integrantes de regiões metropolitanas e aglomerações urbanas;
3. Com áreas de especial interesse turístico;
4. Situados em áreas de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental na região ou no país.

Os itens 2 e 3 acima citados, definem claramente a necessidade do Plano Diretor Municipal de Governador Celso Ramos, sobretudo sua modernização, por intermédio da Revisão do Plano. Fazer planejamento territorial é definir o melhor modo de ocupar o sítio do município, prever os pontos onde se localizarão atividades, e todos os usos do espaço, presentes e futuros. Pelo planejamento territorial, pode-se converter a cidade em benefício para todos; podem-se democratizar as oportunidades para todos os moradores; podem-se garantir condições satisfatórias para financiar o desenvolvimento municipal; e podem-se socializar as condições para usar os recursos disponíveis, de forma democrática e sustentável. É um indutor do desenvolvimento municipal.

O Plano Diretor, portanto, deve interagir com as dinâmicas dos mercados econômicos. Nesse sentido é que se pode dizer que o Plano Diretor contribui para reduzir as desigualdades sociais – porque redistribui os riscos e os benefícios da urbanização.



O objetivo fundamental do Plano Diretor é estabelecer como a propriedade cumprirá sua função social, de forma a garantir o acesso a terra urbanizada e regularizada, reconhecer a todos os cidadãos o direito à moradia e aos serviços urbanos.

Nesta perspectiva, o Plano Diretor, deixa de ser um mero instrumento de controle do uso do solo para se tornar um instrumento que introduz o desenvolvimento sustentável das cidades brasileiras. Para isso, por exemplo, é necessário que assegure espaços adequados para a provisão de novas moradias sociais que atendam a demanda da população de baixa renda; que preveja condições atraentes para micro e pequenas empresas – itens vitalmente importantes para que haja crescimento urbano equilibrado; para que se evite ocupação irregular e informal do território do município; e outros.

## **5. A Revisão do Plano Diretor de Governador Celso Ramos:**

### **5.1. O PLANO DE (RE) ORDENAMENTO TERRITORIAL**

A revisão do Plano Diretor de Governador Celso Ramos parte da consideração de **Plano de (re) Ordenamento Territorial**, segundo uma ética ambiental, participativa e de acúmulo de conhecimento de um processo que se estabelece por meio de etapas a serem realizadas, tratando-se de um ciclo contínuo tendo como principais elementos:

- A Revisão do Plano Diretor – formulação participativa;
- A Aprovação nas instâncias técnica, comunitária e política - pacto social;
- A Gestão do detalhamento do Plano para implantação de diretrizes e propostas;
- Monitoramento e avaliação participativa dos resultados

Ao início dos trabalhos, a Prefeitura Municipal, irá instituir tanto uma Comissão Especial de Revisão do Plano Diretor, como envolver todos os setores da gestão pública, as organizações da sociedade civil e a população em geral a participarem desse processo, garantindo o que determina a Resolução n° 25, de 18 de março de 2005 do Conselho das Cidades , relativo ao processo de elaboração, implementação e execução do plano diretor participativo, nos termos do art. 40, § 4º e do art. 43 do Estatuto da Cidade, bem como a coordenação do processo deva ser compartilhada, por meio da efetiva participação do poder público e da sociedade civil, em todas as etapas do processo, desde a elaboração até a definição dos mecanismos para a tomada de decisões, consoante Art. 3º e § 1º da mencionada Resolução.

Esta atividade abrangerá a formulação das diretrizes de (re) Ordenamento Territorial rural e urbano do município de Governador Celso Ramos, envolvendo as necessárias revisões de macrozoneamentos, perímetros, áreas de expansão e parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo, hierarquia do sistema viário básico, localização de atividades produtivas de grande porte, distritos industriais. Os temas relacionados às atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo deverão ter especial relevância e deverão trazer recomendações para a revisão do plano.

#### **5.1.1. Dos Instrumentos do Estatuto da Cidade**

Deverão ser propostos os instrumentos urbanísticos estabelecidos no Estatuto da Cidade, que possuem o objetivo de auxiliar no planejamento do município de Governador Celso Ramos, localizando e delimitando áreas potenciais para sua aplicação conforme a necessidade de adequação e pertinência às dinâmicas atuais levantadas nas fases preparatórias do processo de revisão do plano diretor. Deverão ser identificadas em especial as áreas críticas de ocupação, bem como as novas oportunidades de desenvolvimento urbano que se configuram, já que ambas necessitam junção imediata aos instrumentos urbanísticos capazes de conter os usos irregulares e, de forma planejada, viabilizar empreendimentos e ampliar os benefícios para a comunidade.

Os seguintes instrumentos serão considerados no conjunto de Diretrizes e Propostas para a revisão do Plano Diretor:

- Os Instrumentos de Indução do Desenvolvimento Urbano;
- Dos Instrumentos de Regularização Fundiária;





- Dos Instrumentos de Financiamento da Política Urbana;
- Dos Instrumentos para Disciplina do Parcelamento, do Uso e da Ocupação do Solo Urbano;
- Dos Instrumentos de Democratização da Gestão Urbana

Para que o processo de elaborar o Plano Diretor seja público e transparente é importante construir estratégias eficazes de comunicação pública, de amplo alcance. Rádio, jornais, internet (site da prefeitura e outro específico para a divulgação do Plano Diretor Municipal), cartilhas, folders, carro de som são meios muito úteis para mobilizar os cidadãos e divulgar as informações e propostas, na medida em que sejam sistematizadas nas diversas etapas e eventos. É indispensável usar também, nessa divulgação, as redes sociais estabelecidas na sociedade civil organizada – associação de moradores, entidades de classe, ONGs, entidades profissionais, sindicatos e instituições que tradicionalmente falam diretamente aos cidadãos, como a igreja, a rede escolar, dentre outras. A população deve saber onde encontrar documentos para consulta, em prédios da Prefeitura e em outros pontos da cidade.

## **5.2. AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA**

Os trabalhos serão conduzidos pela Contratada em conjunto com a Prefeitura Municipal e a Comissão de Revisão do Plano Diretor, integrando a sociedade em todo o processo de elaboração por meio da Comissão e durante as etapas em participação direta através de Encontros Setoriais, Encontros Comunitários e de Audiências Públicas, a serem realizadas nas diversas regiões da cidade. As etapas a serem desenvolvidas estão contidas conforme atividades abaixo:

- **Apresentação do Plano de Trabalho;**
- **Análise dos Dados Técnicos da Prefeitura;**
- **Análise Temática da Leitura da Cidade;**
- **Planejamento do Trabalho;**
- **Elaboração do Diagnóstico Municipal;**
- **Diretrizes e Propostas;**
- **Projeto de Lei.**

### **5.2.1. Etapa 1:**

#### **5.2.1.1. Atividade 1 – Análise dos Dados Técnicos da Prefeitura**

A primeira etapa para o processo de revisão do plano, deverá passar pelo procedimento de análise dos dados técnicos da prefeitura, relativos ao plano diretor vigente e ao projeto de lei nº026/2014, sendo para isso necessárias visitas aos órgãos municipais e reuniões com o corpo administrativo.

Posteriormente será então elaborado Relatório Técnico com análise do acervo tendo em vista as necessidades de informações demandadas pelo processo de revisão do Plano Diretor.

A verificação dos dados deverá levar em conta os seguintes itens:

- Análise e organização, quantitativa e qualitativa dos dados e informações do acervo técnico da Prefeitura, relativos ao Plano Diretor lei nº 389/96, ao Projeto de Lei nº026/2014 e demais legislações pertinentes;
- Cadastro Técnico Municipal atualizado;
- Estudo de fotografias aéreas, atualizadas, do território;
- Análise de mapeamento do município;
- Análise das solicitações por novos empreendimentos;
- Demais estudos e levantamentos referentes às questões pertinentes a este trabalho, realizadas pelos órgãos municipais.

#### **5.2.1.2. Atividade 2 - “Ler a cidade e o território”: Leitura participativa**

##### **a) Leituras técnicas e comunitárias**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

“Ler a cidade” é a primeira etapa de elaboração de um Plano Diretor. Nessa etapa, trata-se de identificar e entender a situação do município – a área urbana e a área rural, seus problemas, seus conflitos e suas potencialidades. A leitura da cidade começará por leituras técnicas e leituras comunitárias, independentes, mas realizadas no mesmo período. Diferente do processo tradicional de construir diagnósticos, a atividade de “Ler a cidade” não é leitura exclusiva de especialistas, e pressupõe olhares diversos sobre uma mesma realidade.

A leitura técnica ajuda a entender a cidade, pela comparação entre dados e informações socioeconômicas, culturais, ambientais e de infraestrutura disponíveis. Esse trabalho deve ser feito pela equipe de consultores e pela técnica da Prefeitura. Mais do que reunir dados globais e médias locais do município, a leitura técnica deve revelar a diversidade, as desigualdades entre as diversas áreas da zona urbana e rural, ou entre bairros da cidade; deve reunir análises de problemas e tendências de desenvolvimento local e, sempre que possível, deve considerar o contexto regional de cada município; dentre outros.

A leitura da cidade constitui um processo de identificação e discussão dos principais problemas, conflitos e potencialidades, do ponto de vista dos diversos segmentos sociais. Deve contemplar as possíveis alternativas para a solução dos problemas detectados, procurando focar todo o território do município.

Onde encontrar dados para consulta e pesquisa:

Trabalhos realizados na Elaboração dos estudos para o Projeto de Lei de Revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Governador Celso Ramos (Não finalizado/aprovado)

SNIU – [www.cidades.org.br](http://www.cidades.org.br)

IBGE – [www.ibge.gov.br](http://www.ibge.gov.br)

IPEA – [www.ipea.gov.br](http://www.ipea.gov.br)

IPHAN- [www.iphan.gov.br](http://www.iphan.gov.br)

PNUD – [www.pnud.org](http://www.pnud.org)

EMBRAPA – [www.embrapa.br](http://www.embrapa.br)

Ministério do Exército – [www.exercito.gov.br](http://www.exercito.gov.br)

INPE – [www.inpe.br](http://www.inpe.br)

Ministério do Meio Ambiente – [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)

IBAMA – [www.ibama.gov.br](http://www.ibama.gov.br)

ANA – Agência Nacional das Águas – [www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br)

SNIS – Sistema Nacional de Informações de Saneamento

CPRM/DNPM – [www.cprm.gov.br](http://www.cprm.gov.br) e [www.dnpm.gov.br](http://www.dnpm.gov.br)

PNUD – [www.undp.org.br](http://www.undp.org.br)

Nenhuma leitura é jamais exclusivamente técnica, ou é expressão, exclusivamente, das idéias de quem a elabore. Isso significa que até os problemas, os conflitos e as avaliações de potencialidades podem variar conforme os grupos sociais que os elaborem. A leitura participativa, portanto, é ocasião para que todos conheçam visões e modos de pensar diferentes dos seus. Desta forma, as leituras técnicas produzidas pelos profissionais da Consultora ou da Prefeitura devem ser enriquecidas com as leituras comunitárias, feitas pela população, sob os pontos de vista dos diferentes segmentos socioeconômicos: empresários, profissionais, trabalhadores, movimentos populares, entre outros.

Na Leitura Comunitária podem-se usar diferentes dinâmicas e materiais:

- Construir mapas temáticos da cidade, com elementos oferecidos pelos participantes;
- Usar fotos antigas e atuais, para visualizar mudanças e diferenças;



- Solicitar dados fotográficos, acompanhado de narrativas dos problemas existentes, para que os interessados façam registros pessoais dos pontos importantes e/ou problemáticos da cidade;
- Fazer e apresentar entrevistas e pesquisas, resgatar a história, ou usar desenhos para documentar, discutir e refletir sobre o município e região.

A leitura da cidade reúne registros de memória das pessoas e grupos sociais, aponta elementos da cultura e da vivência e, assim, permite que se construam releituras coletivas dos conflitos, problemas e potencialidades.

Para alimentar e consolidar a leitura comunitária é importante que o público encontre as informações sistematizadas na leitura técnica, construídas em linguagem acessível à maioria; essas informações são importantes para orientar as discussões, no sentido de estabelecer uma compreensão geral do município. Dentre os aspectos que todos devem conhecer destacam-se, por exemplo, a distribuição dos equipamentos públicos e de infraestrutura existentes na cidade; a relação entre terras disponíveis para habitação e possibilidade de acesso a elas (para diferentes faixas de renda); localização e caracterização das áreas mais importantes (ou mais ameaçadas) para preservação ambiental e cultural, dentre outros.

### **5.2.1.3. Atividade 3 - Mapas do Município**

Os mapas são importantes recursos para facilitar a leitura da realidade local, porque ajudam a visualizar as informações reunidas nas leituras técnica e comunitária, e a localizá-las no território. Dentre os mapas temáticos básicos que se devem reunir, podem ser citados:

#### **a) Mapas temáticos sobre o território**

Para visualizar os fatores condicionantes e as potencialidades físico-ambientais (geomorfologia, clima, hidrografia, vegetação, solos, dentre outros). Deverão ser identificadas as áreas mais expressivas para a preservação ambiental, a começar pelas unidades de conservação ambiental, já estabelecidas pelo município, Estado e União, para atividades rurais do município e para proteção de mananciais.

Mapear riscos para ocupação urbana – Identificar as áreas de risco, de escorregamento, erosão, inundação, contaminação do subsolo ou outros fenômenos desse tipo, e as áreas degradadas que exijam ações especiais de recuperação.

#### **b) Mapear áreas para preservação cultural**

Indicar área e/ou elementos de interesse, para que sejam oficialmente protegidos pelo poder Público, em seus diferentes níveis de governo, se houver. Identificar áreas de preservação de patrimônio histórico e cultural, tombadas ou protegidas e as áreas de valor cultural ou simbólico para a comunidade.

#### **c) Mapear a estrutura fundiária**

Indicar situação da propriedade da terra (regular e irregular), a distribuição e forma de uso da propriedade, como por exemplo, imóveis, lotes ou glebas vazios, especialmente os que já sejam servidos de infraestrutura. Esse tema é importante para que se apliquem os instrumentos legais, e demandará esforço especial dos municípios; mesmo os municípios que já têm cadastros atualizados, na sua maioria ainda não reuniram todas as informações indispensáveis para encaminhar soluções.

#### **d) Mapear a evolução histórica da cidade e do território**

O núcleo inicial da cidade, seus marcos de origem, referências históricas e culturais, principais períodos e fatores que determinaram a forma de ocupação.

A restauração e conservação do Patrimônio Histórico são indissociáveis da restauração e conservação da civilidade, da urbanidade e da política. Reacender nas comunidades o sentido de apropriação social do patrimônio, que será tanto mais sustentável quanto mais der sustentação a um projeto de reinventar a vida contemporânea.



**e) Mapear a inserção regional do município**

Especialmente em relação à circulação de pessoas, de mercadorias, de bens e serviços. Devem ser analisados e mapeados os vínculos entre municípios, sejam vizinhos ou não.

Mapear indicadores de mobilidade e circulação – Indicar e mapear os deslocamentos da população, circulação viária, transportes na cidade e na região; localizar áreas de maior incidência de acidentes de trânsito; quantificar frota de veículos, ônibus, automóveis, bicicletas, pólos geradores de tráfego, dentre outros.

Principal fonte de dados populacionais é o IBGE.

As informações podem ser agrupadas em mapas por bairros; esses mapas geram diferentes mapas comparáveis entre si. O IBGE disponibiliza informações por setor censitário – para os municípios com mais de 25 mil habitantes (Estatcart) e para alguns municípios, especialmente das regiões metropolitanas. Outras fontes são a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílio (PNAD) e a Pesquisa de Orçamento Familiar (POF). Além disto, alguns estados têm institutos de pesquisas que fornecem outros dados.

**f) Mapas de caracterização e distribuição da população e seus movimentos**

- População por bairro e densidade;
- População por faixa etária e escolaridade;
- População por condições de emprego e de renda familiar;
- Crescimento ou evasão de população.

**g) Mapas de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo com indicação do número de pavimentos**

Mapa da ocupação atual do território – atividades e formas de uso e ocupação do solo já existentes, formais e informais, regulares ou não, vazios urbanos e zona rural, áreas habitacionais, indicando diferentes padrões existentes na cidade, áreas com edificações de maior altura, densidades habitacionais, morfologias e indicação do número máximo de pavimentos.

Estes mapas deverão ser produzidos em modelagem BIM (*Building Information Modelling*) apresentados por meio de *Estudos de Volumes de Massa*, que possibilitem a fácil leitura e interpretação do planejamento territorial do município por toda a comunidade.

**h) Mapa de Mobilidade Urbana**

Mobilidade urbana é a capacidade para fazer as viagens necessárias para exercício dos direitos básicos de cidadão. Incorporar a Mobilidade Urbana no Plano Diretor é priorizar no conjunto de políticas de transporte e circulação, o acesso amplo e democrático ao espaço urbano e os modos não motorizados e coletivos de transporte, baseados nas pessoas e não nos veículos. Devido às características do relevo do município de Governador Celso Ramos, aliado ao recorte de sua costa marítima e limitados acessos à área urbana da cidade, a mobilidade urbana é fundamental como indutor ou restritor do desenvolvimento urbano e econômico local, principalmente levando em conta as características turísticas de veraneio do município.

**i) Mapas da infraestrutura urbana e serviços públicos**

Serviços e equipamentos e níveis de atendimento:

- Redes de infraestrutura (esgotamento sanitário, água, luz, telefone, drenagem, TV a cabo, infovias e outras);
- Redes de equipamentos (educação, saúde, cultura, esporte e lazer, etc.);
- População atendida por rede de água, esgotos e drenagem.

**j) Mapas da atividade econômica do município**



Atividades econômicas predominantes, inclusive as informais e sua importância local e regional, Atividades em expansão ou em retração, não só em termos de número de empregos e de empresas, mas de sua participação na composição da receita do município.

▪ **Dinâmica imobiliária**

Analisar o mercado imobiliário, tendências em curso (áreas em retração, em expansão, entre outras) e novos produtos imobiliários.

Analisar as tendências da Dinâmica Imobiliária Regional, principalmente em relação a ocupação litorânea da região Leste Catarinense quanto a dinâmica imobiliária resultante do desenvolvimento turístico de veraneio, inserindo o município na região litorânea em expansão.

▪ **Legislação**

Levantar a legislação urbanística, leis de uso do solo, parcelamento, códigos de obras, posturas ambiental e patrimonial nos âmbitos municipal, estadual e federal, que incidem no município; analisar a atualidade dessa legislação (onde e se a legislação está ou não sendo aplicada; onde as formas de ocupação contrariam, tem contrariado ou podem vir facilmente a contrariar a legislação em vigor e por quê).

▪ **Estudos existentes**

Levantar planos, estudos e projetos sobre o município, seus problemas, locais integrados, sociais, econômicos, demográficos, ambientais; potencialidades e vocação (por exemplo, estudos feitos em fóruns de Desenvolvimento da Prefeitura ou outras instituições). A Revisão do Plano Diretor Participativo, recentemente desenvolvido que não foi finalizado é importante fonte de informação para o desenvolvimento da presente revisão do Plano Diretor.

**5.2.1.4. Atividade 4 – Confrontar as leituras técnica e comunitária**

É necessário que essas leituras sejam sobrepostas; que se confrontem os dois modos de ler a cidade, para identificar informações e referências convergentes e divergentes. Essas leituras, depois de confrontadas, devem ser sintetizadas em textos e mapas, nos quais se identifiquem as principais tendências, problemas, conflitos e potenciais do município. Os mapas devem ser acessíveis e estarem disponíveis para todos os participantes da elaboração do Plano Diretor e municípios em geral.

Nesse ponto do trabalho, afloram alguns dos temas e conflitos mais importantes para a cidade; que podem ser, por exemplo: Direito a moradia versus a necessidade de conservação do meio ambiente, em área de proteção ambiental ocupada irregularmente; Tendência de verticalização, em núcleo histórico; Concentração de lotes vagos nas áreas centrais versus a expansão das periferias em áreas sem infraestrutura ou ambientalmente frágeis; Problemas de circulação versus problemas de congestionamento; Ocupação de encostas ou de áreas inundáveis; Ocupação de faixa litorânea para empreendimentos imobiliários voltados para o turismo e lazer; Desenvolvimento de equipamentos de infraestrutura náutica para exploração comercial, industrial e para o lazer.

**5.2.2. ETAPA 2 - FORMULAR E PACTUAR PROPOSTAS**

**5.2.2.1. Atividade 1 – Definição de Temas fundamentais para o Desenvolvimento Urbano**

A partir da fase de leitura, serão definidos os temas prioritários para o futuro da cidade e para a reorganização territorial do município. De nada adianta um Plano Diretor tratar de dezenas de aspectos da cidade e não ter capacidade para intervir sobre eles. Portanto, é importante trabalhar com perspectiva estratégica, selecionando temas e questões cruciais para a cidade e que, se enfrentadas rapidamente e com eficácia, podem redefinir o destino da cidade.

Para cada tema prioritário devem-se definir as estratégias e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características e os objetivos da cidade, que estarão contidos no Plano Diretor. Essas estratégias e instrumentos são os caminhos e os meios para construir a cidade que se deseja, e





devem ser discutidos e pactuados com todos os participantes do processo, para que se assegurem as condições necessárias para transformar a realidade de cada município.

Alguns temas prioritários a possíveis de serem estudados o seu desenvolvimento:

**a) Tema: Esvaziamento econômico e populacional do município, envelhecimento da população economicamente ativa, novas alternativas locais.**

Objetivo: Criar condições para gerar emprego e renda e reverter o processo de deslocamento de mão de obra para outros centros.

Estratégias: Definir e assegurar espaços nos quais se possam desenvolver atividades econômicas rurais e urbanas, geradoras de oportunidades de emprego e renda; simplificar a legislação; requalificar imóveis desocupados, para micro e pequenas empresas, criar mecanismos para atrair novas empresas a se instalem no território municipal, aproveitamento da infraestrutura viária interestadual para implantação de áreas de desenvolvimento econômico.

**b) Tema: Moradia digna para todos.**

Objetivo: Ampliar a oferta de novas moradias.

Estratégias: Definir as áreas de regularização fundiária das áreas irregulares; delimitar áreas para habitação de interesse social, áreas de ZEIS; incentivar as cooperativas e a construção civil; prevenir a ocupação das áreas de risco; requalificação de áreas ocupadas de forma não planejada, para melhorar o aproveitamento das áreas urbanas.

**c) Tema: Patrimônio Ambiental e cultural ameaçado de degradação.**

Objetivo: Proteger as áreas ameaçadas.

Estratégias: Delimitar as áreas a serem protegidas; rever a legislação; redirecionar as formas de ocupação que ameaçam o patrimônio, sendo o caso.

**d) Tema: Riscos ambientais.**

Objetivo: Reduzir riscos de escorregamentos, erosão, inundação e contaminação do subsolo e ocupação de áreas sensíveis ambientalmente.

Estratégias: Implantar o gerenciamento de riscos; planejar as intervenções de segurança e de recuperação de áreas degradadas; estabelecer gestão sustentável das águas pluviais urbanas; implantar o controle de ocupação de áreas de risco. Levantamento de áreas de importância ambiental e de restrição de ocupação ambiental.

**e) Tema: Expansão do município na sua orla marítima.**

Objetivo: Ordenar a expansão junto a costa.

Estratégias: Otimizar a infraestrutura instalada; induzir a ocupação dos vazios urbanos, dispor a área de expansão urbana com vistas a ocupação periódica (Veraneio – população flutuante) com condições de ocupar temporariamente o município, trazendo recursos para o mesmo, de forma segura e organizada, que não prejudique as atividades normais da população residente, ordenando novos parcelamentos em áreas de interesse turístico, requalificar a ocupação e recuperação de áreas degradadas.

**f) Tema: Expansão ilimitada do município para as periferias.**





Objetivo: Conter a expansão.

Estratégias: Otimizar a infraestrutura instalada; induzir a ocupação dos vazios urbanos, suprimir a área de expansão urbana, coibir novos parcelamentos em áreas periféricas; requalificar as áreas degradadas.

O Plano Diretor deve incluir diversos enfoques: devem-se considerar aspectos ambientais, culturais, turísticos, econômicos e sociais, de forma articulada, mesmo que esses temas não se apresentem, de início, como eixos estratégicos.

#### **g) Tema: Sistema viário – Mobilidade Urbana**

Objetivo: Melhorar a mobilidade urbana, com estudo de novas diretrizes de fluxo viário.

Estratégias: Otimizar a estrutura viária existente, planejando sua capacidade futura em relação as novas demandas; Estudar a criação de novas diretrizes viárias, reduzindo os gargalos viários, melhorando as condições de tráfego urbano e facilitando os acessos da população residente e flutuante nos diversos momentos da vida urbana. Criar novas áreas de expansão urbana de forma organizada, através de novos acessos a áreas de expansão urbana municipal.

Os traços específicos do município devem ser tratados sempre como tema prioritário no Plano Diretor: se o município inclui peças importantes do patrimônio cultural, artístico ou ambiental; o lado turístico, ou outros.

Se o município estiver na área de influência de algum grande projeto, os impactos da implementação desse projeto devem ser tratados como um dos temas centrais do Plano Diretor. Nesse caso, particularmente, é indispensável que os empreendedores públicos e privados envolvidos no projeto participem na discussão do Plano Diretor.

Universalizar o acesso ao saneamento ambiental, com as diretrizes para os sistemas de abastecimento de água, de drenagem, de esgotamento sanitário e dos resíduos sólidos, e explicitar o modelo de gestão, também são temas que devem ser tratados como fundamentais, no Plano Diretor.

É recomendável que, ao final da etapa de formular e pactuar propostas para o Plano Diretor, os temas centrais, objetivos e estratégias sejam discutidos e decididos com os diversos segmentos da sociedade e com todas as instituições envolvidas na elaboração do Plano Diretor. Esse momento é fundamental, para avaliar e corrigir rumos e definir a linha básica do Plano Diretor.

### **5.2.3. ETAPA 3 - DEFINIR OS INSTRUMENTOS**

Os instrumentos são ferramentas que viabilizam as intenções expressas no Plano Diretor. Os objetivos e estratégias devem estar estreitamente articulados com instrumentos de planejamento e de política urbana.

O Estatuto da Cidade oferece mais de 30 instrumentos para que o município tenha controle mais efetivo sobre o seu território. A grande inovação é que, além dos instrumentos tradicionais de planejamento urbano de natureza normativa, o Estatuto apresenta uma série de novos instrumentos para induzir o desenvolvimento e a inclusão territorial da população marginalizada, e para fazer a gestão democrática do município.

Os instrumentos para regular o desenvolvimento urbano podem, se bem aplicados, simultaneamente controlar o uso do solo, influenciar o mercado de terras, arrecadar e redistribuir oportunidades e recursos.

A legislação urbanística, particularmente as leis de parcelamento do solo e de uso e ocupação do solo, devem ser revistas e incorporadas ao Plano Diretor.

O Estatuto da Cidade (art. 40) estabelece ainda que os instrumentos de política econômica, tributária e



financeira dos municípios devem adequar-se aos objetivos do planejamento territorial. Isto significa que deve haver coerência entre o modo de aplicar tributos (como IPTU, ISS e, inclusive, a Lei Orçamentária) e o Plano Diretor do município.

As propostas de investimentos, inseridas no Plano Diretor, devem orientar as prioridades de governo definidas no Programa Plurianual (PPA) do município, nas diretrizes orçamentárias e nos orçamentos anuais, que serão elaborados depois de o Plano Diretor estar aprovado.

É importante observar quais instrumentos são adequados à realidade municipal; e se colaboram para que a cidade atinja os objetivos e encaminhe com sucesso as estratégias definidas no Plano Diretor.

O capítulo IV do Estatuto da Cidade, que trata da gestão democrática, oferece os instrumentos para que o município implante o processo de planejamento participativo; aí se propõe que se abram canais de participação direta e representativa, como os conselhos.

As audiências públicas e debates devem ser usados para possibilitar a participação em todas as etapas definidas, para discutir os grandes temas, que estarão contidos no Plano. No âmbito do Legislativo municipal, as audiências públicas são obrigatórias para a votação do Plano Diretor. Assim, no Legislativo, a Audiência Pública é condição de validade do Plano Diretor.

Os conselhos municipais são órgãos colegiados, dos quais participam representantes do poder público e da sociedade civil, que acompanham, controlam e fiscalizam a implementação do planejamento territorial.

Além dos conselhos, as audiências públicas também são requisito obrigatório no processo de discussão para a aprovação do Plano Diretor na Câmara Municipal, sendo condição para validação da lei municipal que institui o Plano Diretor. Estão previstas a realização de audiências públicas nas seguintes áreas municipais:

- 1) Centro (Ganchos) – Audiência Pública Principal;
- 2) Palmas do Arvoredo;
- 3) Armação da Piedade, Praia Grande e arredores;
- 4) Areias de Baixo, Caieira, Praia do Antenor e arredores;
- 5) Jordão, Areias do Meio e Areias de Cima.

Caberá à Prefeitura dar ampla divulgação e facilitar o acesso aos documentos e informações produzidos durante todo o processo participativo de elaboração do Plano Diretor. Essa divulgação e a possibilidade de conhecer documentos e informações são indispensáveis para que parcela significativa da população participe efetivamente nos debates, até a aprovação final do Plano Diretor.

#### **5.2.4. ETAPA 4 - O SISTEMA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO**

A lei do Plano Diretor deve estabelecer a estrutura e o processo participativo de planejamento para implementar e monitorar o Plano Diretor. O monitoramento compreende avaliações, atualizações e ajustes sistemáticos, que devem estar definidos na lei. O Plano Diretor deve definir também as instâncias de discussão e decisão do monitoramento, como os conselhos, sua composição e suas atribuições.

A forma como o sistema de gestão e de planejamento será implementado e monitorado, para garantir o controle social, dependerá da montagem acordada no pacto de elaboração do Plano Diretor e deverá ser coerente com a capacidade de gestão do município. Por exemplo, através do Conselho da Cidade, no Sistema de Gestão e Planejamento do Município, ou outras estruturas assemelhadas.

O Plano Diretor não encerra o processo de planejamento. Ajustes podem e devem ser feitos. É recomendável que o próprio Plano Diretor determine os meios e a sistemática para revisá-lo. Conforme o Estatuto da Cidade, a lei que institui o Plano Diretor deverá ser revista pelo menos a cada 10 anos.



## **6. Discussão na Câmara Municipal e aprovação**

O Projeto de Lei do Plano Diretor, apresentado à sociedade em Audiência Pública, será submetido à Câmara Municipal para ser discutido. Quanto mais o Legislativo tenha se envolvido no processo, maior a probabilidade de que o Projeto seja aprovado e convertido em Lei, sem alterações que o descaracterizem ou o afastem do interesse da maioria dos cidadãos ativos no processo participativo.

## **7. Habilitação**

### **7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

Apresentar certidão comprobatória de inscrição ou registro da licitante e dos seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Federal de Arquitetura e Urbanismo - CAU que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da licitação; e

A Experiência Específica para fins de Habilitação Técnica Operacional, a ser inserida no envelope de habilitação, estará condicionada à apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da empresa proponente, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhando da Certidão de Acervo Técnico que demonstre a experiência da proponente em:

- Elaboração de Plano Diretor Municipal ou Plano Diretor Setorial de Saneamento; e
- Elaboração de Estudos ou Projetos Produzidos com a Utilização de Modelagem BIM (Building Information Modelling);

Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntada à documentação: A declaração formal do contratante principal confirmando que o licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato; ou a Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual foi emitido o atestado;

### **7.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

A empresa licitante deverá comprovar que possui em seu corpo profissional, técnicos que atendam às exigências descritas no quadro a seguir, com a apresentação dos devidos atestados técnico registrados no CREA ou CAU, quando couber, para:

Item	Função	Atestado Técnico
01	Engenheiro Civil ou Sanitarista	Coordenação de Plano Diretor Municipal ou Plano Diretor Setorial de Saneamento.
02	Arquiteto e Urbanista	Elaboração de Plano Diretor Municipal ou Plano Municipal de Saneamento.
03	Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Elaboração de Estudos ou Projetos Produzidos com a Utilização de Modelagem BIM (Building Information Modelling).
04	Sociólogo ou Pedagogo	Atividades de assessoria de imprensa para trabalhos de mobilização social e entrevistas com moradores.
05	Geógrafo	Elaboração de Mapeamento Temático em trabalhos de Planejamento Municipal.
06	Advogado	Elaboração de Projeto de Lei para implantação de Plano Diretor Municipal ou Plano Municipal de



A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes elementos para estes profissionais:

- Registro válido no conselho de classe competente, quando couber, comprovando estar legalmente apto para assumir a função indicada;
- Comprovação de vínculo empregatício: Contrato Social ou Ficha de Registro ou Contrato de Prestação de Serviço registrado em cartório;
- Relação dos atestados apresentados para fins de avaliação desse item; e
- Declaração individual, citando edital e objeto de contratação, autorizando sua inclusão na equipe técnica e que irão participar da execução dos trabalhos.

## **8. Prazo**

O prazo para realização do Diagnóstico Socioambiental é 240 dias a contar da assinatura do contrato, subdividido nas seguintes Etapas:

120 dias para a Conclusão da Etapa 1 – Atividades: Análise dos Dados Técnicos da Prefeitura, Leitura da Cidade, Mapas do Município e Confronto da Leitura Técnica e Comunitária

210 dias para a Conclusão da Etapa 2 – Formular e Pactuar Propostas;

As Etapas 3 e 4 acima citadas não estão previstas neste trabalho.

## **9. Forma de Pagamento:**

A Forma de pagamento para os serviços de Consultoria para a execução da Revisão do Plano Diretor deverá ser realizada da seguinte forma:

50 % na Conclusão da Etapa 1 – Atividades 1,2, 3 e 4 – Definição da Estrutura Fundiária, Leitura da Cidade, Mapas do Município e Confronto da Leitura Técnica e Comunitária

50 % na Conclusão da Etapa 2 – Formular e Pactuar Propostas.



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

(NOME DO LICITANTE/EMPRESA), CNPJ-MF ou CPF nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei:

- **Que não foi declarada inidônea** para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- **Que conhece e aceita** teor completo do Edital, e que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- **Que não está impedida** de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas;
- **Que não foi apenada** com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- **Que não incorre** nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- **Que em cumprimento ao inciso XXXIII**, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- **Que tem Pleno conhecimento** do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos;
- **Que se vencedora** fornecerá os produtos e executará os serviços pelo preço proposto nos prazos estabelecidos;
- **Que sob as penas do art. 299** do código Penal, terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, para execução dos serviços licitados, realizando a execução nos prazos e condições previstos no edital;
- **Que não possui em seu quadro de pessoal** Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8.666/93).
- **Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.**

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

***(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)***

(NOME DA EMPRESA LICITANTE), inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

Detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome:

Identidade nº:





**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**  
**AUTORIZAÇÃO PROFISSIONAL**

Eu,....., inscrito(a) sob o CPF de nº....., portador(a) do Rg de nº....., autorizo a empresa..... inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), a incluir meu nome na equipe que realizará os trabalhos referente a Licitação – Tomada de Preço nº 89/2019 da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome:  
Identidade nº:



**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**

ITEM	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor total anual

**VALOR MENSAL R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX)**

**VALOR TOTAL GLOBAL R\$XXXXX (XXXXXXXXXXXX)**

Declaramos que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas oriundas de deslocamento, transporte de pessoas ou materiais, locomoção, alimentação, estadia, locações próprias ou de terceiros, profissionais técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento do contrato, independente da origem da necessidade.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:  
RG  
CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE

NOME:  
RG  
CPF

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTACORRENTE:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**FORMA DE PAGAMENTO:**

**PRAZO DA EXECUÇÃO:**

**FORMA DE EXECUÇÃO:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

Governador Celso Ramos/SC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Representante da Empresa



## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DO CONTRATO Nº/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS N. 89/2019, PROCESSO Nº 89/2019.**

O município de Governador Celso Ramos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça 6 de Novembro, bairro Ganchos do meio, Governador Celso Ramos, Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 82.892.373/0001-89, representada neste ato pelo prefeito Juliano Duarte Campos, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa estabelecida a Rua/Av. \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ/MFNº. \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo (s) Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) **sob o CPF N. \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº**, firmam o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1** O presente contrato vincula-se a Tomada de Preços 089/2019 e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e o CONTRATADO à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** Os serviços objetos do presente certame deverão ser executados conforme as especificações contidas neste Edital, obedecendo rigorosamente às descrições que compõem esta Tomada de Preços, assim como as Normas Técnicas vigentes. Casos omissos deverão ser formalmente comunicados à fiscalização.

**2.2** O prazo para execução total dos serviços será de **240(duzentos e quarenta) dias** a contar da emissão de Autorização de Execução de Serviços. O prazo poderá ser prorrogado através de Autorização do Setor responsável e devidamente justificado.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

3.1 O presente Contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA TÉCNICA PARA REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**, conforme quantidades, condições e especificações descritas na Tomada de Preços e seus anexos.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1- O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento do Município de Governador Celso Ramos, para o exercício 2019, por meio dos órgãos da administração direta e indireta.

Despesa	Complemento do Elemento	Elemento
09.01	2.054	3.3.90.39.05.00.00.00 (119)

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 -Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, o valor total de R\$ (xxx), a serem pagos 50 %(cinquenta por cento) na Conclusão da Etapa 1 –Atividades 1,2, 3 e 4 – Definição da Estrutura Fundiária, Leitura da Cidade, Mapas do Município e Confronto da Leitura Técnica e Comunitaria e os outros 50% (cinquenta por cento) na Conclusão da Etapa 2 – Formular e Pactuar Propostas, em conformidade com o Termo de Referência do Edital;

### CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 - Os preços contratados somente poderão ser alterados, excepcionalmente, em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei Federal nº8.666/93.

6.2 - Os preços serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses.

6.3 - Em caso de prorrogação do contrato, o valor devido pelos serviços de consultoria será atualizado pelo índice de inflação acumulado medido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) dos últimos doze meses e já publicado. Em caso de extinção do índice de inflação medido pelo INPC, será adotado outro índice oficial escolhido de comum acordo.

6.4 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou a redução da carga horária semanal em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o artigo 65, §1º, da Lei (federal) nº 8666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA– DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

7.1 – O prazo para execução total dos serviços será de 240(duzentos e quarenta) dias a contar da assinatura e deverá ser executado em conformidade com o Termo de Referência do Edital. O prazo poderá ser prorrogado através de Autorização do Setor responsável e devidamente justificado.

7.2 - A vigência do contrato inicia com a assinatura do referido instrumento, e estende-se por



240 (duzentos e quarenta) dias. O prazo poderá ser prorrogado com a Autorização do Setor responsável e devidamente justificado através de termo aditivo.

**7.3** - Qualquer eventual prorrogação de prazo contratual, somente poderá ocorrer nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**8.1** - A Contratada não poderá subcontratar os serviços contratados, salvo quanto aos itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados e desde que haja prévia permissão do Contratante, por escrito, antes da assinatura do Contrato.

**8.2** - Na hipótese de subcontratação os pagamentos serão efetuados à Contratada, conforme estabelecido na Cláusula Décima, competindo a esta a responsabilidade exclusiva de pagar a subcontratada pela subcontratação ajustada.

## **CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**9.1** - Os serviços serão fiscalizados pelo responsável a ser indicado pela autoridade da Secretaria Municipal de Planejamento, a quem caberá:

I. Verificar se os serviços executados estão de acordo com os Anexos do Edital, dentre os quais se encontram o Termo de Referência;

II. Verificar e analisar o relatório para pagamento das respectivas Notas Fiscais, que deverá ocorrer mensalmente;

III. Solucionar problemas executivos;

IV. Participar de todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução dos serviços contratados.

V. A Secretaria Municipal de Planejamento, responsável pela fiscalização dos serviços, objeto desta Tomada de Preços, poderá solicitar da empresa contratada o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução dos trabalhos, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, obrigando-se a declarar os motivos desta decisão.

VI. A empresa contratada será obrigada a readequar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Planejamento.

VII. Aceitos os serviços, a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1** - Os serviços executados serão pagos mediante aprovação dos relatórios que deverão ser apresentados. E serão pagos da seguinte forma: 50 % (cinquenta por cento) na Conclusão da Etapa 1 – Atividades 1, 2, 3 e 4 – Definição da Estrutura Fundiária, Leitura da Cidade, Mapas do



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Município e Confronto da Leitura Técnica e Comunitaria e os outros 50% (cinquenta por cento) na Conclusão da Etapa 2 – Formular e Pactuar Propostas, em conformidade com o Termo de Referência do Edital;

**10.2** –O pagamento dos serviços será feito pelo Município de Governador Celso Ramos, com prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada e respectiva emissão da Nota Fiscal referente ao período.

**10.2.1-** Deverá vir especificado e separado na nota fiscal os valores que se referem á mão de obra e os que se referem ao material empregado na execução para a devida incidência dos impostos.

**10.3-** Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

**10.4-** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços em desacordo com o previsto nesta Tomada de Preços e seus anexos.

**10.5-** O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- a. Paralisação dos serviços por parte da CONTRATADA, até oreinício.
- b. Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados.
- c. Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.
- d. Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.
- e. No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na formada legislação, em especial o INSS e ISS.

**10.6-** A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**11.1** - As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE**

**12.1** -O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

**I** -modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

**II** -rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78





da Lei 8.666/93;

III -fiscalizar lhe aexecução;

IV -aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**13.1-** As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária, não superior a 2 (dois) anos, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

**13.2-**A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação.

**13.3-** A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- b) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

**13.3.1-** O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

**13.3.2-** Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

**13.3.3-** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

**13.3.4-** A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

**13.3.5-** A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades.

**13.4-** A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) Por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) Até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

**13.4.1-** A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

**13.4.2-** A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

**13.5-** A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito do município de Governador Celso Ramos.

**13.5.1-** A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

**13.5.2-** A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública.

**13.6-** As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do do Município de Governador Celso Ramos, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**13.7-** As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

**13.8-** Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade.

**13.9-** É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.



**13.10-** As penalidades aplicadas serão registradas na Prefeitura de Governador Celso Ramos, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

**13.10.1-** Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, para registro.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas através de pagamento de boleto gerado pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos em nome da empresa penalizada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** -A CONTRATADA se obriga a prestar as seguintes tarefas:

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos, assim como as normas técnicas vigentes.
- II. Cumprir fielmente o que estabelece o contrato de forma que os serviços a serem executados mantenham as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- III. Realização de reuniões com servidores responsáveis da pasta para tarefas relacionadas ao objeto e acompanhamento de procedimentos e processos administrativos do departamento em atendimento ao Termo de Referência;
- IV. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste CONTRATO, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com as normas constitucionais e legais, bem como, nos prazos previstos ou solicitados.
- V. Manter durante a execução do contrato, profissionais qualificados nas mesmas condições apresentadas na proposta.
- VI. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;
- VII. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- VIII. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.
- IX. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Termo de referência;
- X. Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que pertence à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;
- XI. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE.



**XII.** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de salários, encargos sociais, horas-extras, impostos, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto à legislação vigente lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos.

**XIII.** Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados e nota fiscal do serviço do presente.

**XIV.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

**XV.** Atentar para as normas nas dependências do CONTRATANTE, devendo apresentar seus operários devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**15.1** - A CONTRATANTE se obriga a prestar as seguintes tarefas:

- I.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- II.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- III.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de servidor devidamente designado;
- IV.** Atestar e efetuar o pagamento dos serviços correspondentes ao objeto deste Contrato.
- V.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- VI.** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização do objeto e à aplicação de sanções à CONTRATADA;
- VII.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- VIII.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas contratadas;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

**16.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**I.** A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor do contrato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**II.** A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

**III.** Para efeito deste contrato, não será considerado como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente contrato.

**IV.** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

**V.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

**VI.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

**DÉCIMA OITAVA – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

**I.** Fica eleito o Foro da Comarca de Biguaçu/SC, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**II.** Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, e demais legislações aplicáveis.

E, por estarem assim ajustados e de acordo, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor.

**Governador Celso Ramos (SC), de de 2019.**

**JULIANO DUARTE  
CAMPOS**  
Prefeito Municipal

**REPRESENTANTE DA  
EMPRESA**  
Contratada